**SCI-665-2017**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** |  Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  MAE. Nelson Ortega. Presidente Directorio Asamblea Institucional RepresentativaDr. Humberto Villalta, Vicerrector de AdministraciónDr. Edgardo Vargas, Director Sede Regional San CarlosLicda. Silvia Watson, Directora Departamento Financiero ContableDr. Dagoberto Arias, Director Editorial TecnológicaLic. Isidro Álvarez, Auditor Interno |
| **De:**  | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo InstitucionalInstituto Tecnológico de Costa Rica  |
| **Fecha:** | **06 de setiembre de 2017** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3037, Artículo 14, del 06 de setiembre de 2017. Plan de acción de las auditorías externas: Calidad de la liquidación presupuestaria 2016 y sobre los estados financieros al 31 de diciembre del 2016.** |

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

**RESULTANDO QUE:**

1. Las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), publicadas en la Gaceta No. 64 del 29 de marzo de 2012, indican:

***4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria.***

*La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.*

*Una vez realizada la liquidación presupuestaria, esta deberá ser sometida a una revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.*

*En el caso de las instituciones cuyo presupuesto institucional al cierre del periodo presupuestario supere los sesenta millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener una opinión objetiva 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.*

*La contratación de servicios para la realización de esa revisión externa deberá ajustarse a lo establecido en las “Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público” (D-3-2009-CO-DFOE)” emitido por medio de resolución Nro. R-CO-33-2009 del despacho de la Contralora General de la República, del doce de mayo de dos mil nueve y sus reformas, y la Administración deberá realizar las acciones necesarias para que cuente con los productos requeridos, a más tardar el 30 de junio del año posterior al ejercicio del presupuesto que se liquida. Dichos productos deben ser sometidos al conocimiento del Jerarca de la institución para la toma de decisiones que corresponda.*

1. 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, rezan:

***Artículo 7 Informes remitidos por la Auditoría Externa:***

*7.1. Todos los informes de Auditoría Externa que se contraten, deben ser dirigidos al Consejo Institucional para lo que corresponda.*

*7.2. 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:*

*7.2.1 La elaboración de un Plan de Acción para atender aquellas recomendaciones que se consideren viables, que deberá contener las acciones, plazos y responsables de su atención.*

*Adicionalmente se debe adjuntar un resumen ejecutivo que contemple, al menos la información contenida en el siguiente cuadro:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Auditoría Externa Num.* | *Hallazgo Núm.* | *Acciones a desarrollar* | *Fecha de finalización* | *Producto a obtener* | *Responsable* |
| *Auditoría Externa (período xx)* | *Hallazgo 1. Descripción de hallazgo**Hallazgo 2. Descripción de hallazgo* | *1. Acción 1**2. Acción 2**3. Acción 3* | *1. dd/mm/aaaa* *2. dd/mm/aaaa**3. dd/mm/aaaa* | *1. Producto 1**2. Producto 2**3. Producto 3* | *Director del Departamento X*  |

*7.2.2 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.*

*7.2.3 En caso de que la comisión de Planificación y Administración discrepe sobre alguna de las acciones propuestas en dicho Plan de Acción o sobre las recomendaciones no viables, podrá solicitar su modificación en las condiciones que estime conveniente a la Rectoría.*

*7.3. La Comisión de Planificación y Administración elevará al pleno del Consejo Institucional una propuesta que ordene:*

*7.3.1 A la Administración Activa la implementación de las recomendaciones contenidas en el Plan de Acción.*

*7.3.2 A la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento de dicho plan de acción e informar cada 6 meses al Consejo Institucional el avance respectivo.*

*7.4. Conforme se ejecute el Plan de Acción, los funcionarios asignados para actualizar el sistema automatizado de seguimiento de recomendaciones que administra la Auditoría Interna, quedan obligados a incluir en el mismo la información correspondiente.*

*7.5. Ejecutado el Plan de Acción, la Rectoría comunicará al Consejo Institucional lo actuado.*

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria Nº 3029, Artículo 10, del 28 de junio del 2017: “Presentación de los Informes Finales de la Auditoría Externa de Calidad de Liquidación Presupuestaria 2016 y de los Estados Financieros del ITCR, al 31 de diciembre de 2016, preparados por el Despacho de Contadores Públicos Consorcio EMD”**,** acordó:

*“a. Dar por conocidos los Informes Finales de la Auditoría Externa de Calidad de Liquidación Presupuestaria 2016 e Informes sobre los Estados Financieros del ITCR, al 31 de diciembre de 2016, preparados por el Despacho de Contadores Públicos “Consorcio EMD.*

*b. Solicitar a la Administración un Plan Remedial en las áreas cubiertas por esta Auditoría para cada uno de los hallazgos que se mencionan, en dichos Informes. Dicho Plan Remedial debe contener claramente los datos consignados en el artículo 7, de 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, que deberá presentar a más tardar en 30 días hábiles.*

*c. Comunicar. ACUERDO FIRME.”*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió oficio R-1034-2017, con fecha de recibido 29 de agosto de 2017, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez, Rector a.i. dirigido al Consejo Institucional, con copia a la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta Plan Remedial de la Auditoría Externa, en atención de acuerdo del Consejo Institucional Sesión No. 3029, Artículo 10 del 28 de junio de 2017. Dicho documento fue conocido y avalado por el Consejo de Rectoría en la Sesión Nº 26-2017, Artículo 8, del 28 de agosto del 2017.
2. La Comisión de Planificación y Administración, en reunión realizada el miércoles 31 de agosto de 2017, según consta en la Minuta No. 736-2017, revisa el Plan Remedial adjunto al oficio R-1034-2017 y dispone elevar la propuesta al Consejo Institucional para dar por recibido el Plan y solicitarle a la Auditoría Interna el seguimiento respectivo.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar el Plan de acción correspondiente a las auditorías externas: **Calidad de la liquidación presupuestaria 2016 y sobre los estados financieros al 31 de diciembre del 2016, presentados por la administración en el oficio R-1034-2017, según el siguiente detalle:**

