**SCI-443-2018**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración  Ing. Alfredo Villarreal Rodríguez, Director DATIC  Licda. Silvia Watson Araya, Directora Departamento Financiero Contable |
| **De:** | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **20 de junio de 2018** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3077, Artículo 8, del 20 de junio de 2018. Informes Finales de la Auditoría Externa sobre los Estados Financieros, Tecnologías de Información y el Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable, sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria, al 31 de diciembre de 2017, preparados por el Despacho Carvajal & Colegiados y solicitud plan remedial** |

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”.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el oficio VAD-334-2018, con fecha de recibido 28 de mayo de 2018, suscrito por la MAE. Katthya Calderón Mora, Vicerrectora a.i. de Administración, dirigido a la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Coordinadora, Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Informes de los Estados Financieros correspondientes a la Auditoría Externa período 2017, realizada por el Despacho Carvajal & Colegiados período 2017, según el siguiente detalle:

* *Carta de Gerencia*
* *Carta de Gerencia de Tecnologías de la Información*
* *Estados Financieros y Opinión de los auditores independientes*
* *Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria.*

En el mismo oficio solicita definir una fecha, lo antes posible, para someter dichos informes a conocimiento del Consejo Institucional.

1. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración, realizada el lunes 31 de mayo de 2018, según consta en la Minuta No. 771-2018, se revisan los informes detallados en el considerando anterior, se dispone solicitar a la Directora Ejecutiva, coordinar la fecha para la presentación de los Informes en una Sesión del Pleno por parte de los Auditores Externos “Despacho Carvajal & Colegiados”.
2. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3076, del 13 de junio de 2018, conoció los resultados de la Auditoría Externa 2017, por parte del Despacho Carvajal & Colegiados, y con fundamento en los hallazgos y recomendaciones descritas en los Informes, la Comisión de Planificación y Administración dispone elevar al pleno la propuesta.

**SE ACUERDA:**

1. Dar por conocidos los Informes Finales de la Auditoría Externa sobre los Estados Financieros, Tecnologías de Información y el Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable, sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2017, preparados por el Despacho Carvajal & Colegiados.
2. Solicitar a la Administración un Plan Remedial, en las áreas cubiertas por esta Auditoría, para cada uno de los hallazgos que se mencionan en el Informe. 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, el cual, y deberá presentarse ante el Consejo Institucional a más tardar en 30 días hábiles, posteriormente al acuerdo.
3. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

**PALABRAS CLAVE: Informe – Estados – Financieros - Auditoría - Externa - Período - 2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars