

SCI-1073-2020

# Comunicación de acuerdo

**Para:** Ing. Luis Paulino Méndez Badilla  
Rector

Dr. Humberto Villalta Solano  
Vicerrector de Administración

M.A.E. Silvia Watson Araya, Directora  
Departamento Financiero Contable

Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora  
Departamento de Gestión del Talento Humano

Lic. Isidro Álvarez Salazar  
Auditor Interno

MS.c. Ruth Pérez Cortés, Coordinadora  
Unidad de Tesorería

Ing. Gonzalo Varela Sojo  
Vicerrectoría de Administración

Licda. María de los Ángeles Montero Brenes, Coordinadora  
Unidad de Contabilidad

M.A.E. Johnny Masís Siles, Coordinador  
Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto

**De:** M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora  
Secretaría del Consejo Institucional

**Asunto:** **Sesión Ordinaria No. 3184, Artículo 11, del 12 de agosto de 2020. Plan remedial para atender los hallazgos de la Auditoría Externa 2019, en las áreas de Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria**

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

## **RESULTANDO QUE:**

1. La Ley General de Control Interno No. 8292, en su artículo 12 "*Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno*", establece:

## COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 2

“...

c) *Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

...”

2. 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:**

...

*7.2. 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.*

...

**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.”* (El resaltado es propio)

3. En Sesión Ordinaria No. 3168, artículo 8, del 29 de abril de 2020 el Consejo Institucional acuerda, solicitar a la Administración un plan de acción para atender los hallazgos indicados en los Informes Finales de la Auditoría Externa, correspondiente al periodo 2019, en las áreas de Estados Financieros, Tecnologías de Información y Liquidación Presupuestaria.
4. En atención al precitado acuerdo, se recibe el memorando R-667-2020, fechado 10 de junio 2020, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual se remite el oficio VAD-182-2020, mismo que presenta el Plan remedial para atender los hallazgos de la Auditoría Externa 2019, en las áreas de Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria.
5. Mediante oficio VAD-286-2020, del 06 de agosto 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, se remite

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 3

complemento al oficio VAD-182-2020, indicando que la Vicerrectoría ha dado seguimiento a las acciones y plazos propuestos en el plan remedial, remitido en junio anterior; por cuanto, se incluye el plan actualizado, conforme a las acciones atendidas a la fecha y se redefinen plazos, para la atención de aspectos que se encuentran en proceso, bajo la siguiente propuesta:

### Plan remedial para la Auditoría Externa 2019 en las áreas de Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria

- **Estados Financieros**

Hallazgo núm.	Recomendación	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>Hallazgo 1: debilidad en el control para establecer un tope máximo de las becas otorgadas a los funcionarios.</b>	Establecer dentro del reglamento de becas, un apartado de tope o límite de becas, donde se indique el monto económico a entregar.	Analizar, en la actualización del Reglamento de becas, la incorporación de un tope o límite de beca a otorgar, considerando aspectos de capacidad de pago y garantías.	30/9/2020	Reglamento de becas actualizado. Enviado al CI	Ing. Luis Paulino Méndez Badilla en su calidad de Rector, o a quien en su lugar ocupe el cargo.
<b>Hallazgo 2: diferencia de saldos entre el registro contable y el registro auxiliar de documentos por cobrar financiamiento principal e intereses.</b>	Conciliar las diferencias y proceder a investigar o aplicar los ajustes correspondientes para que no se vea afectada la integridad de dicha cuenta y la información sea confiable. Por tal razón es necesario que las cuentas sean comprobadas periódicamente mediante las conciliaciones.	1. Realizar las conciliaciones pendientes para identificar y analizar las diferencias. 2. Aplicar los ajustes correspondientes de corrección. 3. Establecer un procedimiento permanente de conciliación mensual.	Atendido. Se adjunta oficio DFC-696-2020 con la evidencia correspondiente. Anexo No.1	Conciliación y ajuste realizado.	MS.c Ruth Pérez Cortés en su calidad de Coordinadora de Tesorería, o a quien en su lugar ocupe el cargo.
<b>Hallazgo 3: diferencia entre el registro contable y la liquidación de las obras en proceso.</b>	Cumplir por parte de los diferentes departamentos o unidades con lo que indica el Procedimiento Contratos de Construcción, en lo correspondiente al proceso para la liquidación de las obras, enviando el acta definitiva al Departamento Financiero Contable, esto con el fin de realizar los ajustes correspondientes de	Incluir en el procedimiento de contratos de construcción que para hacer efectivo el último pago al proveedor debe estar el finiquito (valorar que se otorgue en el plazo de 30 días naturales para realizar el pago). Aprovechamiento debe indicarlo a los proveedores.	Atendido Se adjunta procedimiento actualizado. Anexo No.2	Procedimiento Contratos construcción actualizado	Ing. Gonzalo Varela Sojo, Profesional Vicerrectoría de Administración