| **Auditoría Externa Núm.** | **Hallazgo Núm.**  | **Acciones a desarrollar** | **Fecha de Finalización** | **Producto a obtener** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUD. EXTERNA 2016** | **Hallazgo 1.** Debilidades en el Sistema de Información del Departamento Financiero del Instituto. | Adquisición de Auxiliares para completar el Sistema de Información Financiera. Se anexa la lista de auxiliares que se requieren, sin embargo, se solicita al 30 de noviembre de este año, se tenga un informe de como se va a proceder en este caso, en función de lo que el Comité Estratégico de Tecnologías de Información defina. | 30/11/2017 | Informe de plan de acción de adquisición de auxiliares. | Humberto Villalta |
| **Hallazgo 2.** Debilidades en el Manejo de la cuenta de Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes) | Punto 1. Se ajustó mediante Lote 50 Póliza 171 del mes de abril 2017. Ver anexo n°1. | 30/04/2017 | Corrección de saldo del Auxiliar de Movimientos Bancarios con el Mayor Contable  | Edgar Castellón |
| Punto 2 BN: En relación al saldo del Banco Nacional fue subsanado mediante Lote 140 Póliza 40. Ver anexo n°2 | 31/01/2017 | Corrección del saldo de la cuenta 100010750066621 del Banco Nacional de Costa Rica | Edgar Castellón |
| Punto 2 BCR: Enviar memorando de la DFC para que la Sede San Carlos proceda a corregir. | 30/09/2017 | Exactitud de los registros de las disponibilidades de la cuenta, mediante la conciliación bancaria. | Silvia Watson |
| Punto 3: Se tomó la decisión para que se registren las distintas partidas pendientes, partidas que **deben ser analizadas y procesadas por la Unidad de Tesorería** quien es la que posee los distintos auxiliares, sean estos: recuperación de préstamos, morosidades, becas, viáticos, certificaciones, garantías (participación y cumplimiento), inversiones y reconocimiento de materias etc.   | 31/12/2017 | Conciliaciones bancarias al día con documentos remanentes del mes documentos recientes y que el saldo presente la disponibilidad que tiene la cuenta bancaria | Edgar Castellón y Ruth Pérez. |
| Punto 4: Destrucción de todos y cada de las fórmulas de cheques y chequeras que se encuentran en desuso  | 30/08/2017 | Acta de destrucción de los formularios y cheques en desuso | Marlon Ruiz. |
| Realizar un Informe el 30 de cada mes de cheques en cartera.  | Permanente | Cheques sin vencimiento  | Ruth Pérez. |
| Los arqueos de caja se realizarán en las Cajas Centrales de manera diaria.Los fondos adicionales se arquean cada tres meses o cuando se considere necesario. En caso de que los faltantes persistan, se tomarán las medidas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.  | Permanente | Efectivo control, sobre los gastos que se realizan. | Ruth Pérez  |
| **Hallazgo 3**. Debilidades en el Manejo de las Inversiones | Punto 1 y 2. Esta acción se suprimió en diciembre del año 2016. Ver anexo n°3 | 31/12/2016 | No aplica | Edgar Castellón. |
|
| 3. Mensualmente Tesorería pasará la información del estado de las Inversiones con los documentos bancarios a la Unidad de Contabilidad. Se realizará procedimiento para la conciliación con la línea de jerarquización respectiva. | 30/11/2017 | Conciliación de Inversiones con el respectivo procedimiento aprobado. | Edgar Castellón y Ronald Bonilla. |
| 4. Hacer un reporte de inversiones y un procedimiento para uso y registro de las mismas. | 31/12/2017 | Registro y seguimiento de las inversiones con el respectivo procedimiento aprobado. | Silvia Watson y Ronald Bonilla |
| **Hallazgo 4.** Debilidades en el Manejo de las Cuentas y Documentos por Cobrar | 1.1 Hacer la lista de las cuentas por cobrar existentes.  | 30/09/2017 | Lista de las cuentas por cobrar existentes | Edgar Castellón y Ruth Pérez. |
| 1.2 Realizar un análisis de las cuentas.  | 31/12/2017 | Análisis de cuentas | Edgar Castellón |
| 1.3 Establecer un procedimiento | 30/07/2018 | Procedimiento aprobado de análisis de antigüedad de saldos. | Edgar Castellón y Ronald Bonilla. |
| 2.1 Análisis y depuración de saldos de los documentos por cobrar.  | 31/12/2017 | Saldos de las Cuentas y Documentos por cobrar ajustados | Edgar Castellón y Ruth Pérez. |
| 2.2 Definir un procedimiento.  | 30/07/2018 | Respectivo procedimiento aprobado. | Edgar Castellón, Ruth Pérez y Ronald Bonilla. |
| **AUD. EXTERNA 2016** | **Hallazgo 5.** Debilidades en el Manejo de los Inventarios (Existencias) | Punto 1. Se debe tener un mecanismo de control de inventario, por medio del sistema de información, ya que, al sistema actual se le deben realizar los movimientos manualmente, puesto que no se posee un módulo de punto de venta. | 30/11/2017 | Solución en lo establecido en el hallazgo 1. | Humberto Villalta |
| Punto 2. Nueva gestión ante la VAD para la implementación de un módulo integrado de inventarios que incluya a la Editorial Tecnológica. Dentro del plan de adquisición de auxiliares se tiene previsto, está incluido este. Se valora la adquisición de la aplicación que cumpla con las características y requerimientos que necesita la Editorial Tecnológica. Esto permitirá un mejor control y seguimiento de las funciones que se realizan en el inventario de libros y el control de las cuentas por cobrar integrándose en forma directa a los registros contables que tiene el Departamento Financiero Contable, permitiendo un mejor control y conciliación de estas cuentas. | 30/11/2017 | Solución en lo establecido en el hallazgo 1. | Humberto Villalta |
| Realizar procedimiento | 31/12/2017 | Procedimiento aprobado de inventario los libros deteriorados  | Ronald Bonilla |
