

## CONSEJO INSTITUCIONAL

# ACTA APROBADA

### SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 3167

**FECHA:** Viernes 24 de abril de 2020  
**HORA:** 7:30 a.m.  
**LUGAR:** Sala de Sesiones del Consejo Institucional

#### PRESENTES

Ing. Luis Paulino Méndez Badilla	Rector y Presidente Consejo Institucional
M.S.O. Miriam Brenes Cerdas	Representante Docente
Ing. Luis Alexander Calvo Valverde	Representante Docente
M.Sc. María Estrada Sánchez	Representante Docente
Dr. Luis Gerardo Meza Cascante	Representante Docente
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández	Representante Administrativa
M.A.E. Nelson Ortega Jiménez	Representante Administrativo
Sr. Alcides Sánchez Salazar	Representante Estudiantil
Srta. Nohelia Soto Jiménez	Representante Estudiantil
Sr. Roy Barrantes Rivera	Representante Estudiantil
Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel	Representante de Egresados
Dr. Freddy Araya Rodríguez	Representante Campus Tecnológicos y Centros Académicos

#### FUNCIONARIOS:

M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo	Directora Ejecutiva
Lic. Isidro Álvarez Salazar	Auditor Interno

#### ÍNDICE

		PÁGINA
<b>ASUNTOS DE FONDO</b>		
<b>ARTÍCULO 1.</b>	Reforma del “Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, para incorporar opciones especiales que permitan atender casos de fuerza mayor y disposiciones transitorias para el primer semestre 2020. <i>(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)</i>	
<b>ASUNTOS DE FORO</b>		
<b>ARTÍCULO 2.</b>	Informe de Auditoría Externa 2019 de Financiero Contable, Presupuesto y Tic's. <i>(A cargo de la Licda. María Fátima Espinoza D'Trinidad, Lic. René Cubillo Vásquez y Ml. Fabián Cordero Navarro)</i>	

El señor Luis Paulino Méndez, quien preside, inicia la sesión a las 7:50 a.m. de la mañana, con la participación virtual vía Zoom de los siguientes Miembros: Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.Sc. María Estrada Sánchez, M.S.O. Miriam Brenes Cerdas, Dr. Freddy Araya Rodríguez, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Srta. Nohelia Soto Jiménez, Sr. Alcides Sánchez Salazar, Sr. Roy Barrantes Rivera e Ing. Luis Alexander Calvo Valverde.

El señor Luis Paulino Méndez procede a corroborar la asistencia; indica que, en la Sala de Sesiones se encuentran su persona, así como la señora Ana Ruth Solano y la señora Ana Damaris Quesada. Solicita a las personas que participarán de forma remota que confirmen su presencia, e indiquen su ubicación.

El señor Carlos Roberto Acuña manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Heredia.

El señor Nelson Ortega indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tejar del Guarco.

El señor Luis Gerardo Meza indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Residencial Montelimar, Cartago.

El señor Alcides Sánchez, señala que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Barva de Heredia.

La señora Ana Rosa Ruiz señala que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Juan de Tres Ríos.

El señor Freddy Araya manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Ramón de Alajuela.

La señorita Nohelia Soto indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Ciudad Quesada, San Carlos.

El señor Luis Alexander Calvo manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en la Unión de Tres Ríos.

El señor Roy Barrantes señala que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Nicolás de Cartago.

La señora Miriam Brenes manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Caballo Blanco, Cartago.

El señor Isidro Álvarez Salazar indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Concepción de Tres Ríos.

El señor Luis Paulino Méndez informa que, participan en la sesión 12 Miembros, uno presente en la sala y 11 en línea mediante la herramienta ZOOM.

#### **ASUNTOS DE FONDO**

#### **ARTÍCULO 1. Reforma del “Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, para incorporar opciones especiales que permitan atender casos de fuerza mayor y disposiciones transitorias, a partir del primer semestre 2020**

La señora María Estrada comenta que, se va a retomar el tema que se planteó en la sesión del pasado miércoles 22 de abril, la propuesta incluía la modificación a 16 artículos, revisados por la Consejo de Docencia y por la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles; señala que, en esa revisión se decidió incorporar tres artículos más, el 26, 36 y 43 y que en la Sesión anterior surgieron algunas observaciones de parte de la Vicerrectoría de Docencia, de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y de la Rectoría, por lo cual la Comisión decidió retirar el punto y analizarlo ampliamente el día jueves 23 de abril en reunión de Comisión, en forma conjunta con las Vicerrectorías de Docencia y de Vida

Estudiantil y Servicios Académicos. Indica que, la propuesta que se presenta el día de hoy, incorpora además el artículo 30, por lo que serían veinte artículos que se van a reformar, el 16,17, 23, 26, 30, 36, 38, 41, 43, 48, 50, 53, 64, 67, 71, 72, 73, 77 y 80. Aclara que, en dicha reunión se centraron únicamente, en los artículos en donde había observaciones por parte de las Vicerrectorías y el Rector, y esos artículos son 17, 23, 26, 30, 36, 43, 48 y 64.

Procede a presentar la propuesta denominada: “Reforma del “Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, para incorporar opciones especiales que permitan atender casos de fuerza mayor y disposiciones transitorias, a partir del primer semestre 2020”; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez comenta que, tiene una observación de redacción en el primer transitorio, si esto no limita a que posteriormente no se pueda usar, ya que considera que la idea es brindar una solución permanente.

La señora María Estrada indica que, podría indicarse al periodo que dure la emergencia o la situación de fuerza mayor.

El señor Isidro Álvarez agrega que, es innecesario ese transitorio, porque si adquiere firmeza, su vigencia sería a partir de su aplicación.

El señor Luis Gerardo Meza comenta que, a su criterio si esto genera confusión, se puede eliminar y publicar en la gaceta lo antes posible.

La señora Ana Rosa Ruiz señala que, es importante mantenerlo, porque podrían presentarse dudas, da lectura a una consulta que recibió a través del chat por parte de una profesora.

El señor Luis Gerardo Meza aclara que, en relación con la primera duda ninguna de las modificaciones va en perjuicio, y en aquella donde puede haber malos entendidos, que corresponde al cambio en la evaluación, se creó la figura de apelación.

El señor Luis Alexander Calvo opina que, debe indicar que rija “a partir del segundo semestre”.

El señor Luis Gerardo Meza indica que, se puede eliminar la palabra “durante” y se pone la palabra a partir del primer semestre 2020.

Se modifica la redacción en la sección del propone de la propuesta.

El señor Freddy Araya indica que, tiene una duda respecto a si cuando se utiliza la palabra digital, se refiere a oral o escrito, o si se está suponiendo que digital implica un documento por escrito como un correo. El señor Luis Paulino Méndez consulta al señor Roy Barrantes si con la política cero papel, se están gestionando asuntos por escrito; solicita les indique en que formato le suministraron la información, en el último proceso de matrícula.

El señor Roy Barrantes responde que toda la información la envían mediante correo electrónico por correo.

El señor Luis Alexander Calvo comenta que, cuando se requiere se habla de medio físico o digital, lo que se solicita es evidenciar lo indicado por la auditoría.

El señor Isidro Álvarez indica que, en algunos de los textos quedo la palabra “remoto”, por lo que solicita revisar y eliminarla en todos.

La señora Ana Damaris Quesada indica los artículos que contienen esa palabra, para que sea eliminada.

El señor Carlos Roberto Acuña agrega que, le consultan por el artículo 16, sobre si este contempla alguna situación de fuerza mayor.

El señor Luis Gerardo Meza responde que está contemplado en el artículo 17.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

1. El artículo 18, inciso f, del Estatuto Orgánico del ITCR, establece lo siguiente:

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

*f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional*

*...”*

2. Los artículos 16, 17, 23, 26, 30, 34, 36, 38, 41, 43, 48, 50, 53, 58, 59, 64, 67, 71, 72, 73, 77 y 80 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje”, establecen lo siguiente:

*“Artículo 16*

*El estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente de la Institución mediante la presentación de una solicitud al Departamento de Admisión y Registro.*

*Si el retiro se realiza durante las primeras seis semanas del curso, las asignaturas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas.*

*Si se retira después de seis semanas o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.*

*El estudiante deberá cancelar los créditos correspondientes a los cursos retirados, según las normas establecidas para el efecto en este Reglamento.*

*Artículo 17*

*El estudiante que así lo requiera podrá realizar ante el Departamento de Admisión y Registro el trámite de congelamiento de estudios o retiro justificado especial (RJE).*

*Una comisión, formada por un representante del Departamento de Orientación y Psicología, uno de Trabajo Social y Salud y uno de la Federación de Estudiantes dictaminará técnicamente, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, la procedencia de dicha suspensión. Si la solicitud fuera considerada procedente, las asignaturas se consignarán en el informe como C (congeladas) y se considerarán como temporalmente suspendidas o RJE (retiro justificado especial).*

*El estudiante deberá cancelar el veinte por ciento (20%) del valor ordinario de los créditos correspondientes a los cursos que tenía matriculados.”*

“...

#### **Artículo 23**

*En lo que respecta a su función como docentes, es responsabilidad del profesor:*

- a. Ejecutar y evaluar los programas de los cursos a su cargo.*
- b. Velar porque los programas de los cursos respondan a las necesidades de formación profesional del estudiante; de no ser así, plantear las reformas respectivas al Consejo de Departamento.*
- c. Ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje que le haya sido asignado, acatando las disposiciones emanadas del Consejo del Departamento que tiene a su cargo la asignatura o actividad y del resto de las normas establecidas por el Instituto.*
- d. Acatar el Calendario Académico Institucional y cumplir los horarios establecidos en la guía de horarios o en los convenios acordados por consenso con los estudiantes.*
- e. Actualizarse en el campo educativo y en el de su especialidad de conformidad con las políticas institucionalmente establecidas.*
- f. Dominar los principios educativos que fundamentan su labor docente.*
- g. Aprobar los cursos de formación para la docencia que exija el Instituto.*
- h. Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en las directrices curriculares aprobadas por el Consejo de Departamento y entregarlos por escrito, con las explicaciones pertinentes, al Director del Departamento antes del inicio del curso. El primer día de clases el profesor debe presentar oralmente el programa del curso a los estudiantes y ponerlo a su disposición, antes de la primera lección, por los medios electrónicos disponibles en formato digital.*
- i. Utilizar metodologías de enseñanza que tiendan a desarrollar la participación, creatividad, y capacidad analítica y crítica del estudiante.*
- j. Favorecer la participación del estudiante en las actividades de investigación, extensión y otro tipo de actividades del Instituto.*
- k. Establecer y cumplir un horario de consulta para los estudiantes de cada uno de los cursos que imparta; esta consulta puede ser individual o grupal.*
- l. Presentar durante el período establecido en el Calendario Académico, un informe sobre el rendimiento académico de los estudiantes matriculados que tenga a su cargo, revisarlo y firmarlo, según lo estipulado en el reglamento respectivo.*
- m. Supervisar prácticas de especialidad de los estudiantes cuando así lo disponga el Consejo de Departamento respectivo y acatando las disposiciones del Reglamento de Práctica de Especialidad.*

“...

“...

#### **Artículo 26**

*El Departamento Docente está en la obligación de impartir en cada semestre las asignaturas correspondientes al semestre respectivo, según lo estipula el plan de estudios.*

“...

“ ...

**Artículo 30**

*Los períodos semestrales durarán 19 semanas en total, incluirá 16 semanas de lecciones efectivas, una semana de preparación de evaluaciones, en la cual se podrán realizar evaluaciones parciales, específicamente las materias que no tengan evaluaciones finales y pertenezcan al bloque de Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Matemática, más dos semanas de evaluaciones y actividades finales. El Consejo Institucional podrá establecer períodos de otra duración, para atender necesidades particulares de programas académicos.*

...”

“ ...

**Artículo 34**

*El proceso de matrícula de las asignaturas se realizará para cada período lectivo y en las fechas establecidas en el Calendario Académico. Las unidades académicas colaborarán con el Departamento de Admisión y Registro en este proceso. A éstas les corresponderá la autorización de las asignaturas que el estudiante desee inscribir, y supervisar el cumplimiento de los requisitos y las normas de matrícula establecidas. El Director de la Escuela que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por su Consejo de Escuela, autorizar el levantamiento de requisitos.*

...”

“ ...

**Artículo 36**

*En el momento de formalizar su matrícula el estudiante debe presentar el recibo de cancelación de los derechos de matrícula. Una vez matriculado, queda obligado a pagar la suma de los créditos que inscribió según la normativa vigente.*

*Una vez realizada la matrícula por parte del estudiante, la Institución informará de inmediato, por escrito, sobre los cursos, el horario, los créditos, el valor de cada curso, el total de los derechos de estudio, los montos de las becas y exoneraciones, y el saldo a pagar.*

...”

“ ...