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 4

	capitalización de las obras que se encuentran finalizadas, para que los saldos de estas partidas sean revelados de forma oportuna en el periodo contable correspondiente.				
<b>Hallazgo 4: debilidad de control en el manejo de los activos.</b>	Mantener un control de los activos cada vez que cambian de ubicación física, esto mediante el uso de boletas de baja de activos o cambio en sus condiciones tales como ubicación o funcionario a cargo.	1.Revisar y actualizar los procedimientos de activos relacionados con su control, asignación de responsables y salida o traslado de los mismos. Donde se valoren el uso de la boleta de baja de activos u otros mecanismos alternativos. 2. Finalizar con la toma física y plaqueo de los activos. Según cronograma adjunto.	30/10/2020	Procedimientos actualizados. Activos identificados y asignados al custodio correspondiente.	Licda. Ma de los Ángeles Montero Brenes en su calidad de Coordinadora de Contabilidad, o a quien en su lugar ocupe el cargo. Ing. Gonzalo Varela Sojo, Profesional Vicerrectoría de Administración
<b>Hallazgo 5: deficiencias de registro en la cuenta de ingresos.</b>	Coordinar con los departamentos respectivos para que se realicen los registros contables de manera más oportuna asegurando la veracidad de la información financiera, esto con el objetivo de cumplir con lo que establece la norma NICSP 1 para determinar el adecuado registro. Ya que, la norma establece los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos se deben de registrar con base contable de acumulación o devengo.	Acciones de las recomendaciones relacionadas con Sistemas de Información definidas en el Plan Remedial Auditoría Externa 2017	31/12/2023	Sistema integrado y adaptado a normas NICSP	Dr. Humberto Villalta Solano en su calidad de Vicerrector de Administración y MAE. Silvia Watson Araya en su calidad de Directora del Departamento Financiero Contable, o a quien en su lugar ocupe el cargo.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 5

<b>Hallazgo 6: deficiencias en el control de las vacaciones de cada funcionario (a).</b>	Establecer un cronograma para la asignación de vacaciones para aquellas personas funcionarias con exceso de vacaciones acumuladas, como plan de mejora del control interno procurando una reducción de estos saldos a la mayor brevedad. Realizar como procedimiento de control un resguardo quincenal de la información pertinente al detalle de vacaciones adquiridas, disfrutadas y saldo acumulado para cada funcionario(a).	Elaborar un procedimiento de control de vacaciones acumuladas. Considerando aspectos tales como la elaboración y seguimiento del cronograma de asignación de vacaciones, así como disciplinarias ante el incumplimiento.	30/8/2020	Procedimiento para el seguimiento y control de vacaciones acumuladas	Luis Paulino Méndez Badilla en su calidad de Rector y Dra. Hannia Rodríguez Mora en su calidad de Directora del Departamento de Recursos Humanos, o a quien en su lugar ocupe el cargo.
--	--	--	-----------	--	---

- **Liquidación Presupuestaria**

Hallazgo núm.	Recomendaciones	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>Hallazgo 1: diferencia entre la conciliación del superávit presupuestario con las cuentas de disponibilidades contables.</b>	Efectuar la conciliación en su totalidad por parte de la Vicerrectoría de Administración y el Departamento Financiero Contable en forma conjunta con la Unidad de Presupuesto con el fin de determinar las medidas respectivas en cuanto al proceso de conciliación, con la finalidad de conciliar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en su totalidad, con el fin de proporcionar información veraz y oportuna de manera que se cumpla cabalmente las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público.	1. Aplicar los ajustes correspondientes. 2. Establecer y formalizar procedimiento para hacer ajuste presupuesto extraordinario/ordinario. 3. Tener la evidencia y justificación de las variaciones.	30/11/2020	Aplicar el ajuste. Procedimiento revisado.	Dr. Humberto Villalta Solano en su calidad de Vicerrector de Administración, MAE. Silvia Watson Araya en su calidad de Directora del Departamento Financiero Contable y MAE Johnny Masís Siles, en su calidad de Coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, o a quien en su lugar ocupe el cargo.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 6