| Acuerdo del Consejo Editorial con respecto al procedimiento a seguir, para excluir del inventario las ediciones anteriores y la política para reimpresión de obra que evite la existencia de remanentes de ediciones anteriores.  | 31/12/2017 | Aprobación de procedimientos | Ronald Bonilla y Dagoberto Arias. |
| **Hallazgo 6.** Debilidades en el Manejo de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo (Activo Fijo) | Punto 1 Control de asignación de Activos: **Proyecto Gestión de Activos Institucionales** | 30/03/2018 | Sistema, reglamento y procedimiento de control de activos | Humberto Villalta, Ronald Bonilla y Edgar Castellón |
| Punto 2 Auxliliar de Material Bibliográfico: **Proyecto Gestión de Activos Institucionales** | 30/03/2018 | Sistema, reglamento y procedimiento de control de activos | Humberto Villalta, Ronald Bonilla y Edgar Castellón |
| Determinar la diferencia en la conciliación y proceder a realizar el ajuste correspondiente para el periodo 2017. | 31/12/2017 | Depuración de los saldos para la conciliación auxiliar-mayor 2017. | Edgar Castellón |
| **Hallazgo 7**. Debilidades en el Manejo de las Obras en Proceso | Revisar el Manual de procedimientos Obras en proceso. Uniformidad de la información de Obras en Proceso eliminando el desfase de saldo real pagado | 31/12/2017 | Manual revisado, actualizado y aprobado. | Ronald Bonilla. |
| Solicitar a la Administración un Auxiliar de Obras en Proceso automatizado. Ver hallazgo 1 | 30/11/2017 | Solución en lo establecido en el hallazgo 1. | Humberto Villalta |
| **Hallazgo 8.** Debilidades en el Manejo de las Subcuentas de Otros Activos | Punto 1 Se ajustó mediante lote 12 póliza 52 de junio 2017 Ver anexo n°4 | 01/06/2017 | Saldo correcto de la cuenta. | Edgar Castellón. |
| Actualmente la Vicerrectoría de Administración en conjunto en el Departamento Financiero Contable y el INS, trabajan en escenarios para la actualización de las pólizas del ITCR | 31/10/2017 | Nueva estructura de seguros para aplicar a partir de enero 2018. | Humberto Villalta y Ruth Pérez |
| Punto 3 Realizar un análisis y recomendación. Mantener mensualmente el saldo de la cuenta transitoria en cero, como procede con todas las cuentas transitorias que tiene el balance de comprobación | 31/12/2017 | Cuentas depuradas mensualmente, con saldo cero. | Silvia Watson y Edgar Castellón |
| **AUD. EXTERNA 2016** | **Hallazgo 9.** Debilidades en el Manejo de las cuentas de Pasivos | 1.1. Revisar proceso. Mantener un control adecuado de las antigüedades de los saldos de las cuentas pasivas | 31/12/2017 | Reporte de conclusiones de revisión de proceso.  | Edgar Castellón y Ronald Bonilla. |
| 1.2. Revisar sistema. | 31/12/2017 | Reporte de conclusiones de revisión del sistema.  |
| 1.3. Realizar procedimiento. | 30/07/2018 | Procedimiento aprobado. |
| 2.1 Hacer una gestión de ubicación del proveedor, para que proceda con el cobro del cheque.  | 30/11/2017 | Llamadas y correos enviados a proveedores. | Edgar Castellón |
| 2.2 Solicituar anulación. | 31/12/2017 | Solicitud de anulación de pagos |  Humberto Villalta |
| 3. Según la implementación de las Normas Internacionales del Sector Público todas las cuentas de Balance deben ser depuradas por lo que se realizará su revisión y actualización así como la solicitud de la anulación y autorización de ajuste.  | 31/12/2017 | Solicitar anulación | Humberto Villalta |
| Realizar el respectivo procedimiento,para llevar en forma manual el registro dada la poca cantidad de registros que se tienen en esta actividad. | 31/12/2017 | Procedimiento aprobado para el control de préstamos | Ronald Bonilla |
| **Hallazgo 10.** Debilidades en el Manejo de las Cuentas de Gastos | Revisión de procedimientos | 30/07/2018 | Procedimientos aprobados, definición del manual de procedimientos para el departamento financiero | Ronald Bonilla |
| **Hallazgo 11**. Debilidades en el Sistema de Control Interno de la Sede Regional San Carlos | 1. Solicitar a la Vicerrectoría de Administración por medio del Departamento de Recursos Humanos realizar un estudio de cargas de trabajo y asignación de funciones de la Unidad de Gestión Financiera y Administración de Bienes. | 30/07/2018 | Estudio de cargas de trabajo. | Mildred Zuñiga y Nelson Ortega. |
| 1. Solicitar a la Vicerrectoría de Administración realizar un estudio de revisión de procedimientos y de los procesos actuales. | 30/07/2018 | Estudio de procedimientos y procesos. | Mildred Zuñiga y Ronald Bonilla. |
| 3. Solicitar a la Vicerrectoría de Administración implementar en la Sede de un sistema integrado con la Sede Principal, para que las gestiones estén 100% sistematizadas y su respectiva capacitación. | 30/11/2017 | Informe de plan de acción de adquisición de auxiliares. | Humberto Villalta |
| 4. Aprobar los manuales de procedimientos de la unidad. | 30/07/2018 | Manuales de procedimientos aprobados | Mildred Zúñiga Carvajal y Ronald Bonilla  |
| 5. Solicitar al Departamento Financiero Contable realizar las gestiones para que se cuente con otro funcionario autorizado para contar con 3 funcionarios autorizados para los procesos de pago. | 31/12/2017 | Contar con 3 autorizados para los procesos de pagos en la Sede | Mildred Zúñiga y Ruth Pérez |
| **Hallazgo 12.** Debilidades en el manejo de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo (Activo Fijo) en la Sede San Carlos. | Proyecto Gestión de Activos Institucionales | 30/03/2018 | Sistema, reglamento y procedimiento de control de activos | Humberto Villalta, Ronald Bonilla y Edgar Castellón |