**Artículo 38**

*El estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesario.*

*El retiro de asignaturas se concederá siempre que el estudiante lo solicite formalmente al Departamento de Admisión y Registro durante las primeras seis semanas del período lectivo correspondiente.*

*Para efectos de actas de calificaciones, la asignatura retirada formalmente aparecerá con la abreviatura RTJ (Retiro Justificado) y académicamente contará como si no la hubiera matriculado. En estos casos, el estudiante deberá cancelar los créditos correspondientes a los cursos retirados, según la norma establecida para el efecto en este Reglamento.*

...”

“ ...

**Artículo 41**

*El o la estudiante que, por razones justificadas no haya podido completar durante el periodo lectivo las actividades de evaluación de un curso, será calificado/a con las siglas "IN" (incompleto) en ese curso. Le corresponde al Director(a) de la Escuela que imparte el curso autorizar la calificación IN.*

*El Director o la Directora, según corresponda, definirá el plazo necesario para que el o la estudiante complete las actividades de evaluación pendientes. Este plazo no deberá ser mayor de un año lectivo. En caso de que el estudiante no cumpla en el plazo establecido, se le tomará la calificación que le corresponda, de acuerdo con el sistema de evaluación establecido para dicho curso.*

...”

“...

**Artículo 43**

*El horario de los cursos podrá ser modificado siempre y cuando estén anuentes todos los estudiantes matriculados y el profesor que lo imparte y así lo hagan constar por escrito con sus respectivas firmas. Si el director no tuviere objeciones de peso, los arreglos convenidos deberán comunicarse al Departamento de Admisión y Registro para consignar oficialmente el cambio de horario.*

...”

“...

**Artículo 48**

*El profesor y los estudiantes de un curso podrán concertar variaciones en los aspectos operativos del programa del curso. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia del profesor y los estudiantes y deberá quedar consignada por escrito en un documento en el que consten la firmas de los involucrados.*

*Las modificaciones a aspectos relativos al plan de estudios del programa de cursos deberán cumplir con los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la reglamentación correspondiente.*

...”

“...

**Artículo 50**

*En las asignaturas de asistencia obligatoria regirán las siguientes normas:*

- a. Se considerará llegada tardía a la lección la presentación injustificada a ésta entre los 5 y 15 primeros minutos de la hora fijada para su inicio.*
- b. Se considerará ausencia a la lección la llegada injustificada a ésta después de los primeros 15 minutos de la hora fijada para su inicio, la no presentación o la suma de tres llegadas tardías.*
- c. En el caso de laboratorios, prácticas de campo, talleres y otras actividades eminentemente prácticas, cada departamento regulará lo concerniente a la asistencia.*

...”

“...

**Artículo 53**

*En caso de que el profesor no se presente en los primeros 15 minutos después de la hora de inicio de la lección, los estudiantes podrán retirarse de la clase sin ningún perjuicio para ellos, siempre y cuando informen de la falta al superior jerárquico del profesor y lo hagan constar por escrito y con las firmas de los estudiantes presentes. Se exceptuarán los casos en que previamente se les comunique a los estudiantes la llegada tardía del profesor debidamente justificada a juicio del superior jerárquico respectivo. En cualquier caso, el profesor estará en la obligación de reponer la lección no impartida.*

...”  
“...

#### **Artículo 58**

*El estudiante que pierda por segunda vez una asignatura:*

- a. *Cuando matricule de nuevo la asignatura, el número total de créditos no podrá ser mayor de doce, incluyendo los del curso reprobado. Vía excepción le corresponde al Director de Escuela resolver de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de Escuela, en aquellos casos en que se solicite.*
- b. *La escuela o departamento académico encargado de la carrera asignará al estudiante un tutor, cuya función principal será asesorarlo en cuanto a la matrícula y hacer un seguimiento de su trabajo académico.*
  - a. *Además, se debe contar con opciones académicas diferentes a fin de posibilitar el éxito del estudiante. Por ejemplo, técnicas de estudio, cursos SIP, cursos especiales, etc.*

...”  
“...

#### **Artículo 59**

*El estudiante que pierda por tercera vez o más una asignatura:*

- a. *Cuando matricule de nuevo la asignatura, el número total de créditos no podrá ser mayor de diez, incluyendo los del curso reprobado, y el número total de cursos no podrá ser mayor de tres asignaturas. Vía excepción le corresponde al Director de Escuela resolver de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de Escuela, en aquellos casos en que se solicite.*
- b. *Seguirá gozando de la asesoría de un tutor y atención especial.*

...”  
“...

#### **Artículo 64**

*Se podrá efectuar la evaluación del progreso académico del estudiante mediante tareas, proyectos, pruebas orales, pruebas escritas y prácticas. Queda a criterio del profesor establecer otros mecanismos adicionales para evaluar el aprendizaje.*

*Los directores de las Escuelas o los Coordinadores de las Áreas Académicas o de Unidades Desconcentradas, según corresponda, serán los responsables de coordinar que la programación de los exámenes parciales, finales o de reposición no contemple el mismo horario para las pruebas parciales, finales o de reposición de cursos del mismo nivel del plan de estudios que administran.*

*Los (as) estudiantes no tendrán obligación de presentar más de dos exámenes parciales, finales o de reposición, sean escritos u orales, en un mismo día.*

*Será responsabilidad de las(os) estudiantes advertir, con al menos tres días hábiles de anticipación, al Director de la Escuela a que pertenece, o al Coordinador, según corresponda, de la existencia de choques en el horario de las pruebas escritas u orales a que sea convocada(o), en el caso de los exámenes de reposición con al menos un día de anticipación. Cuando el estudiante no informe en el plazo fijado al Director de la Escuela o al Coordinador correspondiente, perderá el derecho a que se le reponga la prueba a la que no asista por el choque de horarios.*

...”

“...

#### *Artículo 67*

*El profesor comunicará al estudiante los resultados obtenidos en las pruebas orales el mismo día en que se realizan; en las escritas en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada la prueba excepto en los casos donde exista previo acuerdo entre estudiante y profesor.*

*El documento de examen calificado o el objeto realizado con recursos personales es propiedad del estudiante, excepto en aquellos casos institucionalmente restringidos o así definidos por el Consejo de Docencia.*

...”

“...

#### *Artículo 71*

*Si el profesor designado no se presenta quince minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, los estudiantes tendrán derecho a aplazarla y a convenir, con el profesor o coordinador respectivo, la fijación de una nueva fecha para la realización de ésta.*

#### *Artículo 72*

*El estudiante podrá solicitar directamente al profesor por escrito, revisión de cada uno de los medios de evaluación aplicados, dentro de los tres días hábiles posteriores a su entrega. El profesor deberá dar su respuesta durante los tres días hábiles siguientes. En caso de respuesta negativa, el estudiante podrá apelar la decisión ante el Director de Departamento respectivo, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta del profesor. El Director de Departamento deberá resolver la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes. El Consejo de Departamento actuará como órgano en alzada que resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes y agotará la vía administrativa.*

*En el caso de que el profesor o Director de Departamento no contesten en el plazo fijado, autoriza al estudiante a recurrir a la instancia superior.*

#### *Artículo 73*

*Si a criterio del estudiante hay errores aritméticos en el cálculo de la calificación final, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en un plazo no mayor de los tres días hábiles siguientes a la fecha de entrega de actas establecida en el Calendario Académico. El profesor dará su respuesta en los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revocatoria. De no quedar satisfecho con la respuesta, el estudiante podrá apelar por escrito ante el superior jerárquico del profesor en un plazo no mayor de tres días hábiles*

*a partir de la fecha en que vence el período de respuesta del profesor, quien resolverá y comunicará al estudiante el resultado por escrito en los cinco días hábiles siguientes, la cual agotará la vía administrativa.*

“...”

“...”

#### **Artículo 77**

*En caso de que un estudiante llegara tarde hasta por un máximo de 30 minutos a una prueba parcial, final o de reposición, podrá efectuar la prueba en el tiempo restante. Por esta razón no se permitirá la salida de ningún estudiante del aula durante los primeros treinta minutos de este tipo de prueba.*

“...”

“...”

#### **Artículo 80**

*Las calificaciones definitivas de cada estudiante se harán constar en las actas oficiales de calificaciones, entregadas por el Departamento de Admisión y Registro a cada departamento académico. Los profesores estarán en la obligación de colocar, en lugar visible para los estudiantes, una copia de su informe de calificaciones, a más tardar en la fecha de entrega de actas establecida en el Calendario Académico.*

*El Departamento de Admisión y Registro abrirá un período de tres días hábiles a partir de la fecha de entrega de actas, durante el cual el profesor considerará posibles revisiones de pruebas y otras observaciones que pudieran surgir por parte del estudiante.*

*En casos excepcionales, el director o coordinador del departamento podrá autorizar al profesor para que modifique una calificación ya consignada en el Departamento de Admisión y Registro, siempre que la solicitud correspondiente sea acompañada de una justificación del profesor de la asignatura y esté acorde con lo establecido en el reglamento respectivo.”*

### **3. El artículo 12 del “Reglamento de Normalización” establece lo siguiente:**

“...”

*En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”*

### **CONSIDERANDO QUE:**

- 1.** Las disposiciones vigentes del Reglamento del “Régimen de Enseñanza-Aprendizaje” fueron establecidas desde la perspectiva del desarrollo de la docencia presencial, por ser la única modalidad que existía en la época de su formulación y aprobación.
- 2.** La introducción de cursos en otras modalidades que, paulatinamente, se ha ido realizando en el Instituto, como las denominadas virtuales o semi virtuales, requiere del ajuste de las disposiciones del Reglamento del “Régimen de Enseñanza-Aprendizaje”, de manera que contemple ese tipo de oferta.
- 3.** La crisis originada por el virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID19, ha provocado una afectación inédita en el normal desarrollo de las

actividades institucionales. Esta circunstancia plantea el desafío de asumir el desarrollo de las actividades mediante opciones diferentes a las ordinarias, lo que conlleva la necesidad de reajustar disposiciones normativas, con el propósito de hacerlas viables.

4. El Instituto Tecnológico de Costa Rica tiene la capacidad jurídica, en el marco de las competencias que le otorga el artículo 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y su Ley Orgánica, de definir la reglamentación interna de funcionamiento y operación.
5. El ciclo lectivo del primer semestre 2020 de los programas de grado está suspendido, según lo dispuesto por el Señor Rector Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en las resoluciones RR-070-2020 y RR-353-2020. Las eventuales circunstancias en que la suspensión del ciclo lectivo pueda ser levantada, impone modificaciones a la planificación original del semestre, para lo cual se hace necesario crear las condiciones reglamentarias que lo hagan viable, sin dejar de considerar las brechas sociales y digitales presentes en el estudiantado.
6. En reuniones No. 666 y 667 del 21 y 23 de abril de 2020 respectivamente, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantes procede al análisis de las modificaciones requeridas en los artículos 16, 17, 23, 26, 30, 34, 36, 38, 41, 43, 48, 50, 53, 64, 67, 71, 72, 73, 77 y 80 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Tecnológico de Costa Rica”, dictaminando recomendar al pleno del Consejo Institucional sean aprobados los cambios propuestos, contemplando además que, se omita la consulta a la Oficina de Planificación Institucional, atendiendo el artículo 12 del “Reglamento de Normalización Institucional”, por considerarse que los cambios son parciales en la norma y en su mayoría todos se encuentran alineados en el mismo sentido, sea la previsión de casos de fuerza mayor.

**SE ACUERDA:**

- a. Modificar los artículos 16, 17, 23, 26, 30, 34, 36, 38, 41, 43, 48, 50, 53, 64, 67, 71, 72, 73, 77 y 80 del “Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje”, de forma que se lean de la siguiente manera:

**Artículo 16**

El estudiante que así lo requiera podrá retirarse formalmente de la Institución, mediante la presentación de una solicitud escrita, por medios físicos o digitales, al Departamento de Admisión y Registro.

Si el retiro se realiza durante las primeras seis semanas del curso, las asignaturas aparecerán en el informe de calificaciones con la abreviatura RT (retirado), académicamente se considerarán como no cursadas.

Si se retira después de seis semanas o si no se formaliza, las asignaturas se consignarán en el informe como reprobadas.

El estudiante deberá cancelar los créditos correspondientes a los cursos retirados, según las normas establecidas para el efecto en este Reglamento.

No obstante, en los casos en que medie fuerza mayor y en consecuencia exista afectación general de un grupo o curso, o de un conjunto de grupos o cursos, el

titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá ampliar el plazo para realizar el retiro, y, en conjunto con el titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos eximir del pago de los créditos correspondientes a las y los estudiantes, cuando se valore que hay razones que lo justifiquen.

#### **Artículo 17**

El estudiante que así lo requiera podrá realizar ante el Departamento de Admisión y Registro, por medios escritos físicos o digitales, el trámite de congelamiento de estudios o retiro justificado especial (RJE).