<b>Hallazgo 2: diferencias entre partidas presupuestarias con las partidas contables.</b>	Diseñar y poner en funcionamiento por parte de la Vicerrectoría de Administración y la Dirección Financiera en forma conjunta con la Unidad de Presupuesto el uso de sistemas automatizados para el registro de transacciones y elaboración del reporte de la cédula conciliatoria con el objetivo de evitar la reprocesamiento de la información y evitar el riesgo de error humano y manipulación de la información al utilizar Excel como herramienta soporte.	Acciones de las Recomendaciones relacionadas con Sistemas de Información definidas en el Plan Remedial Auditoría Externa 2017	31/12/2023	Adquisición de sistema integrado y adaptado a normas NICSP	Dr. Humberto Villalta Solano en su calidad de Vicerrector de Administración y MAE. Silvia Watson Araya en su calidad de Directora del Departamento Financiero Contable, o a quien en su lugar ocupe el cargo.
---	---	---	------------	--	---

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 882-2020, realizada el jueves 06 de agosto de 2020, revisó el plan adjunto al oficio VAD-182-2020, contrapuesto con la actualización que se presentó en el oficio VAD-286-2020, encontrando que:
  - a. Las acciones de los Hallazgos No. 2 y 3 de la auditoría a los Estados Financieros se señalan como “Atendidas”. Esta condición puede ser verificada por la Auditoría Interna, una vez aprobado el plan de acción propuesto.
  - b. Se presentan acciones con una nueva fecha para su cumplimiento; sin embargo, se considera aceptable el periodo extendido.
  - c. Las acciones propuestas para atender las recomendaciones para el hallazgo No. 5 del auditaje a los Estados Financieros y el hallazgo No. 2 de la auditoría a la Liquidación Presupuestaria, refiere a “Acciones de las recomendaciones relacionadas con sistemas de información definidas en el Plan Remedial Auditoría Externa 2017”, mismas que fueron aprobadas según acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3099, artículo 13, del 28 de julio de 2018; por lo que no se considera conveniente reiterar la aprobación de dichas acciones, en este momento.
  - d. La recomendación emitida por los auditores en el hallazgo No. 5 de la auditoría a los Estados Financieros indica lo siguiente: “Coordinar con los departamentos respectivos para que se realicen los registros contables de manera más oportuna asegurando la veracidad de la información financiera, esto con el objetivo de cumplir con lo que establece la norma NICSP 1 para determinar el adecuado registro. Ya que, la norma establece los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos se deben de registrar con base contable de acumulación o

## COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 7

devengo.” Al respecto, la Comisión considera que la labor de coordinación en los registros contables no debería esperar a la implementación de un sistema integrado, por cuanto debería ser replanteada la acción para atender con mayor oportunidad dicha recomendación.

2. En razón de la revisión detallada anteriormente y con el fin de atender oportunamente los resultados, recomendaciones y acciones propuestas producto de la Auditoría Externa 2019, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en la reunión No. 882-2020 que, se estima conveniente que el Consejo Institucional resuelva favorablemente sobre las acciones planteadas por la Administración en el presente plan remedial, con excepción del hallazgo No. 5 de la auditoría a los Estados Financieros y el hallazgo No. 2 de la auditoría a la Liquidación Presupuestaria, los cuales se propuso que permanezcan pendientes de resolución, con la intención de obtener mayores insumos.