* **PLAN REMEDIAL AUDITORIA EXTERNA. CALIDAD DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA 2016.**

| **Auditoría Externa Núm.** | **Hallazgo Núm.** | **Acciones a desarrollar** | **Fecha de Finalización** | **Producto a obtener** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUD. EXTERNA 2016** | Hallazgo 1.La conciliación entre superávit presupuestario y cuentas líquidas presenta diferencia. | 1. Solicitar a la Empresa proveedora del sistema Financiero que se revise la integridad del mismo, de tal manera que opciones como la mostrada "Conciliación Contabilidad- Presupuesto" se encuentre disponible. Esto sería una herramienta de gran utilidad que permitiría al sistema que sea más dinámico y obtener resultados más acertados a un plazo más corto con el fin de que se puedan analizar a profundidad. | 30/07/2018 | Conciliación contable presupuestaria disponible en el sistema financiero | Silvia WatsonJohnny A. Masís SilesEdwin Morales ArayaEdgar CastellónFelicia Sánchez |
| 2. Conformar un equipo de trabajo con la Unidad de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto en el proceso de Conciliación, esto nos permitirá conocer de forma precisa todo los registros que intervienen en las actividades de la institución, lo cual es de vital importancia en el momento de realizar la conciliación de Contabilidad vs Presupuesto y su respectivo análisis. | 30/03/2018 | Revisión del proceso de conciliación y respectivo procedimiento aprobado, con la finalidad de conciliar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en su totalidad | Silvia WatsonJohnny A. Masís SilesEdwin Morales ArayaEdgar CastellónFelicia Sánchez |
| Hallazgo 2.Debilidades en el alcance del sistema información presupuestario | 1.  Capacitar el personal en general de todos los sistemas integrados que se utilizan, para tener claridad del funcionamiento de mismo y cuál es la forma en que se realizan los diferentes registros. | 30/03/2018 | Capacitación del personal | Silvia WatsonJohnny A. Masís SilesEdwin Morales ArayaEdgar CastellónFelicia Sánchez |
| 2. Evaluar mejoras al sistema. Listado de mejoras Prod | 30/07/2018 | Listado de mejoras | Silvia WatsonJohnny A. Masís SilesEdwin Morales ArayaEdgar CastellónFelicia Sánchez |
| 3. Adquisición de Auxiliares para completar el Sistema de Información Financiera. Se anexa la lista de auxiliares que se requieren, sin embargo, se solicita al 30 de noviembre de este año, se tenga un informe de cómo se va a proceder en este caso, en función de lo que el Comité Estratégico de Tecnologías de Información defina. | 30/11/2017 | Informe de plan de acción de adquisición de auxiliares. | Humberto Villalta |

1. Solicitar a la Auditoría Interna dar el seguimiento respectivo a dichos planes de acción e informar cada 6 meses al Consejo Institucional, según lo que indica el artículo 7 de 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, aprobadas por el Consejo Institucional, Sesión No. 2930, del 13 de agosto del 2015 y modificado mediante acuerdo No. 2997, Artículo 10, del 09 de noviembre de 2016.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Palabras clave: Plan – Remedial – Auditorías – Externas - 2016**

**NOTA: Este acuerdo adquiere firmeza en la Sesión Ordinaria No. 3040, con la aprobación del Acta No. 3037.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional****Vicerrectoría Docencia****VIE****VIESA****Centro Académico de San José****Centro Académico de Alajuela****Centro Académico de Limón** **OPI** | **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)****Asesoría Legal** **Comunicación y Mercadeo** **Centro de Archivo y Comunicaciones****FEITEC** |  |  |