Una comisión, conformada por un representante del Departamento de Orientación y Psicología, uno del Departamento de Becas y Gestión Social, uno del Departamento Clínica Atención Integral en Salud y uno de la Federación de Estudiantes dictaminará técnicamente, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, la procedencia de dicha suspensión. Si la solicitud fuera considerada procedente, las asignaturas se consignarán en el informe como C (congeladas) y se considerarán como temporalmente suspendidas o RJE (retiro justificado especial).

El estudiante deberá cancelar el veinte por ciento (20%) del valor ordinario de los créditos correspondientes a los cursos que tenía matriculados.

El titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que medie fuerza mayor por resolución fundamentada, eximir el pago indicado en el párrafo anterior.

#### **Artículo 23**

En lo que respecta a su función como docentes, es responsabilidad del profesor:

- a. Ejecutar y evaluar los programas de los cursos a su cargo.
- b. Velar porque los programas de los cursos respondan a las necesidades de formación profesional del estudiante; de no ser así, plantear las reformas respectivas al Consejo de Departamento.
- c. Ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje que le haya sido asignado, acatando las disposiciones emanadas del Consejo del Departamento que tiene a su cargo la asignatura o actividad y del resto de las normas establecidas por el Instituto.
- d. Acatar el Calendario Académico Institucional y cumplir los horarios establecidos en la guía de horarios o en los convenios acordados por consenso con los estudiantes.
- e. Actualizarse en el campo educativo y en el de su especialidad de conformidad con las políticas institucionalmente establecidas.
- f. Dominar los principios educativos que fundamentan su labor docente.
- g. Aprobar los cursos de formación para la docencia que exija el Instituto.
- h. Elaborar los aspectos operativos de los cursos asignados con base en las directrices curriculares aprobadas por el Consejo de Departamento y entregarlos por escrito, con las explicaciones pertinentes, al Director del Departamento antes del inicio del curso. El primer día de clases el profesor

- debe presentar oralmente el programa del curso a los estudiantes y ponerlo a su disposición, antes de la primera lección, por los medios electrónicos disponibles en formato digital.
- i. Utilizar metodologías de enseñanza que tiendan a desarrollar la participación, creatividad, y capacidad analítica y crítica del estudiante.
  - j. Favorecer la participación del estudiante en las actividades de investigación, extensión y otro tipo de actividades del Instituto.
  - k. Establecer y cumplir un horario de consulta para los estudiantes de cada uno de los cursos que imparta; esta consulta puede ser individual o grupal, presencial o por medios digitales, conforme a las Directrices que emita el titular de la Vicerrectoría de Docencia para su efecto.
  - l. Presentar durante el período establecido en el Calendario Académico, un informe sobre el rendimiento académico de los estudiantes matriculados que tenga a su cargo, revisarlo y firmarlo, según lo estipulado en el reglamento respectivo.
  - m. Supervisar prácticas de especialidad de los estudiantes cuando así lo disponga el Consejo de Departamento respectivo y acatando las disposiciones del Reglamento de Práctica de Especialidad.

#### **Artículo 26**

El Departamento Docente está en la obligación de impartir en cada semestre las asignaturas correspondientes al semestre respectivo, según lo estipula el plan de estudios.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, o por el titular de la Vicerrectoría de Docencia, que provoquen afectaciones que impidan la impartición de alguna asignatura del periodo lectivo, se procederá con alguna de las siguientes alternativas, a juicio del Director de Escuela o del Coordinador de Unidad Desconcentrada o de Área Académica, según corresponda:

- a. La eliminación de la matrícula y consecuente reintegro de los costos de los créditos de la respectiva asignatura, siempre y cuando la matrícula final sea inferior al tope máximo de cobro de créditos.
- b. Asignar la calificación "IN" (incompleto) en concordancia con el artículo 41.
- c. Establecer periodos especiales para culminar la asignatura incompleta, según las opciones que establezca la normativa vigente.

#### **Artículo 30**

Los períodos semestrales durarán 19 semanas en total, incluirá 16 semanas de lecciones efectivas, una semana de preparación de evaluaciones, en la cual se podrán realizar evaluaciones parciales, específicamente las materias que no tengan evaluaciones finales y pertenezcan al bloque de Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Matemática, más dos semanas de evaluaciones y actividades finales. El Consejo Institucional podrá establecer períodos de otra duración, para atender necesidades particulares de programas académicos.

Ante situaciones de fuerza mayor, que tengan implicaciones en el desarrollo ordinario de los cursos de un periodo lectivo, el Consejo Institucional, a solicitud de la Rectoría, podrá modificar el periodo lectivo.

**Artículo 34**

El proceso de matrícula de las asignaturas se realizará para cada período lectivo y en las fechas establecidas en el Calendario Académico. Las unidades académicas colaborarán con el Departamento de Admisión y Registro en este proceso. A éstas les corresponderá la autorización de las asignaturas que el estudiante desee inscribir, y supervisar el cumplimiento de los requisitos y las normas de matrícula establecidas. La Dirección de Escuela, la coordinación del Área Académica, o de unidad desconcentrada, que imparte un curso podrá, de manera justificada y siguiendo los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o Área Académica, según corresponda, autorizar el levantamiento de requisitos.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o del titular de la Vicerrectoría de Docencia, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, la Dirección de Escuela, o la Coordinación de Área Académica o de Unidad Desconcentrada según corresponda, podrá autorizar de manera excepcional, levantamientos de correquisitos o de requisitos en casos que no se ajusten a los criterios establecidos previamente por el Consejo de Escuela o de Área Académica.

**Artículo 36**

En el momento de formalizar su matrícula el estudiante deberá estar libre de morosidad con la Institución. El titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos podrá, en los casos en que medie fuerza mayor, levantar esta condición bajo resolución fundamentada. Una vez matriculado, el estudiante queda en la obligación de pagar la suma de los créditos que inscribió según la normativa vigente.

Una vez realizada la matrícula por parte del estudiante, la Institución informará de inmediato por medio físico o digital, sobre los cursos, el horario, los créditos, el valor de cada curso, el total de los derechos de estudio, los montos de las becas y exoneraciones, y el saldo a pagar.

**Artículo 38**

El estudiante podrá reducir su carga académica retirando las asignaturas que considere necesario.

El retiro de asignaturas se concederá siempre que el estudiante lo solicite formalmente al Departamento de Admisión y Registro durante las primeras seis semanas del período lectivo correspondiente o en el periodo extraordinario que haya definido el titular de la Vicerrectoría de Docencia por aplicación del artículo 16.

Para efectos de actas de calificaciones, la asignatura retirada formalmente aparecerá con la abreviatura RTJ (Retiro Justificado) y académicamente

contará como si no la hubiera matriculado. En estos casos, el estudiante deberá cancelar los créditos correspondientes a los cursos retirados, según la norma establecida para el efecto en este Reglamento, con las excepciones que se deriven de lo dispuesto en el artículo 17.

#### **Artículo 41**

El estudiante que, por razones justificadas no haya podido completar durante el periodo lectivo las actividades de evaluación de un curso, será calificado/a con las siglas "IN" (incompleto) en ese curso. Le corresponde a la Dirección de la Escuela o a la Coordinación de Área Académica o de Unidad Desconcentrada que imparte el curso, autorizar la calificación IN.

La Dirección de Escuela o Coordinación, según corresponda, definirá el plazo necesario para que el estudiante complete las actividades de evaluación pendientes. Este plazo no deberá ser mayor de un año lectivo. En caso de que el estudiante no cumpla en el plazo establecido, se le tomará la calificación que le corresponda, de acuerdo con el sistema de evaluación establecido para dicho curso.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría, o del titular de la Vicerrectoría de Docencia, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, el titular de la Vicerrectoría de Docencia podrá establecer como plazo para que se complementen las actividades de evaluación pendientes, el año lectivo completo, y hasta medio año adicional, si así lo encuentra necesario.

#### **Artículo 43**

El horario de los cursos podrá ser modificado siempre y cuando estén anuentes todos los estudiantes matriculados y el profesor que lo imparte y así lo hagan constar por escrito con sus respectivas firmas, o bien mediante evidencia digital previamente acordada. Si el director no tuviere objeciones de peso, los arreglos convenidos deberán comunicarse al Departamento de Admisión y Registro para consignar oficialmente el cambio de horario.

#### **Artículo 48**

El profesor y los estudiantes de un curso podrán concertar variaciones en los aspectos operativos del programa del curso. Cualquier modificación al respecto deberá contar con la anuencia del profesor y los estudiantes y deberá quedar consignada por escrito en un documento en el que consten las firmas de los involucrados.

Las modificaciones a aspectos relativos al plan de estudios del programa del curso deberán cumplir con los trámites y procedimientos establecidos al efecto en la reglamentación correspondiente.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o del titular de la Vicerrectoría de Docencia, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, los profesores podrán introducir variantes en los aspectos operativos del curso, que se ajusten a la situación declarada de fuerza mayor. Estos cambios

pueden realizarse por una única vez, durante las dos primeras semanas, después de emitida la resolución por parte de la Rectoría o el titular de la Vicerrectoría de Docencia, debiendo informarlos al superior jerárquico y estudiantes del curso por el canal oficial definido por el titular de la Vicerrectoría de Docencia y dejar evidencia de la comunicación; sin que ello le faculte para anular las actividades que se hayan desarrollado oportunamente según las disposiciones incluidas en el programa entregado el primer día. El o los estudiantes que se consideren afectados, podrán interponer recurso de revocatoria ante el profesor y/o de apelación ante la Dirección de Escuela o la Coordinación de Área Académica o Unidad Desconcentrada, según corresponda; dándose en esta fase el agotamiento de la vía administrativa.

#### **Artículo 50**

En las asignaturas de asistencia obligatoria regirán las siguientes normas:

- a. Se considerará llegada tardía a la lección la presentación injustificada a ésta entre los 5 y 15 primeros minutos de la hora fijada para su inicio.
- b. Se considerará ausencia a la lección la llegada injustificada a ésta después de los primeros 15 minutos de la hora fijada para su inicio, la no presentación o la suma de tres llegadas tardías.
- c. En el caso de laboratorios, prácticas de campo, talleres y otras actividades eminentemente prácticas, cada departamento regulará lo concerniente a la asistencia.

En el caso de la impartición de lecciones mediadas por apoyo tecnológico sea esta sincrónica o asincrónica, no se aplicará la obligatoriedad de la asistencia a las lecciones del curso.

#### **Artículo 53**

En caso de que el profesor no se presente en los primeros 15 minutos después de la hora de inicio de la lección, los estudiantes podrán retirarse de la clase sin ningún perjuicio para ellos, siempre y cuando informen de la falta al superior jerárquico del profesor y lo hagan constar por escrito y con las firmas de los estudiantes presentes. Se exceptuarán los casos en que previamente se les comunique a los estudiantes la llegada tardía del profesor, debidamente justificada a juicio del superior jerárquico respectivo. De igual manera, si una lección convocada para ser desarrollada mediante docencia sincrónica con apoyo tecnológico, no inicia en los primeros 30 minutos de la hora fijada, dará derecho a los estudiantes a desconectarse sin ningún perjuicio para ellos, siempre y cuando lo informen mediante correo electrónico al superior jerárquico del profesor.

En cualquier caso, el profesor estará en la obligación de reponer la lección no impartida.

#### **Artículo 64**

Se podrá efectuar la evaluación del progreso académico del estudiante mediante tareas, proyectos, pruebas orales, pruebas escritas y prácticas.

Queda a criterio del profesor establecer otros mecanismos adicionales para evaluar el aprendizaje.

La Dirección de Escuela o la Coordinación de Área Académica o de Unidad Desconcentrada, según corresponda, será responsable de coordinar que la programación de los exámenes parciales, finales o de reposición no contemple el mismo horario para las pruebas parciales, finales o de reposición de cursos del mismo nivel del plan de estudios que administran.

Los (as) estudiantes no tendrán obligación de presentar más de dos exámenes parciales, finales o de reposición, sean escritos u orales, en un mismo día.

Será responsabilidad de las(os) estudiantes advertir, con al menos tres días hábiles de anticipación, a la Dirección de la Escuela o a la Coordinación a que pertenece, según corresponda, de la existencia de choques en el horario de las pruebas escritas u orales a que sea convocada(o), en el caso de los exámenes de reposición con al menos un día de anticipación. Cuando el estudiante no informe en el plazo fijado a la Dirección de la Escuela o al Coordinador correspondiente, perderá el derecho a que se le reponga la prueba a la que no asista por el choque de horarios.

Ante situaciones de fuerza mayor, así declaradas por resolución fundamentada de la Rectoría o de la Vicerrectoría de Docencia, que hayan provocado afectaciones en el normal desarrollo de un periodo lectivo, los estudiantes no tendrán la obligación de presentar más de un examen parcial, final o de reposición, sean escritos u orales, en un mismo día.

#### **Artículo 67**

El profesor comunicará al estudiante los resultados obtenidos en las pruebas orales sincrónicas que no se cuente con grabación, el mismo día en que se realizan; en las escritas u orales sincrónicas o asincrónicas que se cuente con grabación, en un plazo máximo de diez días hábiles después de efectuada la prueba, excepto en los casos donde exista previo acuerdo entre estudiante y profesor.

El documento de examen calificado o el objeto realizado con recursos personales es propiedad del estudiante, excepto en aquellos casos institucionalmente restringidos o así definidos por el Consejo de Docencia.

#### **Artículo 71**

Si la persona designada para la aplicación de una prueba escrita no se presenta quince minutos después de la hora señalada para la realización de una prueba, los estudiantes tendrán derecho a aplazarla y a convenir, con el profesor o coordinador respectivo, la fijación de una nueva fecha para la realización de ésta. De igual manera se procederá cuando una prueba sincrónica convocada para ser realizada por medios tecnológicos, no da inicio en los primeros 30 minutos de la hora fijada.

#### **Artículo 72**

El estudiante podrá solicitar directamente al profesor en escrito por medios físicos o digitales, la revisión de cada una de las pruebas de evaluación

aplicadas, dentro de los tres días hábiles posteriores a su entrega. El profesor deberá dar su respuesta durante los tres días hábiles siguientes. En caso de respuesta negativa, el estudiante podrá apelar la decisión la Dirección de Escuela o la Coordinación de Área Académica o Unidad Desconcentrada respectiva, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta del profesor. La Dirección o la Coordinación respectiva deberá resolver la apelación dentro de los cinco días hábiles siguientes. El Consejo de Escuela, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada actuará como órgano en alzada, que resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes y agotará la vía administrativa.

En el caso de que el profesor, la Dirección de Escuela, Coordinación de Área Académica o de Unidad Desconcentrada, no contesten en el plazo fijado, autoriza al estudiante a recurrir a la instancia superior.

#### **Artículo 73**

Si a criterio del estudiante hay errores aritméticos en el cálculo de la calificación final, podrá solicitar en escrito por medios físicos o digitales la revisión de dicha calificación, en un plazo no mayor de los tres días hábiles siguientes a la fecha de entrega de actas establecida en el Calendario Académico. El profesor dará su respuesta en los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revocatoria. De no quedar satisfecho con la respuesta, el estudiante podrá apelar en escrito por medios físicos o digitales ante el superior jerárquico del profesor en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta del profesor, quien resolverá y comunicará al estudiante el resultado en escrito por medios físicos o digitales, en los cinco días hábiles siguientes, la cual agotará la vía administrativa.

#### **Artículo 77**

En caso de que un estudiante llegara tarde hasta por un máximo de 30 minutos a una prueba parcial, final o de reposición, podrá efectuar la prueba en el tiempo restante. Por esta razón no se permitirá la salida del aula a ningún estudiante, durante los primeros treinta minutos de este tipo de prueba.

En el caso de pruebas sincrónicas convocadas para ser realizadas por medios tecnológicos, si el estudiante se conecta dentro de los primeros 30 minutos podrá efectuar la prueba en el tiempo restante.

#### **Artículo 80**

Las calificaciones definitivas de cada estudiante se harán constar en las actas oficiales de calificaciones, entregadas por el Departamento de Admisión y Registro a cada departamento académico. Los profesores estarán en la obligación de colocar, en lugar visible para los estudiantes, o en una plataforma tecnológica oficialmente autorizada por el Instituto, una copia de su informe de calificaciones, a más tardar en la fecha de entrega de actas establecida en el Calendario Académico.

El Departamento de Admisión y Registro abrirá un período de tres días hábiles a partir de la fecha de entrega de actas, durante el cual el profesor considerará

posibles revisiones de pruebas y otras observaciones que pudieran surgir por parte del estudiante.

En casos excepcionales, la Dirección de Escuela o la Coordinación de Área Académica o de Unidad Desconcentrada podrá autorizar al profesor de la asignatura para que modifique una calificación, ya consignada en el Departamento de Admisión y Registro, siempre que la solicitud correspondiente sea acompañada de su justificación y esté acorde con lo establecido en el reglamento respectivo.

- b. Incorporar dos artículos transitorios en el “Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje”, de forma que se lean de la siguiente manera:

**Transitorio 1**

Las reformas introducidas a los artículos 16, 17, 23, 26, 30, 34, 36, 38, 41, 43, 48, 50, 53, 64, 67, 71, 72, 73, 77 y 80, se aplicarán a partir del primer semestre de 2020.

**Transitorio 2**

Los cursos que los estudiantes reprobaban durante el primer semestre de 2020, no serán computados para los efectos dispuestos en los artículos 58 y 59.

- c. 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.

- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Extraordinaria No. 3167.

**NOTA:** Se realiza un receso a las 8:38 a.m.

**NOTA:** Se reinicia la Sesión a las 9:05 a.m.

**ASUNTOS DE FORO**

**ARTÍCULO 2. Informe de Auditoría Externa 2019 de Financiero Contable, Presupuesto y Tic's**

**NOTA:** Se cuenta con la participación vía zoom, con los siguientes invitados: Licda. María Fátima Espinoza D'Trinidad, Lic. René Cubillo Vásquez y MI. Fabián Cordero Navarro, de la Firma Carvajal y Asociados.

El señor Luis Paulino Méndez les saluda y cede la palabra a la señora María Fátima Espinoza, para su presentación:

La señora María Fátima Espinoza, saluda y procede con la presentación del Resultado de los Estados Financieros del Instituto Tecnológico de Costa Rica del periodo 2019.



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)**

- ✦ Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes
- ✦ Al 31 de diciembre del 2019
- ✦ Informe final



**Objetivo de la auditoría:**

Obtener la razonabilidad de los estados financieros de la Entidad.



Una firma, un respaldo



- Identificación y evaluación de riesgos de desviación material.
- Diseño y aplicación de procedimientos en respuesta a los riesgos identificados.
- Conocimiento y evaluación del control interno.
- Verificación de cumplimiento de políticas contables.
- Negocio en marcha.
- Revisión de la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros.
- Comunicación de resultados.



Una firma, un respaldo



#### ***Opinión con salvedad***

Hemos auditado los estados financieros del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2019, y de los estados de rendimiento financiero, de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo, por el periodo terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección "Fundamento de la opinión con salvedad" de nuestro informe, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), al 31 de diciembre del 2019; así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo por el periodo terminado en dicha fecha, de conformidad con las bases contables descritas en la nota 1.



Una firma, un respaldo



**Fundamentos de la opinión con salvedades.**

1- No nos fue posible satisfacernos de la razonabilidad del saldo de la cuenta de la Enciclopedias, ya que no cuenta con un registro auxiliar valuado del material bibliográfico, administrado por las bibliotecas del Instituto, que permita conocer su conformación al 31 de diciembre del 2019 y 2018; el cual presenta un monto total de ₡2.879.431.142 y ₡2.868.176.339, respectivamente. A la fecha de emisión del presente informe, únicamente se registra la cuenta con las compras y se debita con eliminaciones, sin tener el valor razonable de cada unidad.

El Instituto ha realizado las gestiones por parte de la administración para presentar el saldo razonable de la cuenta de Enciclopedias, para ello:

- a) Se solicitó un inventario físico total de las seis bibliotecas.
- b) El personal de la biblioteca ejecutó el inventario a final del periodo 2019 (por la operativa de la biblioteca es la fecha más conveniente para realizar el inventario).
- c) Actualmente la directora de la biblioteca remitió el informe final en el que separa acervo bibliográfico en físico, suscripciones a perpetuidad, libros electrónicos y otros.
- d) El Comité de NICSP con base en el informe propondrá el ajuste, según corresponda. El cual, por la cuantía, debe ser aprobado por el Consejo Institucional.

Por la situación detalla anteriormente representa al 31 de diciembre del 2019 una limitación al alcance, por lo que no podemos determinar la razonabilidad del saldo de dicha partida



Una firma, un respaldo



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)**

**ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**Al 31 de diciembre del 2019 y 2018**  
**(Expresados en miles colones costarricenses)**

	Notas	2019	2018
<b>Activo</b>			
<b>Activo corriente</b>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	3	5.453.830	7.476.899
Inversiones a corto plazo	4	5.526.888	2.008.881
Cuentas por cobrar a corto plazo	5	701.441	929.937
Inventarios	6	421.584	453.915
Otros activos a corto plazo	7	6.647	8.158
<b>Total del activo corriente</b>		<b>12.110.390</b>	<b>10.877.790</b>
<b>Activo no corriente</b>			
Inversiones a largo plazo	8	65.802	57.729
Cuentas por cobrar a largo plazo	9	5.592.124	4.834.464
Bienes no concesionados	10	63.189.649	64.419.134
Bienes concesionados	11	---	---
Inv. patrimoniales – método de participación	12	---	---
Otros activos a largo plazo	13	---	---
<b>Total del activo no corriente</b>		<b>68.847.575</b>	<b>69.311.327</b>
<b>Total del activo</b>		<b>80.957.965</b>	<b>80.189.117</b>



Una firma, un respaldo



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2019 y 2018  
(Expresados en miles colones costarricenses)

	Notas	2019	2018
<b>Pasivo y Patrimonio</b>			
<b>Pasivo corriente</b>			
Deudas a corto plazo	14	4.002.886	3.932.458
Endeudamiento público al corto plazo	15	225.717	---
Fondos de terceros y en garantía	16	312.628	349.104
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	17	---	---
Otros pasivos a corto plazo	18	926	962
<b>Total del pasivo corriente</b>		<b>4.542.157</b>	<b>4.282.523</b>
<b>Pasivo no corriente</b>			
Deudas a largo plazo	19	69.672	92.009
Endeudamiento público a largo plazo	20	2.190.667	2.623.456
Fondos de terceros y en garantía	21	---	---
Provisiones y reservas técnicas a largo plazo	22	---	---
Otros pasivos a largo plazo	23	---	---
<b>Total del pasivo no corriente</b>		<b>2.260.339</b>	<b>2.715.465</b>
<b>Total del pasivo</b>		<b>6.802.496</b>	<b>6.997.988</b>
<b>Patrimonio</b>			
Capital	24	763.234	763.234
Transferencias de capital	25	3.012.442	3.012.443
Reservas	26	---	---
Variaciones no asignables a reservas	27	---	---
Resultados acumulados	28	70.379.793	69.415.452
Intereses minoritarios	29	---	---
Intereses minoritarios- evolución	30	---	---
<b>Total del patrimonio</b>		<b>74.155.469</b>	<b>73.191.129</b>
<b>Total del pasivo y patrimonio</b>		<b>80.957.965</b>	<b>80.189.117</b>



Una firma, un respaldo



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)

ESTADOS DE RENDIMIENTO FINANCIERO

Por los periodos terminados el 31 de diciembre del 2019 y 2018  
(Expresados en miles de colones costarricenses)

	Notas	2019	2018
<b>INGRESOS</b>			
<b>Impuestos</b>			
Impuestos sobre ingresos, las utilidades y ganancias de capital	31	---	---
Impuesto sobre la propiedad	32	---	---
Impuesto sobre bienes y servicios	33	---	---
Impuestos sobre el comercio exterior y transacciones internacionales	34	---	---
Otros impuestos	35	---	---
<b>Contribuciones sociales</b>			
Contribuciones a la seguridad social	36	---	---
Contribuciones sociales diversas	37	---	---
<b>Multas, sanciones, remates y confiscaciones</b>			
Multas y sanciones administrativas	38	137.426	150.066
Remates y confiscaciones de origen no tributario	39	14.100	---
<b>Ingresos y resultados positivos por ventas</b>			
Ventas de bienes y servicios	40	1.132.518	1.343.315
Derechos administrativos	41	5.131.568	4.778.696
Comisiones por préstamos	42	---	---
Resultados positivos por venta de inversiones	43	---	---
Resultados positivos por ventas e intercambio de bienes	44	---	2.408
Resultados positivos por recuperación de dinero mal acreditado	45	---	---
<b>Ingresos a la propiedad</b>			
Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	46	737.293	766.284
Alquileres y derechos sobre bienes	47	16.874	14.299
Otros ingresos de la propiedad	48	439.984	332.948
<b>Transferencias</b>			
Transferencias corrientes	49	60.222.133	61.446.903
Transferencias de capital	50	391.974	638.191



Una firma, un respaldo

 <b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)</b> <b>ESTADOS DE RENDIMIENTO FINANCIERO</b> Por los periodos terminados el 31 de diciembre del 2019 y 2018 (Expresados en miles de colones costarricenses)			
	Notas	2019	2018
<b>Otros ingresos</b>			
Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	51	2.024.499	148.772
Reversión de consumo de bienes	52	---	---
Reversión de pérdida por deterioro y desv de bienes	53	8.224	7.477
Recuperación de provisiones	54	32.483	---
Recuperación de provisiones y reservas técnicas	55	---	---
Resultados positivos de Inv Patrim y partic de los intereses minoritarios	56	---	---
Otros ingresos y resultados positivos	57	250.267	173.985
<b>Total de ingresos</b>		<b>70.539.343</b>	<b>69.803.334</b>
<b>GASTOS</b>			
<b>Gastos de funcionamiento</b>			
Gastos en personal	58	49.339.899	48.287.216
Servicios	59	5.163.918	5.242.276
Materiales y suministros consumidos	60	2.102.904	2.342.833
Consumo de bienes distintos de inventarios	61	4.489.633	4.711.210
Perdidas por deterioro y desv de bienes	62	2.582	57.227
Deterioro y pérdidas de inventarios	63	4.217	6.350
Deterioro de inversiones y Ctas por cobrar	64	256.529	318.365
Cargos por provisiones y reservas técnicas	65	---	---
<b>Gastos financieros</b>			
Intereses sobre endeudamiento público	66	222.455	243.307
Otros gastos financieros	67	---	---

  

 <b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)</b> <b>ESTADOS DE RENDIMIENTO FINANCIERO</b> Por los periodos terminados el 31 de diciembre del 2019 y 2018 (Expresados en miles de colones costarricenses)			
	Notas	2019	2018
<b>Gastos y resultados negativos por ventas</b>			
Costo de ventas de bienes y servicios	68	38.485	42.017
Resultados negativos por ventas inversiones	69	---	---
Resultados negativos por ventas e intercambio de bienes	70	---	---
<b>Transferencias</b>			
Transferencias corrientes	71	6.052.984	6.577.225
Transferencia capital	72	---	---
<b>Otros gastos</b>			
Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	73	2.025.113	87.308
Resultados negativos inversiones patrim y partic int minoritarios	74	---	---
Otros gastos y resultados negativos	75	85.175	506.983
<b>Total de gastos</b>		<b>69.783.894</b>	<b>68.422.317</b>
<b>Ahorro y/o Desahorro del periodo</b>		<b>755.449</b>	<b>1.381.017</b>

La señora Ana Rosa Ruiz consulta con respecto a las obras en proceso, sobre sí la Administración explicó cuáles fueron los problemas y las diferencias que causaron los atrasos en los registros, que tenían que haber sido realizados en el año 2018 y se hicieron en el año 2019.

La señora Fátima Espinoza responde que, las diferencias las van a conciliar con las obras en proceso del 2018; indica que se trató de un asunto más que todo de

comunicación; añade que, ya quedaron contabilizadas en el año 2019, pero lo correcto es que debían quedar contabilizadas en el periodo que corresponde, o sea en el año 2018.

La señora Ana Rosa Ruiz pregunta si eso tiene algún efecto contable en términos de que no se está haciendo un registro real.

La señora Fátima Espinoza responde que, en este caso sería la capitalización al activo, porque si fuera un edificio no se estaría depreciando.

La señora Ana Rosa Ruiz pregunta si el activo que detalla es un ejemplo o encontraron otros elementos.

La señora Fátima Espinoza responde que, de la muestra sólo esos dos fueron encontrados, un activo sin placa y otro que no estaba en la ubicación indicada.

La señora Ana Rosa Ruiz pregunta si con el resto de activos, todo está normal.

La señora Fátima Espinoza responde que sí, e indica que, se debe recordar que es una muestra, no se puede revisar el 100% en el año 2018; agrega que, también se realizó una toma física y salió normal, excepto un activo que ya estaba registrado.

El señor Luis Alexander Calvo agradece por la presentación, se refiere al hallazgo 1, en el caso específico de que no hay topes; consulta si en su muestra únicamente apareció este caso.

La señora Fátima Espinoza responde que, dentro de la muestra este fue el único que salió, y les llamó la atención por el monto.

El señor Luis Alexander Calvo pregunta si recuerda el tamaño de la muestra.

La señora Fátima Espinoza responde que, por lo menos fueron cuarenta expedientes.

El señor Luis Alexander Calvo se refiere al hallazgo 2, y consulta cuál es la expectativa de ese ajuste, y si lo darían por finalizado.

La señora Fátima Espinoza responde que, el próximo año se debe hacer el ajuste, ya que el monto no es material, lo importante es que se tome la decisión de si se ajusta.

El señor Luis Alexander Calvo consulta sobre el hallazgo 6, duda de si se trata de un hallazgo porque no se ha presentado el plan, o si el plan fue presentado, pero no satisface sus expectativas.

La señora Fátima Espinoza responde que, no se ha cumplido porque aunque tengan un plan, lo más sano es que vayan tomando las vacaciones para que no se les acumulen, independientemente del puesto que ocupen.

El señor Luis Paulino Méndez se refiere al caso del becario que acumula una deuda bastante importante; señala que, se desarrolló un programa de formación a nivel de doctorado, financiado con el Proyecto del Banco Mundial, y a pesar de que en el transitorio del Reglamento de Becas, se incluyó el tope máximo, basado en el mapeo a nivel mundial que se tenía, y con el cual se conoció el costo de un doctorado de cuatro años, que fue cubierto totalmente con fondos del Banco Mundial; añade que, inicialmente se estableció un monto de 200 mil dólares; sin embargo, por casos especiales se aumentó, y el referido es uno de esos casos. Agrega que, por tratarse de algo nuevo, sorprendió mucho ya que becas de ese

monto, no se habían dado en el pasado; no obstante, si estaba previsto en el transitorio del reglamento ese monto. Manifiesta que, se debe determinar cuál es el plan remedial para resolver esta situación en particular.

El señor Isidro Álvarez comenta sobre el hallazgo 6 relacionado con las vacaciones, y sobre el cual señor Luis Alexander Calvo; informa que, hay jurisprudencia que señala la inconveniencia que se acumulen periodos de vacaciones excesivos, principalmente por el efecto presupuestario, que podría tener por un eventual retiro del funcionario de la Institución, que demandaría el pago cuando se liquiden los extremos laborales. Manifiesta que, efectivamente se le solicita a cada director la presentación de un plan para el disfrute de esas vacaciones, y les corresponde a las direcciones controlar su ejecución. En ese sentido, opina que lo que puede convertirse en hallazgo es que no se presente el plan, o que no se esté llevando a cabo la supervisión oportuna y adecuada por parte de las direcciones. Expresa que, a su parecer el plan se presenta con el ánimo de que se atienda.

El señor Luis Paulino Méndez comenta que, desde el año 2012 se vienen mapeando las vacaciones acumuladas de todos los compañeros, y que los superiores han establecido planes remediales. Añade que, en el año 2012 era más complicado; sin embargo, las han logrado reducir bastante, a pesar de que existen funcionarios que desempeñan ciertas labores que dificultan enviarlos un semestre a disfrutar las vacaciones; añade que, se pueden obligar y no hay problema, inclusive así esa establecido. Señala que, las vacaciones se acumulan de varias formas, una es por la impartición de un curso intensivo a final de año, y los cursos de verano, y que al respecto se ha establecido la regla actual, que establece que no se pueden acumular y deben disfrutarse antes de impartir un próximo curso de verano. Otra forma de acumulación vacaciones se da en el caso de funcionarios del apoyo administrativo, porque según sus labores a carga deben trabajar durante el periodo de vacaciones; por ejemplo, para generar ejecuciones presupuestarias, planillas y otros; señala que, se continúa trabajando con este tema.

El señor Nelson Ortega indica que, al mencionar el tema de vacaciones acumuladas, recuerda que el año anterior se solicitó que se realizara una consulta sobre esa práctica, por lo que pregunta si hay avance sobre ese tema; agrega que se solicitó que hicieran una consulta externa de tipo jurídica, sobre la práctica de acumulación de vacaciones de los cursos de verano.

El señor Luis Paulino Méndez responde que, ese tema lo tiene a cargo el señor Humberto Villalta; sin embargo, le dará seguimiento. Otro tema es que ya se envió a la Comisión de Planificación y Administración el proyecto de cómo manejar estas vacaciones acumuladas.

El señor Isidro Álvarez comenta que, en relación con este tema, recientemente se solicitó asesoría a la Auditoría Interna, atendiendo la normativa del Reglamento de Normalización Institucional, puesto que se tiene la intención de aprobar un Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado, hay algunos aspectos en ese reglamento que pretenden corregir algunas de estas situaciones, señaladas por los auditores.



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)**

- Carta de Gerencia 2-2019
- Informe final



**HALLAZGO 1: DEBILIDAD EN EL CONTROL PARA ESTABLECER UN TOPE MÁXIMO DE LAS BECAS OTORGADAS A LOS FUNCIONARIOS.**

**CONDICIÓN:**

Al efectuar la revisión de expedientes de otorgamiento de becas, determinamos que en el reglamento no se establece un tope máximo en los montos de las becas otorgadas a los funcionarios.

Además, como parte del seguimiento del hallazgo mencionado en nuestra primera visita verificamos la existencia del caso de la señora Sofia Robles Cerdas que mantiene al 31 de diciembre de 2019, un saldo pendiente de cancelar de principal más intereses por €312.837.732.

Nombre	Cédula	Saldo General	Intereses	Saldo total
Cerdas Robles Sofia	114040375	€151.062.089	€161.775.643	€312.837.732
<b>Total</b>		<b>€151.062.089</b>	<b>€161.775.643</b>	<b>€312.837.732</b>

De acuerdo con el oficio de la Asesoría legal-159-2019, con fecha 4 de abril del 2019, indica lo siguiente:

"Señalando al efecto que debido a los montos tan elevados de la deuda de la Señora Sofia para con el ITCR, así como del salario que percibe la misma, se torna prácticamente imposible el poder llegar a un arreglo de pago con dicha funcionaria en razón del incumplimiento de beca acaecido."





**HALLAZGO 2: DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE EL REGISTRO CONTABLE Y EL REGISTRO AUXILIAR DE DOCUMENTOS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PRINCIPAL E INTERESES.**

**CONDICIÓN:**

Al 31 de diciembre del 2019, el saldo de los documentos por cobrar de financiamientos tanto el saldo principal como los intereses, presentan diferencias sin justificar del registro contable en relación con el saldo del registro auxiliar, tal y como se muestra en el siguiente detalle.

	<b>Principal financiamiento</b>	<b>Intereses financiamiento</b>
Saldo según auxiliar	¢3.405.787.551	¢526.874.031
Saldo ajustes conciliatorios	1.188.564	---
Saldo según auxiliar ajustado	<b>¢3.406.976.115</b>	<b>¢526.874.031</b>
Saldo según contabilidad	<b>3.411.891.885</b>	<b>529.288.073</b>
<b>Diferencia sin justificar</b>	<b>¢4.915.770</b>	<b>¢2.414.042</b>

La situación mencionada anteriormente evidencia falta de conciliación oportuna de los saldos contables, por ende, la misma afecta la confiabilidad de la información presentada en los estados financieros.



Una firma, un respaldo



**HALLAZGO 3: DIFERENCIA ENTRE EL REGISTRO CONTABLE Y LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS EN PROCESO.**

**CONDICIÓN:**

Al efectuar la revisión de las obras en proceso al 31 de diciembre del 2019, se nos facilitó el acta definitiva y el finiquito de las obras que se encuentran finalizadas y las obras que están en proceso en los estados financieros, así mismo existe una debilidad de control en la comunicación del cierre del proyecto, ya que, existen obras que han sido finiquitadas incluso en el periodo 2018, pero que fueron contabilizadas hasta el periodo 2019.



Una firma, un respaldo



Así mismo según la liquidación de las obras y el registro contable presenta una diferencia, debido a que el departamento no lleva un registro auxiliar por obra, según el detalle:

Documento de liquidación de obra pendiente de registrar en Contabilidad	Registro Contable	Monto Liquidación	Diferencia Contabilidad vs Liquidación	Proyecto	Acta de entrega definitiva	Estado del proyecto
DAM-251-2019	36.696.400	49.340.970	(12.644.570)	PRECINTA Y ALEROS BIBLIOTECA JOSE FIGUER	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	128.844.000	128.844.000	---	MEJORAS CASA DE LA CIUDAD	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	24.591.062	24.591.062	---	REMODELACION SODA PERIFERICA	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	155.050.567	155.050.567	---	RENOVACION SISTEMA DISTRIBUCION ELECTRIC	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	56.952.546	56.952.546	---	REMODELACION EDIFICIO CEF	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	94.600.000	94.600.000	---	REMODELACION Y MEJORAS EDIFICIOS ESCUELA	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	19.998.300	19.998.300	---	REMODELACION PARA 3 AULAS EN PRIMER PISO	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	49.979.798	97.931.046	(47.951.248)	CONSTRUCCION OBRAS EXTERIORES CENTRO ACA	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	7.500.000	7.500.000	---	REMODELACION DEL JARDIN DE NIÑOS	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	99.299.771	99.299.771	---	CONSTRUCCION PASO CUBIERTO SEDE CENTRAL	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	71.032.393	71.032.393	---	CAMBIO CUBIERTAS Y HOJALATERIA EN EDIFIC	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	22.642.404	22.642.404	---	CONSTRUCCION DE BAÑOS EDIFICIOS VARIOS,	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	29.017.244	29.017.244	---	REPARACION DE ACERA Y PASO CUBIERTO DE D	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	44.525.220	44.525.220	---	CAMBIO CUBIERTA GIMNASIO INSTITUCIONAL 2	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	77.515.785	77.515.785	---	CUBIERTAS Y HOJALATERIA EDIFICIOS VARIOS	13/8/2019	Finalizado
DAM-251-2019	39.465.768	39.465.768	---	CONST. VESTIDORES CANCHA FUTBOL SEDE CEN	13/8/2019	Finalizado
OI-336-2019	279.397.565	272.897.865	(6.499.700)	OFICINA DE MONITOREO Y PRODUCCION DE ENE	17/7/2019	Finalizado
DAM-251-2019	117.359.220	117.359.220	---	CONST. ESTRUCTURA TECHO E INSTALACION DE	13/8/2019	Finalizado
Acta Recepción	47.253.994	47.253.994	---	SUMINISTRO E INSTALACION SISTEMA AIRE AC	4/6/2018	Finalizado
DATIC-SI-FXX-2015	64.169.323	64.169.323	---	SOLUCION INFORMATICA GESTION Y VALORACIO	6/8/2018	Finalizado

Lo que existe es una cuenta contable a nivel de balance por cada obra, por lo que el movimiento de la cuenta constituye el registro auxiliar de los cargos de la misma



Una firma, un respaldo



**HALLAZGO 4: DEBILIDAD DE CONTROL EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS.**

**CONDICIÓN:**

Durante la toma física de activos realizada, se determinan las siguientes debilidades de control interno:

- El activo denominado Accesorio Esquinero Máquina Lavavajillas, placa N° 89322 no contaba con la correspondiente placa de identificación.
- Además, los activos denominados SWITCH 370W POE/MERAKI MS210-249 con la placa N° 88724 y el activo PALO ALTO /Servidor) NETWORKS PA-820, placa N° 88725, se encuentran de acuerdo con la ubicación del registro auxiliar en la Escuela de Administración de Negocios de Cartago, sin embargo, de acuerdo con la toma física fue posible verificar que los activos no se encuentran de forma física en la Sede de Cartago.



Una firma, un respaldo



**HALLAZGO 5: DEFICIENCIAS DE REGISTRO EN LA CUENTA DE INGRESOS.**

**CONDICIÓN:**

Como parte de los procedimientos e indagaciones llevadas a cabo a la cuenta de ingresos verificamos que el Instituto contabiliza la cuenta 0004-4-2-99-02-00-0 Derechos administrativos a los servicios de educación, mediante la base de efectivo y no por el método de base de devengo como lo requieren las NICSP 1.



Una firma, un respaldo



**HALLAZGO 6: DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LAS VACACIONES DE CADA FUNCIONARIO (A).**

**CONDICIÓN:**

De acuerdo con la revisión del reporte de vacaciones acumuladas con fecha de cierre 31 de diciembre, determinamos que existen funcionarios con saldos de vacaciones acumuladas superiores a un periodo completo. En el siguiente detalle se presentan los funcionarios con que cuentan con un mayor disponible de vacaciones.

Cédula	Nombre	Saldo
107590500	Roy Tenorio Carazo	51
108130657	Manuel Adolfo Centeno López	56
900560478	Jorge Luis Mena Calderón	47
106290205	Rafael Brenes Leiva	44
303100745	Hannia Rodríguez Mora	39



Una firma, un respaldo

Continúa el señor René Cubillo con la presentación:



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)**

- **Informe sobre el trabajo para asegurar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria**
- **Al 31 de diciembre del 2019**
- **Informe final**



***Fundamento de la conclusión con salvedades***

Al 31 de diciembre del 2019 el ITCR presenta un incumplimiento parcial con la norma técnica 4.3.4 y 4.3.19 c.i.i., debido a que se presenta una diferencia en la conciliación entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial, que permita verificar la congruencia y relación de las transacciones realizadas en cada uno de los registros e informes, esto debido a que los sistemas no se encuentran totalmente parametrizados.

Producto de lo anterior determinamos que existe una diferencia entre el superávit libre presupuestario y las cuentas líquidas disponibles al cierre del período 2019, por un monto de €69.523,21 miles de más en las cuentas líquidas. El asunto se detalla en la conclusión del criterio q) evaluado.



**Opinión con salvedades**

En nuestra opinión, excepto por el asunto descrito en los fundamentos de la conclusión con salvedades de nuestro informe, el Instituto Tecnológico de Costa Rica, cumple, en todos los aspectos materiales con la normativa jurídica y técnica interna y externa que regula la ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y la elaboración de la liquidación presupuestaria por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2019.

Este informe se refiere solamente respecto a la revisión de la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2019 del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), y no se extiende a ningún estado financiero del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) considerado en su conjunto. Sin embargo, esta limitación no intenta restringir la distribución de este, el cual es un asunto de interés público.



Una firma, un respaldo



**ANEXO 1:  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)  
ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA  
Por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2019  
(Expresado en colones costarricenses)**

	<u>Nota</u>	<u>Total</u>
Ingresos presupuestarios formulados		¢77.714.960.940
Ingresos reales	1	<u>¢74.055.584.090</u>
Superávit o déficit de ingresos		<b>¢3.659.376.850</b>
Egresos presupuestarios formulados		¢77.714.960.940
Egresos reales	2	<u>¢64.258.932.800</u>
Superávit de egresos		<b>¢13.456.028.140</b>
<b>Superávit para el periodo 2019</b>	<b>(a)</b>	<b><u>¢9.756.651.290</u></b>

[a] La composición del superávit del periodo 2019, se detalla a continuación:

	<u>Total</u>
Superávit libre	¢8.195.174.210
Superávit específico	<u>¢1.601.477.120</u>
<b>Superávit para el periodo 2019</b>	<b><u>¢9.796.651.330</u></b>



Una firma, un respaldo



**HALLAZGO 1: DIFERENCIA ENTRE LA CONCILIACIÓN DEL SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO CON LAS CUENTAS DE DISPONIBILIDADES CONTABLES.**

**CONDICIÓN:**

Al revisar la conciliación del superávit presupuestario al 31 de diciembre del 2019, se determina una diferencia por €69.523,21 (miles) compuesta de la siguiente manera:

Contabilidad según Balance General al 31 de Diciembre del 2019 (Miles de colones)		Presupuesto según Liquidación Presupuestaria 2019 (Miles de colones)	
Total recursos	10.953.829.70	Total Ingresos	74.055.584.13
Efectivo	3.565.387.18	Superávit 2018	8.062.683.82
Inversiones transitorias	5.500.000.00	Ingreso a Diciembre	65.992.900.31
Otros equivalentes de efectivo	1.888.442.52		
<b>Menos:</b>	<b>1.087.855.16</b>	<b>Menos:</b>	<b>64.258.932.80</b>
Retenciones Funcionarios y a Otros a pagar	445.468.49	Remuneraciones	48.080.622.99
Cuentas por Pagar sobre garantías TEC	312.285.44	Egresos Operación	16.178.309.81
Aguinaldo diciembre 2019	233.089.94		
Diferencial cambiario	56.487.48		
Cuentas Cobradas Funcionarios por Planilla	33.972.94		
Ajustes Suplencias, Serv. Especiales y Otros	7.350.87		
<b>TOTAL</b>	<b>9.866.174.54</b>	<b>TOTAL</b>	<b>9.796.651.33</b>
Saldo en proceso de determinación	- 69.523.21		
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>



Una firma, un respaldo



**HALLAZGO 2: DIFERENCIAS ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS CON LAS PARTIDAS CONTABLES.**

**CONDICIÓN:**

Al verificar la conciliación egresos presupuestarios con las cuentas contables del periodo que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, observamos que existen diferencias, las cuales ascendían a un monto €744 (miles), mismas que fueron debidamente justificadas, según se nos comenta:

A continuación, se detalla dicha situación:

Detalle	Total, egreso efectivo presupuestario acumulado	Total, egreso efectivo contabilidad acumulado	Diferencia acumulada a diciembre	Diferencia localizada	Diferencia pendiente
Servicios	€4.767.015	€4.803.094	€241.647	€241.601	€46
Materiales y suministros	1.524.068	1.603.620	79.552	79.323	228
Intereses	222.458	237.473	15.015	15.015	---
Activos financieros	607.335	607.335	---	---	---
Bienes duraderos	3.867.386	4.129.605	262.219	261.749	470
Transferencias	4.982.974	5.104.885	121.910	121.910	---
Amortizaciones	207.073	212.998	5.925	5.925	---
<b>Total</b>	<b>€16.178.309</b>	<b>€16.699.010</b>	<b>€726.268</b>	<b>€725.523</b>	<b>€744</b>



Una firma, un respaldo

La señora Ana Rosa Ruiz expresa su sorpresa sobre esa diferencia no identificada por 69 millones, expresada en el hallazgo 1; consulta si la Administración ha indicado algo sobre este hallazgo, porque esto no responde a un diferencial cambiario, como el que se tuvo el año pasado con los fondos del Banco Mundial. El señor René Cubillo Vásquez responde que no corresponde a eso, de hecho, hay una partida de diferencial cambiario; reitera que, no se debe a eso.

Continúa el señor Fabián Cordero:



**TEC** | Tecnológico  
de Costa Rica

*Informe Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información  
Carta de Gerencia TI Visita 2019*

 



## Agenda

1. Alcance.
2. Periodo de estudio.
3. Hallazgos identificados.

 **Una firma, un respaldo**



## Alcance

- ✓ Seguimiento a recomendaciones emitidas en informes de auditoría anteriores.
- ✓ Verificación del control interno en materia tecnológica con base en la normativa interna establecida.



Una firma, un respaldo



## Periodo de Estudio

- El estudio se realizó durante el mes febrero y marzo del año 2020 y corresponde a la auditoría del periodo 2019.



Una firma, un respaldo



## Hallazgos identificados



Una firma, un respaldo



## Hallazgos

HALLAZGO 01: DESALINEACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE TI.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el periodo 2019 el TEC no contaba con un PETI aprobado, por esta razón, no es posible que exista una alineación entre el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y el Plan Operativo de TI.</li> </ul>	<p><b><u>AI DATIC:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alinear el Plan Operativo de TI con los objetivos y proyectos expuestos en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información.</li> <li>Realizar un seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información con una periodicidad establecida, de manera que, sea posible determinar el avance de los proyectos y cumplimiento de los objetivos de TI.</li> </ul>



Una firma, un respaldo



## Hallazgos

HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS BRINDADOS POR EL DATIC.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC) no cuenta con una metodología formal para la gestión de calidad, donde se asegure la mejora continua de los productos y servicios ofrecidos por TI.</li> </ul>	<p><b><u>AI DATIC:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar la definición, aprobación y divulgación de una metodología para gestionar la Calidad.</li> <li>Realizar pruebas periódicas en la metodología de la gestión de la calidad de TI, con la finalidad de optimizarla y mejorarla constantemente.</li> <li>En caso de requerir información que involucre otras áreas del TEC para el cumplimiento de lo definido en la metodología, presentarla ante el Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI) para su respectiva consulta y asignación de responsabilidades a los involucrados directos en el proceso.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 03: AUSENCIA DE UN CATÁLOGO DE SERVICIOS DE TI.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones indicó que no se posee un catálogo de servicios formal. Actualmente se cuenta con un mapeo general de servicios de las distintas áreas del DATIC, los cuales, se encuentran definidos en el PETI 2020-2023.</li> </ul>	<p><b><u>Al DATIC:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un catálogo de servicios de TI, incluyendo la categorización de los servicios, descripción, alcance y objetivos del servicio, horas de servicio y puntos de contacto, entre otros aspectos.</li> <li>Establecer una periodicidad para el monitoreo y actualización del catálogo de servicios de TI y sus respectivos SLA's.</li> <li>Divulgar el catálogo de servicios de TI y los SLA's entre las áreas usuarias.</li> <li>Valorar el uso de buenas prácticas del mercado para la elaboración del catálogo de servicios de TI como por ejemplo COBIT e ITIL.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 04: NO EXISTE UN MODELO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se determinó que el DATIC no cuenta con un modelo de arquitectura de la información.</li> </ul>	<p><b><u>Al CETI en coordinación con el DATIC:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un modelo de arquitectura con la interrelación de los Modelos de proceso de negocio, de datos, de aplicaciones y de tecnología.</li> <li>Definir una periodicidad para realizar revisiones del modelo de arquitectura de información.</li> <li>Presentar el modelo de arquitectura de información ante el Comité de TI o su equivalente para la aprobación formal y comunicación a los interesados.</li> <li>Considerar aspectos que se indican marcos de referencia como guía para crear un modelo de arquitectura de información robusto, como por ejemplo TOGAF (The Open Group Architecture Framework).</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 05: AUSENCIA DE UNA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se determinó que el DATIC no cuenta con un marco de seguridad de la información documentado y aprobado.</li> </ul>	<p><b><u>Al DATIC en coordinación con otras áreas del TEC:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar una política de seguridad de la información.</li> <li>Comunicar a los usuarios respectivos de la existencia y cumplimiento de la política.</li> <li>Establecer mecanismos de control que ayuden a verificar el cumplimiento de la política.</li> <li>Definir y brindar capacitaciones en materia informática a todos los colaboradores del TEC (al menos una vez al año).</li> <li>Realizar revisiones periódicas de la política de seguridad de la información, documentando los resultados.</li> </ul> <p><b><u>Al CETI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir responsables de gestionar la política, la frecuencia de la revisión y actualización de esta.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 06: NO SE APLICA LA METODOLOGÍA DE PROYECTOS DE TI.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>La metodología se implementará durante el año 2020 y actualmente no se posee evidencia de su cumplimiento.</li> </ul>	<p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar la metodología para la gestión de proyectos de TI para los proyectos que se desarrollan en el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>Realizar capacitaciones al personal correspondiente sobre la metodología para la gestión de proyectos de TI.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 07: NO SE APLICA LA METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se iniciará la implementación de la metodología durante el año 2020, según lo indicó el DATIC en respuesta a los requerimientos adicionales de la auditoría de TI.</li> </ul>	<p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar la guía para el desarrollo de proyectos de sistemas de información con todos los proyectos de desarrollo de software que elabore el departamento.</li> <li>Realizar capacitaciones al personal correspondiente sobre la guía para el desarrollo de proyectos de sistemas de información.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 08: NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>El DATIC no posee un procedimiento para la gestión de la capacidad y disponibilidad de la plataforma tecnológica.</li> </ul>	<p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un procedimiento para la gestión de la capacidad y disponibilidad de la plataforma tecnológica.</li> <li>Generar un modelo de monitoreo como parte del procedimiento.</li> <li>Elaborar un plan de capacidad, desempeño y disponibilidad incluyendo un análisis del comportamiento en el consumo de recursos.</li> <li>Capacitar al personal sobre la gestión de la capacidad y disponibilidad de los servicios de TI.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 09: NO SE APLICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>El TEC cuenta con un procedimiento para la administración de sus bases de datos.</li> <li>No se cuenta con evidencia de la implementación del procedimiento, ya que, se aprobó hasta el presente año 2020.</li> <li>Se evidencia un monitoreo que realiza el departamento de forma operativa a las bases de datos del TEC.</li> </ul>	<p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar el procedimiento para la administración de sus bases de datos del TEC</li> <li>Realizar capacitaciones al personal correspondiente sobre el procedimiento para la administración de sus bases de datos y comunicar el procedimiento a los interesados.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 10: NO EXISTE UN MARCO PARA LA GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE TI.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con un marco para la gestión de la configuración.</li> <li>Se verificó que se poseen acciones correctivas sobre este tema en el Plan Remedial de Auditoría Externa de Tecnologías de Información 2015-2018.</li> </ul>	<p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un marco para la gestión de la configuración de TI.</li> <li>Considerar la implementación o adquisición de un sistema de gestión de configuración.</li> <li>Valorar el uso de marcos de referencia como guía para crear un marco para la gestión de la configuración de TI como ITIL y COBIT 5.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 11: NO SE POSEE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el DATIC no existe una metodología empleada para la gestión de cambios de tecnologías de información.</li> </ul>	<p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, divulgar y aprobar un procedimiento para la gestión de cambios.</li> <li>Comunicar los resultados del cambio a todos los usuarios que se ven directamente impactados y brindar la capacitación requerida.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 12: NO EXISTE UN PLAN DE CONTINUIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente no se posee un plan de continuidad de TI.</li> <li>No se cuenta con un sitio alternativo para el procesamiento de datos.</li> </ul>	<p><b>Al DATIC en conjunto con áreas usuarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un plan de continuidad de TI y del negocio.</li> <li>Valorar la posibilidad de contar con un sitio alternativo con capacidad para asegurar la continuidad de los servicios críticos que brinda el TEC a sus clientes o usuarios.</li> <li>Valorar el uso de marcos de referencia de buenas prácticas del mercado, como por ejemplo COBIT, ITIL o la ISO 22301.</li> </ul> <p><b>Al Comité Estratégico de Tecnología de Información (CETI):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la revisión y aprobación del plan de continuidad elaborado por el DATIC. Así como realizar una divulgación de la aprobación del plan respectivo.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 13: DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA GESTIÓN DE RESPALDOS Y RESTAURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DEL DATIC.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualmente no existe un procedimiento debidamente aprobado para ejecutar los procesos relacionados con la recuperación de los datos. Según comentarios de la dirección del DATIC, este procedimiento se encuentra en proceso de desarrollo.</li> <li>Actualmente los respaldos en discos duros y cintas se almacenan únicamente en una caja fuerte y gabinete de metal respectivamente. No obstante, estos no salen del cuarto de servidores, es decir, no existe un sitio externo donde se almacenen los respaldos del DATIC.</li> </ul>	<p><b>Al DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un análisis e integración del procedimiento de respaldos y restauración de datos, con el fin de alinearlo a las necesidades operativas del DATIC.</li> <li>Mantener un registro tipo bitácora de las restauraciones y recuperaciones de datos que se realicen producto de las pruebas a los respaldos.</li> <li>Definir formalmente un sitio externo para el resguardo de las cintas magnéticas y discos duros que no sea el cuarto de servidores principal.</li> <li>Mantener una bitácora de envío de respaldos a un sitio externo como medio de resguardo de respaldos de bases de datos e información.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 14: DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE ROLES, PERFILES Y PISTAS DE AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro del procedimiento de roles y perfiles, no se logra comprobar la existencia de roles de las bases de datos y Active Directory.</li> <li>Adicionalmente, se comprueba que no se cuenta con una política para las revisiones periódicas de los roles, perfiles y pistas de auditoría de los sistemas de información, ni el proceso a seguir en caso de detectar un rol o permiso no autorizado.</li> </ul>	<p><b>Al DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el procedimiento sobre la gestión de roles y perfiles, e incluir los aspectos necesarios para el control de acceso de las bases de datos y Active Directory del DATIC.</li> <li>Establecer una periodicidad para llevar a cabo la revisión de los roles y perfiles de los distintos sistemas institucionales y plataformas utilizadas.</li> <li>Establecer los mecanismos necesarios para efectuar revisiones de pistas de auditoría en los sistemas de información del TEC.</li> </ul> <p><b>A las áreas usuarias en coordinación con el DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo una revisión periódica de los roles, perfiles que posee cada usuario y elaborar reportes de seguimiento de la gestión y revisión de roles y perfiles.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 15: INCONSISTENCIAS DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LA BASE DE ACTIVOS.

Condición	Recomendación
<p>A partir del análisis realizado a la base de datos de los activos del TEC con corte al 31/12/2019, se encontraron inconsistencias en la información almacenada, las cuales se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de serie (con valores como 2019, *, -, , 0).</li> <li>Número de socio (campos vacíos).</li> <li>Valor adquisición (con registros en 0).</li> <li>Algunos activos no poseen su respectiva depreciación.</li> </ul>	<p><b>Al Departamento Financiero Contable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una depuración para corregir las inconsistencias detectadas. En caso de que las inconsistencias no puedan corregirse o no sea necesaria su corrección, justificar el motivo de esto.</li> <li>Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias.</li> <li>Establecer un estándar para el atributo serie, número de socio y nombre de socio, en el caso de los activos que por su naturaleza no requieran estos valores.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 16: INCONSISTENCIAS EN LOS REGISTROS ALMACENADOS EN LA BASE DE PROVEEDORES DEL TEC.

Condición	Recomendación
<p>Producto de la revisión de los datos almacenados en la base de datos de proveedores del TEC, se determinaron inconsistencias que se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Campo "Identificación" con irregularidades en sus registros. Ejemplo: 1,99999 y 310264.</li> <li>Campo "Identificación" con irregularidades en formato. Ejemplo: f y GO6440842.</li> <li>Campo "Dirección" con valor NULL.</li> <li>Campo "Nombre_Comercial" con valor NULL.</li> </ul>	<p><b>Al Departamento de Aprovisionamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una depuración en conjunto con las áreas usuarias de la base de datos de proveedores, para corregir las inconsistencias detectadas.</li> <li>Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias.</li> </ul> <p><b>Al Departamento de Aprovisionamiento en conjunto con las áreas usuarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer y cumplir los estándares necesarios para ingresar los datos en el sistema de proveedores.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 17: AUSENCIA DE UN AUDITOR INTERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL TEC.

Condición	Recomendación
<p>La Auditoría Interna del TEC no cuenta con una plaza disponible para un auditor interno de tecnologías de información, el cual se pueda involucrar activamente en el desarrollo de recomendaciones hacia las distintas áreas relacionadas a la gestión de TI en el TEC.</p>	<p><b>Al Consejo Institucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Considerar las gestiones necesarias para que la Auditoría Interna del TEC cuente con una plaza dedicada a un Auditor de Tecnologías de Información, para que participe activamente en la evaluación y mejora del control interno entorno de la gestión informática a nivel institucional.</li> </ul> <p><b>A la Auditoría Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar estudios de auditoría interna referentes a TI. En caso de ser requerido recurso humano adicional al que existe actualmente, contratar periódicamente servicios profesionales externos de auditoría que apoyen a la Auditoría Interna en los estudios referentes a TI.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 18: LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL SIF NO SE ENCUENTRA UNIFICADA.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>La documentación del SIF no se encuentra unificada. Se consultó sobre el avance de este hallazgo pero no se recibió respuesta.</li> </ul>	<p><b>A Vicerrectoría de Administración en coordinación con el DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Centralizar la información existente del Sistema Integral Financiero (SIF), organizada de forma cronológica y completa, de manera que, sea posible mapear todas las funcionalidades e historial de modificaciones y nuevos requerimientos que posee dicho sistema de información.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 19: INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS EN EL SISTEMA SQL CAJAS.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema utilizado para los ingresos, se encuentra instalado en una máquina virtual (VirtualBox), aparte de encontrarse desintegrado del resto de las funcionalidades que debe de realizar la persona funcionaria.</li> <li>No existe seguridad lógica en la complejidad ni expiración de las contraseñas.</li> <li>Los pagos de derechos de graduación se realizan en el sistema SQL Cajas en la opción "Otros", para registrar el monto a cancelar, la persona usuaria debe ingresar de forma manual el código de las líneas de la factura (los cuales no se despliegan en el sistema, la persona usuaria debe memorizarlos o bien, tenerlos anotados) para obtener el costo de la graduación, en dónde se debe considerar los derechos de graduación según el grado académico y si la carrera está o no acreditada, toga, certificación y timbres.</li> </ul>	<p><b>A los Analistas de las Áreas usuarias en coordinación con el DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Considerar un nuevo desarrollo o la adquisición de los módulos que sean posible integrarlos con sus respectivas dependencias.</li> <li>Realizar un proceso de revisión con las áreas usuarias para identificar las necesidades de los procesos que realizan y si es necesario, generar requerimientos para el desarrollo de soluciones o bien, la solicitud de mejoras al proveedor.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 20: DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DEL TEC.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se logró identificar que todavía existen algunos sistemas de información del TEC que no se encuentran bajo la administración del DATIC. Es decir, existen departamentos que tienen sus propios sistemas de información y no recurren al DATIC para darle mantenimiento o su contratación y ejecución no depende directamente de los servicios del DATIC.</li> <li>Por ejemplo, los sistemas vigentes del Departamento de Admisión y Registro (DAR) o el sistema Integrado Financiero (SIF).</li> </ul>	<p><b>AI CETI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Girar instrucciones para que todos los sistemas de información y proyectos relacionados con sistemas o módulos de sistemas estén gestionados directamente con el DATIC.</li> </ul> <p><b>AI DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Centralizar la administración de los sistemas de información y recursos tecnológicos.</li> <li>Documentar los sistemas de información faltantes, con el objetivo de que todos los sistemas desarrollados y administrados por el DATIC, cuenten con manuales técnicos y de usuario y puedan ser actualizados con el paso del tiempo.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 21: EXISTEN SISTEMAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO QUE NO SE USAN.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante la revisión de auditoría externa del periodo 2019, se determinó que DAR del TEC cuenta con sistemas informáticos desarrollados por medio de la consultoría llamada: "Subiniciativa 5.2, para el desarrollo del Sistema de Gestión e Información Estudiantil" que se encuentran en servidores de producción pero que no se están utilizando.</li> <li>El sistema desarrollado llamado Sistema de Gestión e Información Estudiantil (SGIE), está compuesto por tres módulos o subsistemas:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de información para planes de estudios.</li> <li>Sistema de información para guías de horarios.</li> <li>Sistema de información para administración de actas de calificación.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Al CETI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tomar decisiones en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión e Información Estudiantil (SGIE), y dar el debido seguimiento al plan de acción emitido por el DATIC. Valorar opciones en cuanto al desarrollo o la adquisición de sistemas ya desarrollados.</li> </ul> <p><b>Al DATIC en conjunto con el DAR y las áreas usuarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer las medidas necesarias para dar prioridad a la implementación de los nuevos sistemas del DAR, asegurándose que los demás departamentos del TEC, logren visualizar y consultar debidamente la información.</li> <li>En el caso de elegir la opción de desarrollar o adquirir un nuevo sistema de información, realizar el proyecto en conjunto con las áreas interesadas dentro de la institución.</li> </ul>



Una firma, un respaldo



## Hallazgos

### HALLAZGO 22: LOS SISTEMAS DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO DEL TEC SE ENCUENTRAN EN UNA MÁQUINA VIRTUAL.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se determinó que el DAR del TEC cuenta con sistemas informáticos totalmente obsoletos, ya que para poder ser utilizados requieren estar instalados en una máquina virtual.</li> <li>Algunos sistemas son: Expediente estudiantil (1995), Admisión (1995), Movimientos académicos(1995), Guía de Horarios (1995) y Planes de Estudio (1995).</li> <li>Adicionalmente, la herramienta utilizada para virtualizar los sistemas de este Departamento se encuentran en la herramienta VirtualBox versión 5.2 (el soporte se termina en Julio del año 2020).</li> </ul>	<p><b>Al Departamento de Admisión y Registro (DAR):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un análisis de los escenarios que pueden ocurrir si se continúa trabajando con sistemas de información sobre una máquina virtual e informarlas a los entes superiores de la institución.</li> </ul> <p><b>Departamento de Admisión y Registro (DAR) en conjunto con los analistas de las diferentes áreas usuarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar las soluciones computacionales que se adapten a las necesidades actuales del DAR, para de esta forma dejar de depender de los sistemas ubicados en máquinas virtuales y evitar de esta forma, que las áreas usuarias del TEC no puedan consultar la información custodiada por el DAR.</li> </ul>



Una firma, un respaldo



## Hallazgos

### HALLAZGO 23: OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS EN ALGUNOS MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRADO FINANCIERO DEL TEC.

Condición	Recomendación
<p>Se identificaron oportunidades de mejora a nivel de funcionalidad y seguridad lógica en el sistema SIF, como se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tesorería:</b> No existe modulo de inversiones (CDP's e intereses se digitan manualmente).</li> <li><b>Tesorería:</b> Boletas de ordenes de pago con campos que sobran dentro de su estructura (refrendado por o revisado por).</li> <li><b>Recursos Humanos:</b> Ley 9635 sobre base salarial, componentes de salario se calculan manualmente.</li> <li><b>Almacén:</b> Activos que se ingresan al sistema, son ingresados uno por uno.</li> <li><b>Presupuesto:</b> Se utiliza sistema SIVAD, ya que el SIF no muestra la información de una manera optima y según las necesidades del departamento.</li> </ul>	<p><b>A los Analistas de las Áreas Usuarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un levantamiento de requerimientos con los usuarios para determinar las necesidades de los procesos que realizan y las soluciones se pueden desarrollar de manera interna o solicitarlas al proveedor.</li> </ul> <p><b>A los Analistas de las Áreas usuarias en coordinación con el DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar soluciones en conjunto para solventar o dar solución a lo solicitado por los usuarios expertos de los sistemas.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 24: AUSENCIA DE PÓLIZAS PARA EL EQUIPO DE TI DEL TEC.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>No se logró verificar la existencia de pólizas en los equipos del cuarto de servidores del TEC.</li> </ul>	<p><b>A Vicerrectoría de Administración en coordinación con el DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar el equipo de TI que se considera crítico para la institución, considerando la continuidad de la plataforma tecnológica y los riesgos a los que se encuentra expuesto.</li> <li>Valorar la posibilidad de dotar al equipo de TI que se identificó como crítico y de mayor riesgo de un seguro, que cubra la inversión realizada en forma parcial o total, es recomendable se especifique el equipo asegurado y el monto del seguro. Además, se recomienda que las máquinas de usuario de reciente adquisición cuenten con seguros que las cubran en caso de daños o robos.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 25: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA SEGURIDAD FÍSICA DEL CUARTO DE SERVIDORES Y CUARTO DE COMUNICACIONES DEL TEC.

Condición	Recomendación
<p>Producto de la revisión efectuada al cuarto de servidores y comunicaciones del Tecnológico de Costa Rica (TEC), se identificó una serie de oportunidades de mejora que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No existe sitio externo (Cuarto servidores).</li> <li>No existe sitio alterno (Cuarto servidores).</li> <li>Ventanas y puerta de vidrio (Cuarto servidores).</li> <li>No se cuenta con certificación del cableado (Cuarto servidores).</li> <li>Ventanas y puerta de vidrio (LAIMI 2).</li> <li>No existen detectores de humo (LAIMI2).</li> </ul>	<p><b>Al DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Subsanar las deficiencias encontradas en el cuarto de servidores y comunicaciones del TEC.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 26: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA SEGURIDAD FÍSICA DEL CUARTO DE SERVIDORES DE LA SEDE DE SAN CARLOS.

Condición	Recomendación
<p>Producto de la revisión efectuada al cuarto de servidores de la sede de San Carlos se identificó una serie de oportunidades de mejora que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos Mantenimientos preventivos.</li> <li>Ventanas en el cuarto de servidores.</li> <li>Puerta principal de vidrio.</li> <li>No hay certificación del cableado.</li> <li>No existe un medidor de temperatura y humedad.</li> <li>Solo un sistema de enfriamiento.</li> <li>No existen detectores de humo.</li> <li>No existen alarmas.</li> </ul>	<p><b>A la Dirección Superior del Campus Tecnológico Local de San Carlos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Subsanar las deficiencias encontradas en el cuarto de servidores de la sede de San Carlos.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 27: NO SE APLICA EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO COMPUTACIONAL.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se evidenció la existencia de un procedimiento para el mantenimiento preventivo del equipo computacional, este fue aprobado el 18 de febrero del año 2020. Debido a que, durante el año 2019 no se contaba con el procedimiento, no existe evidencia de su cumplimiento.</li> </ul>	<p><b>Al DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar el procedimiento para el mantenimiento preventivo del equipo computacional del TEC y documentar los resultados obtenidos del proceso.</li> <li>Realizar capacitaciones al personal correspondiente sobre el procedimiento para el mantenimiento preventivo del equipo computacional y comunicar el procedimiento a los interesados.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

## Hallazgos



### HALLAZGO 28: SE IDENTIFICAN ANALISTAS Y PROFESIONALES DE TI QUE NO DEPENDEN DIRECTAMENTE DEL DATIC.

Condición	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el estudio de la auditoría de TI, se verificó que existen departamentos del TEC que cuentan con sus propios analistas de sistemas o agentes de soporte técnico, es decir, existen colaboradores que laboran en actividades relacionadas con informática pero que no dependen estructuralmente del DATIC, ya que existen plazas en el TEC que permiten que los colaboradores profesionales en informática reporten a otra jefatura que no necesariamente es el DATIC.</li> </ul>	<p><b>A la Rectoría en conjunto con el CETI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valorar la posibilidad de incorporar los profesionales analistas y de soporte técnico de las áreas usuarias del TEC, como colaboradores propios del DATIC.</li> </ul> <p><b>Al DATIC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crear una comisión u oficina de administración de proyectos de TI, donde se puedan involucrar los distintos profesionales en informática de otros departamentos del TEC, y no se realicen trabajos o esfuerzos aislados sin conocimiento previo del DATIC.</li> </ul>



Una firma, un respaldo

### Cumplimiento a las recomendaciones emitidas en CG anteriores



Estado	2018	2017	2016	2014	2013	2010	2009	2007	2006	Total
Corregidos	3	5	0	0	1	2	0	0	1	12
En proceso	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Pendientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N/A	0	13	2	5	2	0	2	1	4	29
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>46</b>



Una firma, un respaldo



El señor Carlos Roberto Acuña se refiere al sistema contra incendios del DATIC, considera importante hacer la diferencia de los detectores de calor y de humo, se debería contemplar los detectores de calor.

El señor Isidro Álvarez comenta que, son hallazgos preocupantes, pero no es nada nuevo, ya los conocen, ayer en la Comisión de Planificación y Administración analizaron el Índice de Gestión Institucional, que elabora la Contraloría General de la República y precisamente el componente de tecnologías de información, es el peor calificado en la Institución, con un 6,7. Señala que, le llaman la atención algunos hallazgos, como el 1, ya que en realidad no existe un PETI aprobado; en relación con el hallazgo 17, se trata de dar seguimiento a las recomendaciones que emiten los Auditores Externos, por tercer año consecutivo; y el Consejo Institucional nunca ha aprobado un plan remedial, para atender dichas recomendaciones, la práctica de la Auditoría Interna, es dar seguimiento a los planes remediales aprobados por la instancia que tiene competencia, al no haber plan remedial; informa que, en esos casos lo que se hace es en un oficio AUDI-SIR, donde se señalan la situación. Indica que, el día de hoy se informa que quedan 5 recomendaciones vigentes de periodos anteriores, más 28 recomendaciones nuevas, por lo que se debe seguimiento a 33 recomendaciones nuevas y en el último informe de seguimiento, eran 50 recomendaciones; le parece que lo importante es tener claridad que hay una acción de todos los niveles en la organización, desde el Consejo Institucional al no aprobar los planes remediales, hasta el CETTI, DATIC y toda la institucionalidad en relación con el tema de tecnologías de información. Agrega que, se cuenta con profesionales en tecnologías de información, reportando a otras direcciones, y esto es conocido por la Institución; sin embargo, no se hace nada por corregirlo; le parece que es un tema que debe ser declarado de emergencia institucional.

El señor Nelson Ortega manifiesta que, comparte a medias lo mencionado por el señor Isidro Álvarez; y que, la preocupación y la ocupación es de todos, se hace un

gran esfuerzo por parte del DATIC, del CETTI, y de la Comisión de Planificación y Administración; no obstante, no han logrado obtener todos los productos que esperan y que se puedan aprobar, a pesar de que han habido propuestas, planteamientos, discusiones y han hecho un gran trabajo, sin que se logre llegar al punto de tener un documento para aprobación. Indica que, si eso significa inacción lo acepta; sin embargo, para él eso no significa eso; porque se tienen todas las evidencias, aunque si bien es cierto el producto no está terminado al no tener el PETI aprobado, por mencionar un ejemplo. Agrega que, el Consejo Institucional ha estado muy pendiente y ha invertido gran cantidad de tiempo para discutir el tema; aclara que, lo que no comparte es el término “inacción”.

El señor Luis Alexander Calvo agradece por la exposición, en la misma línea del señor Nelson Ortega, considera que no se ha logrado, a pesar de que tanto el DATIC como la Administración han estado trabajando; menciona como ejemplo, el reglamento del uso del correo electrónico, y es bueno saber que se ha trabajado ante los hallazgos.

La señora Ana Rosa Ruiz agradece por la exposición, comparte con el señor Isidro Álvarez, el hecho de que no se trata de hallazgos nuevos, y que desgraciadamente nuevamente se escuchan las grandes deficiencias en esa área a nivel institucional; no obstante, comparte con el señor Nelson Ortega y con el señor Luis Alexander Calvo, el hecho que no reflejan las diferentes acciones que, desde el Consejo Institucional, desde la Administración y desde los mismos órganos técnicos, se han hecho para atender esos señalamientos. Agrega que, el otro aspecto, es que desgraciadamente esta situación de los sistemas de información, refleja los señalamientos que se hacen en el tema contable financiero, porque cuando hay notas de gerencia, con respecto a becas, saldos de deudas, activos, vacaciones, proveedores y diferencia en el superávit, a su criterio significa no tener los sistemas funcionando adecuadamente, por lo que van a seguir dándose notas de gerencia en el área contable y financiera, y debe analizarse en forma integral todo este señalamiento de las auditorías que no son independientes y de esa manera abordarlos.

El señor Luis Paulino Méndez da por concluido el foro y agradece a los auditores por la presentación; comenta que, deja una carga de trabajo excepcional que se suma a la que ya se tiene con la crisis sanitaria.

La señora Fátima Espinoza agradece por el espacio brindado y por la confianza en la firma.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión Extraordinaria No. 3167.

**Sin más temas que atender y siendo las diez horas con veinte minutos de la mañana, se levanta la Sesión.**

ADQM/ars