### SE ACUERDA:

- a. Ordenar a la Administración implementar las recomendaciones contenidas en el Plan remedial para atender los hallazgos de la Auditoría Externa 2019, en las áreas de Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria, conforme al siguiente detalle:

### Plan remedial para la Auditoría Externa 2019 en las áreas de Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria

- **Estados Financieros**

Hallazgo núm.	Recomendación	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>Hallazgo 1: debilidad en el control para establecer un tope máximo de las becas otorgadas a los funcionarios.</b>	Establecer dentro del reglamento de becas, un apartado de tope o límite de becas, donde se indique el monto económico a entregar.	Analizar, en la actualización del Reglamento de becas, la incorporación de un tope o límite de beca a otorgar, considerando aspectos de capacidad de pago y garantías.	30/9/2020	Reglamento de becas actualizado. Enviado al CI	Ing. Luis Paulino Méndez Badilla en su calidad de Rector, o a quien en su lugar ocupe el cargo.
<b>Hallazgo 2: diferencia de saldos entre el registro contable y el registro auxiliar de documentos por cobrar financiamiento</b>	Conciliar las diferencias y proceder a investigar o aplicar los ajustes correspondientes para que no se vea afectada la integridad de	1. Realizar las conciliaciones pendientes para identificar y analizar las diferencias. 2. Aplicar los ajustes correspondientes de corrección.	Atendido. Se adjunta oficio DFC-696-2020 con la evidencia correspondiente. Anexo No.1	Conciliación y ajuste realizado.	MS.c Ruth Pérez Cortés en su calidad de Coordinadora de Tesorería, o a quien en su lugar ocupe el cargo.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 8

Hallazgo núm.	Recomendación	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>principal intereses.</b>	dicha cuenta y la información sea confiable. Por tal razón es necesario que las cuentas sean comprobadas periódicamente mediante las conciliaciones.	3. Establecer un procedimiento permanente de conciliación mensual.			
<b>Hallazgo 3: diferencia entre el registro contable y la liquidación de las obras en proceso.</b>	Cumplir por parte de los diferentes departamentos o unidades con lo que indica el Procedimiento de Contratos de Construcción, en lo correspondiente al proceso para la liquidación de las obras, enviando el acta definitiva al Departamento Financiero Contable, esto con el fin de realizar los ajustes correspondientes de capitalización de las obras que se encuentran finalizadas, para que los saldos de estas partidas sean revelados de forma oportuna en el periodo contable correspondiente.	Incluir en el procedimiento de contratos de construcción que para hacer efectivo el último pago al proveedor debe estar el finiquito (valorar que se otorgue en el plazo de 30 días naturales para realizar el pago). Aprovisionamiento debe indicarlo a los proveedores.	Atendido Se adjunta procedimiento actualizado. Anexo No.2	Procedimiento o Contratos construcción actualizado	Ing. Gonzalo Varela Sojo, Profesional Vicerrectoría de Administración
<b>Hallazgo 4: debilidad de control en el manejo de los activos.</b>	Mantener un control de los activos cada vez que cambian de ubicación física, esto mediante el uso de boletas de baja de activos o cambio en sus condiciones tales como ubicación o funcionario a cargo.	1.Revisar y actualizar los procedimientos de activos relacionados con su control, asignación de responsables y salida o traslado de los mismos. Donde se valoren el uso de la boleta de baja de activos u otros mecanismos alternativos. 2. Finalizar con la toma física y plaqueo de los activos. Según cronograma adjunto.	30/10/2020	Procedimientos actualizados. Activos identificados y asignados al custodio correspondiente.	Licda. Ma de los Ángeles Montero Brenes en su calidad de Coordinadora de Contabilidad, o a quien en su lugar ocupe el cargo. Ing. Gonzalo Varela Sojo, Profesional Vicerrectoría de Administración



**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 9

Hallazgo núm.	Recomendación	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>Hallazgo 6: deficiencias en el control de las vacaciones de cada funcionario (a).</b>	Establecer un cronograma para la asignación de vacaciones para aquellas personas funcionarias con exceso de vacaciones acumuladas, como plan de mejora del control interno procurando una reducción de estos saldos a la mayor brevedad. Realizar como procedimiento de control un resguardo quincenal de la información pertinente al detalle de vacaciones adquiridas, disfrutadas y saldo acumulado para cada funcionario(a).	Elaborar un procedimiento de control de vacaciones acumuladas. Considerando aspectos tales como la elaboración y seguimiento del cronograma de asignación de vacaciones, así como disciplinarias ante el incumplimiento.	30/8/2020	Procedimiento para el seguimiento y control de vacaciones acumuladas	Luis Paulino Méndez Badilla en su calidad de Rector y Dra. Hannia Rodríguez Mora en su calidad de Directora del Departamento Gestión Talento Humano, o a quienes en su lugar ocupen el cargo.

- **Liquidación Presupuestaria**

Hallazgo núm.	Recomendaciones	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>Hallazgo 1: diferencia entre la conciliación del superávit presupuestario o con las cuentas de disponibilidad de contables.</b>	Efectuar la conciliación en su totalidad por parte de la Vicerrectoría de Administración y el Departamento Contable en forma conjunta con la Unidad de Presupuesto con el fin de determinar las medidas respectivas en cuanto al proceso de conciliación, con la finalidad de conciliar la contabilidad patrimonial y presupuestaria	1. Aplicar los ajustes correspondientes. 2. Establecer y formalizar el procedimiento para hacer el ajuste presupuestario extraordinario/ordinario. 3. Tener la evidencia y justificación de las variaciones.	30/11/2020	Aplicar el ajuste. Procedimiento revisado.	Dr. Humberto Villalta Solano en su calidad de Vicerrector de Administración, M <sup>AE</sup> . Silvia Watson Araya en su calidad de Directora del Departamento Contable y MAE Johnny Masís Siles, en su calidad de Coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, o a quienes en su lugar ocupen el cargo.

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 10

	en su totalidad, con el fin de proporcionar información veraz y oportuna de manera que se cumpla cabalmente las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público.				
--	--	--	--	--	--

- b. Mantener pendiente de resolución las acciones propuestas por la Administración para atender la recomendación de la Auditoría Externa 2019, al hallazgo No. 5 del auditaje a los Estados Financieros y al hallazgo No. 2 del auditaje a la Liquidación Presupuestaria, detalladas a continuación; hasta tanto la Comisión de Planificación y Administración cuente con los insumos suficientes, que le permitan dictaminar y proponer a este Consejo sobre su resolución:

- **Estados Financieros**

Hallazgo núm.	Recomendación	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
<b>Hallazgo 5: deficiencias de registro en la cuenta de ingresos.</b>	Coordinar con los departamentos respectivos para que se realicen los registros contables de manera más oportuna asegurando la veracidad de la información financiera, esto con el objetivo de cumplir con lo que establece la norma NICSP 1 para determinar el adecuado registro. Ya que, la norma establece los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos se deben de registrar con base contable de acumulación o devengo.	Acciones de las recomendaciones relacionadas con Sistemas de Información definidas en el Plan Remedial Auditoría Externa 2017	31/12/2023	Sistema integrado y adaptado a normas NICSP	Dr. Humberto Villalta Solano en su calidad de Vicerrector de Administración y MAE. Silvia Watson Araya en su calidad de Directora del Departamento Financiero Contable, o a quienes en su lugar ocupen el cargo.

## COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3184 Artículo 11, del 12 de agosto de 2020

Página 11

### • Liquidación Presupuestaria

Hallazgo núm.	Recomendaciones	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
Hallazgo 2: diferencias entre partidas presupuestarias con las partidas contables.	Diseñar y poner en funcionamiento por parte de la Vicerrectoría de Administración y la Dirección Financiera en forma conjunta con la Unidad de Presupuesto el uso de sistemas automatizados para el registro de transacciones y elaboración del reporte de la cédula conciliatoria con el objetivo de evitar la reprocesamiento de la información y evitar el riesgo de error humano y manipulación de la información al utilizar Excel como herramienta soporte.	Acciones de las Recomendaciones relacionadas con Sistemas de Información definidas en el Plan Remedial Auditoría Externa 2017	31/12/2023	Adquisición de sistema integrado y adaptado a normas NICSP	Dr. Humberto Villalta Solano en su calidad de Vicerrector de Administración y MAE. Silvia Watson Araya en su calidad de Directora del Departamento Financiero Contable, o a quienes en su lugar ocupen el cargo.

- c. Solicitar a la Rectoría actualizar el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), conforme a las acciones aprobadas en el inciso a del presente acuerdo.
- d. Solicitar a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento de este Plan remedial, así como la verificación de la implementación de las recomendaciones señaladas como “Atendido” y remitir al Consejo Institucional el informe de avance respectivo.
- e. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Palabras clave:** Plan - remedial – acción - hallazgos – recomendaciones - Auditoría - Externa - 2019 - Estados Financieros – Liquidación Presupuestaria

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

ars