

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1102

Jueves 18 de mayo del 2023

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3309

Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.....2

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, interesa la que se indica a continuación:

“5. Gestión Institucional. Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de los usuarios de la Institución.” (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece las siguientes 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.

“ ...

o. Crear las comisiones y comités que estime necesarios y nombrará sus representantes ante los que corresponda

“ ...”

3. La Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, establece:

“ ...

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

“ ...

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

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

“ ...”

4. El artículo 12 del Reglamento Normalización Institucional indica:

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. De considerarla procedente:*
 - c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
- d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*
- e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
- f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”*

5. En la Sesión Ordinaria No. 3239, artículo 12 del 20 de octubre del 2021, el Consejo Institucional acordó:

“a. Crear una Comisión especial para la elaboración de la propuesta base para el reglamento del seguimiento de las recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República, Auditoría Externa y la Auditoría Interna; misma que estará integrada por:

- i. La MAE. Maritza Agüero González, profesional destacada en el Consejo Institucional, quien coordinará la comisión.*

- ii. *Una persona representante de la Auditoría Interna, designada por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, auditor interno.*
- iii. *Una persona representante de la Rectoría, designada por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector.*
- iv. *Una persona representante de la Vicerrectoría de Administración, designada por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración.*

b. Indicar a la comisión conformada en el inciso anterior que, el producto requerido debe ser entregado como máximo el 30 de abril de 2022, y que podrá asistirse con el apoyo de personal interno y externo de la Institución, en los temas que considere necesarios.

...

6. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio SCI-312-2022, fechado 31 de marzo de 2022, suscrito por la M.A.E. Maritza Agüero González, coordinadora de la Comisión Especial creada en la Sesión Ordinaria No. 3239, artículo 12, inciso a, del 20 de octubre del 2021, en el que se hace llegar la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
7. Mediante el oficio SCI-497-2022, fechado 25 de mayo de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar, en el momento Auditor Interno, al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional, se indicó:

“A través del oficio SCI-312-2022, la M.A.E. Maritza Agüero González, Coordinadora de la Comisión Especial creada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3239, artículo 12, inciso a, del 20 de octubre del 2021, hizo llegar la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 972 del jueves 19 de mayo de 2022, procedente la creación de la normativa que se indica y con ello que se proceda a conformar una Comisión Ad-hoc que analice y dictamine en primera instancia, la propuesta recibida, tal y como se dispone en el Reglamento de Normalización Institucional.

Dicho lo anterior, muy respetuosamente se solicita informar en el plazo de 5 días hábiles, el nombre de la persona designada en representación de sus instancias, que integrará esta Comisión Ad-Hoc, señalando como ente técnico o líder del proceso que afecta la normativa a crear, a la Auditoría Interna.

Por último, se extrae el contenido del artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, el cual indica:

“Artículo 11 De la Comisión Ad-hoc para el análisis de reglamentos

generales

Esta Comisión está integrada por una representación del ente técnico o líder del proceso que afecta la normativa a modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:

a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.

b. Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.

c. Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.

d. Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.

e. Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente que la integró.”

...”

8. Mediante el oficio SCI-545-2022, fechado 07 de junio de 2022, la Comisión de Planificación y Administración formalizó la constitución de la Comisión Ad-hoc para el estudio de la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el ITCR”, con las personas siguientes:

- Lic. Isidro Álvarez Salazar, en representación de la Auditoría Interna (designado en oficio AUDI-092-2022) y coordinador de la Comisión ad-hoc
- M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal (designado en oficio Asesoría Legal-286-2022)
- Licda. Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina Planificación Institucional (designada en oficio OPI-140-2022)

9. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio AUDI-127-2022, fechado 27 de julio de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, en condición de Coordinador de la Comisión Ad-hoc, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite en tiempo y forma, el dictamen de la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Se extraen los siguientes elementos sustanciales del informe que acompaña el referido oficio:

“Informe de Comisión Ad hoc, creada por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, para el estudio de la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

...

3.3 Atención de los objetivos solicitados por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional en el análisis solicitado

3.3.1 Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización

...

La Comisión Ad hoc, nombrada por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, para valorar la propuesta en relación con el cumplimiento en materia de normalización, indica que:

- a. *La propuesta de Reglamento, denominado: “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, cuenta con la estructura establecida para la elaboración de un reglamento de tipo general.*
- b. *La propuesta cumple con los principios básicos de eficiencia y eficacia, simplicidad y agilidad en la materia que regula.*
- c. *Se señala la importancia de incorporar el control de versiones y la respectiva revisión, una vez que este Reglamento sea aprobado por el Consejo Institucional, para atender lo que se indica en el Reglamento de Normalización, artículo 14.*

3.3.2 Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente y que asegure el cumplimiento del objetivo que motiva la creación de la normativa.

...

La propuesta de Reglamento se ajusta al bloque de legalidad siguiente:

- *Constitución Política de Costa Rica¹.*
- *Convención Interamericana contra la Corrupción².*
- *Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción³.*
- *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Núm. 7428⁴.*
- *Ley General de Control Interno, Núm. 8292⁵.*
- *Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Núm. 8422⁶.*
- *Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.⁷*
- *Reglamento de Normalización Institucional⁸.*
- *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna⁹.*
- *Normas Generales de Auditoría para el Sector Público¹⁰.*
- *Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público¹¹.*

¹ Promulgada el 8 de noviembre de 1949 y publicada el 7 de noviembre de 1949.

² Publicada en el Diario Oficial La Gaceta, Núm. 80 del 28 de abril de 1997.

³ Ratificada mediante Decreto Ejecutivo Núm. 33540, del 9 de enero de 2007, artículo 1.

⁴ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta, Núm. 210, del 4 de noviembre de 1994.

⁵ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta Núm. 169, del 04 de setiembre de 2002.

⁶ Ley Núm. 8422 del 6 de octubre del 2004.

⁷ Publicado en La Gaceta Institucional Núm. 16 del 24 de enero de 1983.

⁸ Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2858, Artículo 12, del 26 de febrero del 2014. Gaceta No. 377

⁹ Publicado en el Alcance Núm. 218, al Diario Oficial La Gaceta Núm. 190, del 08 de octubre de 2019.

¹⁰ Resolución del Despacho Contralor R-DC-064-2014, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Núm. 184, del 25 de setiembre de 2014.

¹¹ Resolución del Despacho Contralor R-DC-119-2009, del 16 de diciembre de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Núm. 28, del 10 de febrero de 2010.

- *Lineamientos Generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría*¹².
- *Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares*¹³.
- *Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 2930, Artículo 9, del 12 de agosto de 2015, “Disposiciones para la atención por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República”*.¹⁴

La propuesta de Reglamento asegura el cumplimiento del objetivo que motiva la creación de la normativa, toda vez que de manera clara asigna las responsabilidades a las distintas instancias de la administración activa con competencia para atender los informes de auditoría y las Relaciones de Hechos que se le remiten y establece los plazos para su actuación.

Asimismo, aclara las relaciones entre las distintas instancias de la administración activa y la Auditoría Interna, para que puedan atender de manera responsable y oportuna, las obligaciones legales que en la materia se le asignan, propiciando la rendición de cuentas y brindando garantía de transparencia en sus actuaciones.

3.3.3 Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.

La Comisión Ad hoc informa que el texto propuesto del reglamento general denominado “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, se ajusta a la normativa constitucional y legal vigente, por lo que no se proponen modificaciones, quedando la redacción de la manera siguiente:

...

La Comisión Ad hoc aclara que la redacción de los artículos 16 y 17 de la propuesta de reglamento se encuentran alineados a la Ley General de Control Interno, artículos 36, 37 y 38; no obstante, el Consejo Institucional conserva la competencia de valorar si la redacción propuesta eventualmente contraviene el principio de autonomía constitucional, al establecer que corresponde a la Contraloría General de la República dirimir de manera definitiva cualquier eventual discrepancia sobre la atención de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.

¹²Resolución del Despacho Contralor R-DC-144-2015, del 13 de noviembre de 2015, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Núm. 242 del 14 de diciembre del 2015.

¹³Publicados en Alcance Núm. 242 a La Gaceta Núm. 209, Diario Oficial La Gaceta. 4 de noviembre de 2019.

¹⁴Modificado parcialmente en las Sesiones Ordinarias Nums. 2997 y 3190, del 09 de noviembre de 2016 y 16 de setiembre de 2020, respectivamente.

Se aporta como insumos, para el eventual análisis, de considerarse necesario, los criterios siguientes:

- **Resolución de la Sala Constitucional Núm.2012-009215**

La Sala Constitucional en el voto de 9215-2012 del 17 de julio del 2012, resuelve que la Contraloría General de la República tiene la facultad para dictar instrucciones y mandatos al Instituto relacionados con las actividades de vigilancia y control de los fondos públicos sin que se lesione la autonomía universitaria. Este Voto se ha señalado en algunos informes de asesoría en materia de presupuesto.

- **Oficio DI-CR-186 (04036) del 20 de abril de 2004**

La Contraloría General de la República, en la página 4, indica que el Consejo Institucional es el jerarca de la Auditoría Interna, por tanto, se debe entender como Jerarca Institucional.

- **Oficio DFOE-SOC-1154 (15330), del 22 de noviembre de 2016**

Se atiende consulta del Auditor Interno de la Universidad Técnica Nacional, sobre el procedimiento a seguir en los informes de auditoría remitidos órganos colegiados. Se expone un apartado sobre la interposición del "Conflicto" ante la Contraloría General de la República.

Se atiende en tiempo y forma, con la remisión de este Informe, la solicitud que plantea por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, mediante el oficio SCI-545-2022, del 07 de junio de 2022." (La negrita corresponde al original)

- 10.** Mediante oficio SCI-821-2022 del 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal, se indicó:

*"La Comisión de Planificación y Administración tiene en análisis la propuesta del "Reglamento para la atención de informes de la auditoría y presuntos hechos irregulares en el ITCR" (la cual se adjunta), y dispuso en su reunión No. 982-2022 del 11 de agosto de 2022, solicitar dictamen jurídico con el objetivo de clarificar si el texto propuesto para los artículos 16 y 17 plantea algún roce o contradicción con respecto al artículo 38 de la Ley de General de Control Interno, dado que la forma en como están redactados implica que la instancia que resuelva las discrepancias con la Auditoría Interna sea la Asamblea Institucional Representativa y no la Contraloría General de la República.
..."*

- 11.** Mediante oficio AL-158-2023 del 24 de abril de 2023, suscrito por el M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se brindó respuesta al oficio SCI-821-2022. Se extrae el siguiente contenido de interés:

“ ...

CONCLUSIONES:

Al amparo de lo anteriormente expuesto, es criterio de esta Asesoría Legal que los artículos propuestos objeto de consulta, lo que pretenden es definir un procedimiento interno para establecer qué órgano del ITCR dice la última palabra, cuando se discrepa sobre las recomendaciones u órdenes que gire la Auditoría Interna en el ejercicio de su competencia.

Por ello, aunque se aprueben tal y como están redactados, no derogan el artículo 38 de la Ley de Control Interno, por ser una norma de rango superior que, por lo demás, no lesiona la autonomía universitaria, razón por la cual, la Auditoría siempre podrá plantear en conflicto ante la Contraloría General de la República.

Además, su aprobación contradice lo que indica el Reglamento Interno de la Auditoría Interna en los artículos señalados, por lo que tendría que ser reformado el mismo, reforma que debe aprobar la Contraloría General de la República.

Por tanto, recomendamos que no se aprueben dichos artículos, por crear un procedimiento interno relativamente engorroso e innecesario. Empero, en caso de que se aprueben, sigue vigente en todos sus extremos el artículo 38 de la Ley de Control Interno...” (La negrita es del original)

12. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1017, efectuada el 11 de mayo de 2023, lo siguiente:

“Considerando que:

- 1. En la reunión 974-2022 realizada el 09 de junio de 2022, se brindó audiencia a la MAE. Maritza Agüero González, coordinadora de la Comisión Especial que elaboró la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el ITCR”, para la presentación del cuerpo normativo que se propone, en presencia de las personas integrantes de la Comisión Ad-hoc, que tendrían a cargo el estudio preliminar del documento.*
- 2. La comisión Ad-hoc conformada para el estudio de la propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” determinó -según se indica en el oficio AUDI-127-2022- que la propuesta cumple con los aspectos necesarios en materia de normalización, se ajusta a la normativa constitucional y legal vigente, y, además, asegura el cumplimiento del objetivo que motiva su creación; no recomendando modificaciones al texto elaborado por la Comisión Especial.*
- 3. La propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”,*

fue considerada procedente por esta Comisión permanente, desde la reunión No. 981, celebrada el 04 de agosto de 2022, en vista de que siguió y superó favorablemente las disposiciones del Reglamento de Normalización Institucional, en cuanto a la creación de normativa con alcance general.

4. *La continuación del trámite para la creación del referido reglamento se mantuvo paralizada, a la espera de dilucidar jurídicamente sobre las observaciones que emitió la comisión Ad-hoc, referidas a la redacción de los artículos 16 y 17, en el sentido de que, si bien esos textos se encuentran alineados a la Ley General de Control Interno, artículos 36, 37 y 38, podría existir alguna contravención al principio de autonomía universitaria, al establecer que corresponde a la Contraloría General de la República, dirimir de manera definitiva cualquier eventual discrepancia sobre la atención de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.*

Aunado a ello, se tenía la alerta de la Auditoría Interna, la indicaba que, variar el texto para que las discrepancias se diriman en última vía, ante la Asamblea Institucional Representativa, no resultaba oportuno, sin dejar de lado que se estaría apartando la Institución de la regulación establecida en la Ley General de Control Interno, y además que, a pesar de que la Institución establezca un procedimiento distinto internamente, la Auditoría Interna conserva la potestad de elevar los asuntos ante la Contraloría General de la República, por tratarse de materia de control interno.

5. *El criterio que emitió la Oficina de Asesoría Legal en el oficio AL-158-2023, atendiendo la consulta de esta Comisión, permite tener claridad de que las discrepancias en materia de control interno se deben dirimir en última instancia ante la Contraloría General de la República. De esta forma el texto propuesto originalmente por la Comisión Especial y validado por la Comisión ad-hoc, se mantiene sin variación para los artículos 16 y 17.*
6. *Se encuentra necesario establecer una disposición transitoria para aquellos informes de entes de fiscalización, que se encuentren recibidos y con trámite iniciado, en la fecha en que el Consejo Institucional resuelva sobre esta propuesta reglamentaria. En este sentido se agrega al texto un Transitorio IV.*
7. *No se observan elementos adicionales en el contenido que deban ser advertidos o corregidos.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la creación del "Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica".*

- b. Presentar la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final, cuyo texto se indica a continuación:
...”*

CONSIDERANDO QUE:

1. La Administración Activa y la Auditoría Interna son los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno Institucional. Entre otros tienen el deber de “asegurarse de que los sistemas de control interno sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales” (Ley General de Control Interno), por lo que resulta prioritario contar con normativa que cumpla con los principios básicos de eficiencia y eficacia, simplicidad y agilidad para atender las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por entes de fiscalización.
2. La propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” según estudio y dictamen de la comisión Ad-hoc y Comisión de Planificación y Administración, plasma en su contenido el objetivo que motivó su creación, toda vez que de manera clara asigna las responsabilidades a las distintas instancias de la Administración Activa con competencia para atender los informes de auditoría y las Relaciones de Hechos que se le remiten y de igual manera establece los plazos para su actuación. Por otra parte, aclara las relaciones entre las distintas instancias de la Administración Activa y la Auditoría Interna, para que puedan atender de manera responsable y oportuna, las obligaciones legales que en la materia se le asignan, propiciando la rendición de cuentas y brindando garantía de transparencia en sus actuaciones.
3. La propuesta del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” ha superado favorablemente las disposiciones del Reglamento de Normalización Institucional, en cuanto a la creación de normativa con alcance general, según determinó en su dictamen la Comisión de Planificación y Administración.
4. Este Consejo Institucional comparte y hace suyo el criterio de la Comisión de Planificación y Administración, en cuanto a la pertinencia de la normativa propuesta, así como de su texto definitivo.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el contenido siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA
Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES
EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este Reglamento es de tipo general.

Artículo 2. Alcance

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las instancias de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR), en la atención de informes de auditoría, advertencias y relaciones de hechos, que emanen de instancias fiscalizadoras, en materia de su competencia.

Artículo 3. Objetivo general

Regular el proceso que debe seguir la administración activa en la atención de los informes de auditoría, las advertencias y las relaciones de hechos, que se reciban por parte de instancias fiscalizadoras, en materia de su competencia.

Artículo 4. Objetivos específicos

Establecer y regular las etapas para la atención y cumplimiento de los informes de auditoría.

Establecer las actuaciones y responsabilidades de los actores que intervienen en la atención de los informes de auditoría, advertencias y relaciones de hechos.

Artículo 5. Definiciones

Acción correctiva: Medida adoptada por el destinatario de la disposición o recomendación para subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.

Administración activa: Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control Interno en el ITCR. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.

Advertencia: Servicio preventivo, que, por iniciativa, brinda alguna instancia fiscalizadora, en materia de su competencia, cuando sean de su conocimiento conductas o decisiones incompatibles con el ordenamiento jurídico o técnico, con el fin que se tomen acciones correctivas o se gestionen los riesgos pertinentes.

Auditoría Externa: Es el servicio de auditoría brindado tanto por la Contraloría General de la República, como por una persona física o jurídica debidamente habilitada y ajena al ITCR, consistente en un proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente evidencia, en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza; con el propósito de comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables; y comunicar los hallazgos o asuntos determinados, así como las observaciones, conclusiones, opiniones, dictámenes y recomendaciones, según corresponda, a las autoridades, con el fin de impulsar mejoras en la gestión y en la responsabilidad pública e institucional, promover la calidad de la información y facilitar la toma de decisiones.

Auditoría Interna: Componente orgánico esencial del sistema de control interno en el ITCR, que tiene a su cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional de la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección, para coadyuvar en el logro de los objetivos y reforzar las relaciones inherentes a la rendición de cuentas.

Conferencia final: Presentación que realiza la instancia fiscalizadora ante la Administración, con el propósito de exponer los resultados de la auditoría realizada, así como las disposiciones o recomendaciones que deberán implementarse; con el fin de que, antes de emitir el informe definitivo, la entidad auditada efectúe las observaciones que considere pertinentes.

Disposición: Órdenes dirigidas a la Administración para que, de manera obligatoria, lleve a cabo las acciones pertinentes, a efecto de corregir la problemática que se determinó durante la auditoría.

Expediente de cumplimiento y seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y advertencias: Conjunto de documentos físicos o electrónicos, debidamente ordenados en forma cronológica, que respaldan las actuaciones de los distintos componentes orgánicos, relacionadas con la atención de las disposiciones, recomendaciones o advertencias, consignadas en los informes de auditoría, y su seguimiento.

Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora, comunica formalmente al ITCR los resultados, las conclusiones, disposiciones o recomendaciones -según sea el caso- de la auditoría efectuada.

Instancia fiscalizadora: Refiere a la Contraloría General de la República (en adelante CGR), Despachos de Auditoría Externa y la Auditoría Interna del ITCR, que en materia de su competencia lleven a cabo servicios de auditoría.

Jerarca: Superior jerárquico, unipersonal o colegiado, que ejerce la máxima autoridad dentro del ITCR. En materia de control interno, es el Consejo Institucional quien ejerce esta función.

Plan de Acción: Documento que incorpora las acciones correctivas para atender las disposiciones o recomendaciones que se consideren viables, emitidas por los entes fiscalizadores. Incluye el plazo de atención, producto esperado y responsables de su implementación.

Recomendación: Acciones correctivas que se sugieren a la Administración activa para subsanar las debilidades determinadas durante la auditoría.

Relación de Hecho: Documento que compila una serie de hechos presuntamente irregulares por acción u omisión, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable, que puedan llevar a establecer posibles responsabilidades administrativas, civiles o penales. Se pone en conocimiento de la autoridad competente, para que se tome como insumo y valore la procedencia de instruir formalmente el caso, en la vía que corresponda.

Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR): Sistema establecido para contribuir de forma automatizada con el seguimiento e implementación de las disposiciones, recomendaciones y advertencias formuladas en los informes de auditoría.

Titular subordinado: persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Para efectos de este reglamento incluye los puestos de Rectoría, Vicerrectoría, Direcciones y Coordinaciones.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA

Artículo 6. Atención prioritaria de los informes de auditoría

Se establece como prioridad la atención de toda recomendación o disposición que se derive de los distintos informes de auditoría, de manera que se garantice el análisis, la evaluación, la toma de decisiones, la definición de acciones correctivas y su efectiva implementación a fin de fortalecer el sistema de control interno.

Artículo 7. Etapas en la atención de los informes de auditoría

La atención de los informes de auditoría implica las etapas siguientes:

- a. Recepción y análisis del borrador del informe de auditoría
- b. Conferencia final
- c. Recepción del informe definitivo de auditoría y análisis de las recomendaciones o disposiciones
- d. Elaboración del plan de acción
- e. Aprobación del plan de acción, cuando corresponda
- f. Ejecución y seguimiento del plan de acción
- g. Finalización del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones

CAPÍTULO III. INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 8. Atención de informes emitidos por la Contraloría General de la República

Los informes emitidos por la Contraloría General de la República deben ser atendidos en concordancia con los lineamientos que para el efecto dispone el ente contralor.

El destinatario del informe debe tomar la resolución o el acuerdo firme respectivo, mediante el cual, se ordene a quien corresponda, atender las disposiciones que le competen y confeccionar en el plazo de 10 días hábiles un plan de acción que faculte el cumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones contenidas en el informe.

En caso de que el informe incluya disposiciones dirigidas a varias instancias, éstas deben coordinar entre sí y con el enlace institucional designado, de manera que se confeccione un plan de acción integral para la implementación de las disposiciones.

El plan de acción que para el efecto se elabore, debe comunicarse al destinatario del informe de auditoría, dentro del plazo conferido, y a la Auditoría Interna para lo de su competencia. Adicionalmente, el plan debe registrarse en el SIR.

Artículo 9. Remisión de los informes emitidos por Despachos de Auditoría Externa

Todos los informes finales de Auditoría Externa que contrate el Instituto deben ser remitidos a la Presidencia del Consejo Institucional.

Artículo 10. Estudio y aprobación de los informes emitidos por Despachos de Auditoría Externa

Recibido el informe, éste será analizado por la Comisión permanente que el Consejo Institucional disponga y en el plazo de 10 días hábiles, la misma debe solicitar a la Rectoría analizar su contenido y presentar en el plazo máximo de 20 días hábiles:

- a. Un plan de acción para atender las recomendaciones que considere viables, el que deberá contener acciones, plazos y responsables de su atención.
- b. Un informe sobre las recomendaciones consideradas no viables, cuando corresponda, con indicación de los criterios legales, presupuestarios o técnicos que así lo justifican, así como los eventuales riesgos que la institución asume por su no aceptación.

Recibido el plan, la Comisión permanente lo analiza y procede conforme las opciones siguientes:

- a. En caso de estar conforme con lo propuesto, en un plazo máximo de 15 días hábiles remitirá su dictamen al pleno del Consejo Institucional para su resolución; la cual deberá incluir la instrucción a la instancia que corresponda de proceder con el registro del plan de acciones en el SIR y la solicitud a la Auditoría Interna de realizar su seguimiento y brindar informes periódicos sobre el avance.
- b. En caso de que la Comisión permanente discrepe sobre alguna de las acciones propuestas o sobre las recomendaciones indicadas no viables, solicitará a la Rectoría su modificación en las condiciones y plazo que estime convenientes. Una vez presentado por la Rectoría el plan definitivo, en el plazo máximo de 10 días hábiles, la Comisión deberá remitir su dictamen al pleno del Consejo Institucional para su resolución.

Si al conocer un informe, la Comisión Permanente a la que le fue designado, estimara que no es la competente para tramitarlo por la naturaleza del asunto, deberá proceder a trasladarlo a la que considere competente e informar de la gestión realizada al pleno del Consejo Institucional.

CAPÍTULO IV. INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 11. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para su atención

En todos los casos en que el estudio de auditoría responda a una solicitud del Consejo Institucional, o que contenga recomendaciones expresas a ese órgano colegiado o a aquellas instancias subordinadas a él, los informes serán remitidos por el titular de la Auditoría Interna, directamente a la Presidencia del órgano colegiado; salvo que, por razones de urgencia, en la implementación de las recomendaciones, sea conveniente que el informe se dirija a un titular subordinado, en cuyo caso se mantendrá informado al órgano.

Artículo 12. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para conocimiento o seguimiento

El titular de la Auditoría Interna, cuando considere que el informe trata de asuntos de interés institucional, remitirá al Consejo Institucional copia de los informes de auditoría dirigidos a otras instancias, ya sea para su conocimiento o respectivo seguimiento, según corresponda.

Artículo 13. Sobre la recepción y análisis de los informes definitivos emitidos por la Auditoría Interna

El titular subordinado a quien se dirige el informe deberá en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y en coordinación con las instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones; determinar si éstas pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos de orden legal, técnico o presupuestario para su aplicación. Se exceptúan los informes dirigidos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa o al Consejo Institucional, en cuyo caso dispondrán de un plazo de 30 días hábiles para informar sobre lo dispuesto anteriormente.

Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del destinatario del informe, las recomendaciones se dan por aceptadas siendo las mismas de acatamiento obligatorio

Artículo 14. Aceptación integral del informe definitivo emitido por la Auditoría Interna

Cuando el destinatario del informe acepte la totalidad de las recomendaciones, dentro del plazo indicado en el artículo anterior, procederá a:

- a. Comunicar la aceptación a su superior jerárquico cuando corresponda y a la Auditoría Interna.
- b. Presentar el plan de acción a su superior jerárquico y a la Auditoría Interna.
- c. Registrar el plan de acción en el SIR, así como las acciones posteriores que conlleven a la atención de las recomendaciones.

Tratándose del jerarca, en el caso de los incisos b y c anteriores, mediante acto razonado deberá instruir a la instancia que corresponda proceder con la elaboración y presentación del plan de acción, así como su posterior registro en el SIR.

Artículo 15. Aceptación parcial del informe definitivo emitido por la Auditoría Interna

Cuando producto del análisis del informe se determine que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden legal, presupuestario o técnico, el Consejo Institucional o el titular subordinado a quien se dirigió el informe, deberá comunicar por escrito a la Auditoría Interna, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, en el mismo plazo de 30 y 10 días hábiles, respectivamente, para que la Auditoría Interna se pronuncie en el transcurso de los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 16. Resolución de discrepancias entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna

En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, emitirá sus argumentos, en el plazo de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Institucional, quien tendrá un plazo máximo de 22 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna.

Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.

Artículo 17. Resolución de discrepancias entre el titular subordinado y la Auditoría interna

En caso de que la Auditoría Interna no acepte las objeciones aportadas por el titular subordinado para la atención de las recomendaciones, el mismo deberá elevar el asunto en los tres días hábiles siguientes al Consejo Institucional, para que éste resuelva en el plazo de 20 días hábiles.

Las discrepancias entre la Auditoría Interna y el titular subordinado serán resueltas de la manera siguiente:

- a. Si el Consejo Institucional acepta la totalidad de las recomendaciones de la Auditoría Interna, lo comunicará al titular subordinado para su implementación.
- b. Si el Consejo Institucional se separa del criterio de la Auditoría Interna, aceptando las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o bien, proponiendo unas distintas, el acuerdo correspondiente deberá ser dirigido únicamente a la Auditoría Interna, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para su análisis.
- c. Si la Auditoría Interna comparte en su totalidad el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, lo informará por escrito, en el plazo máximo de cinco días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, comunicará de oficio, al titular subordinado, el acuerdo con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Auditoría Interna.
- d. Si la Auditoría Interna no está de acuerdo, total o parcialmente con lo acordado por el Consejo Institucional, emitirá sus argumentos, en el plazo

de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Institucional, quien tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna.

- e. Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, CUMPLIMIENTO Y FINALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA

Artículo 18. Etapa de ejecución y seguimiento del plan de acción

Una vez firme el plan de acción, se inicia la etapa de ejecución y seguimiento del mismo, con el fin de aprovechar las oportunidades de mejora detectadas y fortalecer el sistema de control interno, lo que coadyuvará en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Cada disposición o recomendación derivada de informes de auditoría será ejecutada, adaptada e implementada hasta lograr atender la deficiencia anotada y por ende su finalización.

Artículo 19. Designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción

Los titulares subordinados deben definir a la persona funcionaria de la instancia que dirigen, que de forma ordinaria y permanente tendrá a su cargo el seguimiento de la implementación de los planes de acción, en el entendido de que esta función no conlleva la delegación de su responsabilidad.

En el caso de las disposiciones y recomendaciones que debe ejecutar el Consejo Institucional, salvo acto en contrario, corresponderá a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, fungir como enlace.

Cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República, se designará un enlace institucional.

Artículo 20. Cumplimiento parcial o definitivo de las disposiciones o recomendaciones derivadas de los informes de auditoría

La Auditoría Interna, en el ejercicio de sus competencias, una vez que reciba del jerarca o titular subordinado a quien se le estableció el cumplimiento de disposiciones o recomendaciones, el informe sobre el cumplimiento parcial o definitivo, según los plazos definidos, validará la evidencia que confirma la atención razonable de las deficiencias reportadas, y comunicará el estado a las instancias que corresponda.

Artículo 21. De las ampliaciones en los plazos para la atención de informes de auditoría

En casos de excepción, debidamente razonados y que se soliciten previo al vencimiento del plazo originalmente dispuesto, el Consejo Institucional o el titular subordinado superior del que se le dirige un informe de auditoría, según corresponda, podrá ampliar el plazo dispuesto en el plan para la consecución de acciones tendientes a atender recomendaciones de los Despachos de Auditoría Externa o de la Auditoría Interna.

Las ampliaciones de plazo para atender disposiciones derivadas de informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República serán presentadas ante el ente contralor y resueltas por él mismo.

CAPÍTULO VI. RESPONSABILIDADES EN LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA

Artículo 22. Responsabilidades del jerarca y titulares subordinados

Además de los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el jerarca y los titulares subordinados, tendrán las responsabilidades siguientes:

- a. Adoptar las acciones que garanticen la implementación de las disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadoras, en el plazo establecido y mantener su cumplimiento de forma que se genere una mejora permanente, en atención a los procedimientos que se deriven de este Reglamento.
- b. Incorporar en la planificación institucional, las acciones contenidas en los planes de acción, cuando corresponda.
- c. Sintetizar, integrar, revisar los resultados del seguimiento y comunicar a su superior jerárquico -cuando corresponda- y a la Auditoría Interna, el avance o cumplimiento definitivo, con fundamento en los informes recibidos.
- d. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento, control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.
- e. Analizar en los casos justificados, la solicitud de prórroga de ampliación del plazo que fueran presentadas previo al vencimiento del plazo original y resolver razonadamente.

Artículo 23. Responsabilidades de la persona encargada del seguimiento del plan de acción

La persona funcionaria designada para el seguimiento del plan de acción tendrá las responsabilidades siguientes:

- a. Llevar registros actualizados de cada informe de auditoría recibido.
- b. Elaborar y controlar expedientes en orden cronológico de los informes de auditoría recibidos, que incluya el plan de acción aprobado y la evidencia documental que respalda las acciones de implementación y seguimiento; los

cuales deberán estar a disposición del superior jerárquico y de la Auditoría Interna, para cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran.

- c. Mantener periódicamente informado a su superior jerárquico, sobre el seguimiento de los planes de acción.
- d. Velar por que los titulares subordinados informen oportunamente, según los plazos dispuestos en el plan de acción aprobado, sobre las acciones que les corresponde.
- e. Coadyuvar en la elaboración de los informes de seguimiento de los planes de acción, a fin de garantizar su correcta ejecución.

Artículo 24. Deberes de las personas responsables de la ejecución del plan de acción

La jefatura superior de la instancia responsable de ejecutar acciones correctivas contenidas en el plan de acción aprobado, tendrá los deberes siguientes:

- a. Ejecutar las acciones correctivas definidas en el plan de acción dentro de los plazos convenidos.
- b. Informar a la jefatura superior, dentro del plazo establecido, sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que le corresponde atender, en forma sucinta y clara, aportando la evidencia respectiva.
- c. Solicitar a la jefatura superior, la prórroga del plazo de atención, debidamente razonada y previo al vencimiento del plazo original.

Artículo 25. Responsabilidades que se derivan del incumplimiento de los informes de auditoría

El incumplimiento injustificado en la elaboración, presentación, aprobación o atención de los planes de acción de las disposiciones de la CGR o de las recomendaciones o advertencias de los Auditores Externos y de la Auditoría Interna, aceptadas por las distintas autoridades institucionales, según su competencia, se constituye en un hecho generador de responsabilidades administrativas a la persona funcionaria involucrada, en consonancia con lo dispuesto en la normativa legal o reglamentaria vigente.

CAPÍTULO VII. PRODUCTOS DE FISCALIZACIÓN SOBRE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES

Artículo 26. Comunicación de la Relación de Hechos

Las Relaciones de Hechos serán comunicadas a la instancia superior jerárquica a la que pertenece la o las personas funcionarias presuntamente responsables del hecho irregular, para que procedan con el trámite correspondiente: el inicio de la investigación preliminar, solicitar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario y/o la interposición de denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 27. Confidencialidad de la Relación de Hechos

Las Relaciones de Hechos deberán atenderse por parte de las instancias competentes, con absoluta confidencialidad de la información contenida en el expediente, hasta tanto

se resuelva en forma definitiva sobre la misma. Lo anterior sin demérito de lo estipulado en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 28. Plazo para ordenar y atender la Relación de Hechos

Cuando una Relación de Hechos sea comunicada al Consejo Institucional, este órgano deberá ordenar en el plazo improrrogable de 30 días hábiles, al titular subordinado competente, su atención conforme a la normativa aplicable, informando de ello a la Auditoría Interna.

En caso de que la Relación de Hechos sea comunicada a un titular subordinado, éste deberá ordenar en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, su atención a la jefatura superior competente, conforme a la normativa aplicable, informando de ello a la Auditoría Interna.

Artículo 29. Remisión de la resolución final de una Relación de Hechos

Se debe remitir a la Auditoría Interna, para lo de su competencia, copia de la resolución final originada en la atención de la Relación de Hechos, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Artículo 30. Atención de advertencias emitidas por instancias fiscalizadoras

Cuando el jerarca o un titular subordinado reciba una advertencia emitida por una instancia fiscalizadora, deberá analizar lo que se le comunica y manifestar razonadamente su decisión al respecto en el plazo máximo de 30 días hábiles, ya sea adoptando alguna acción válida a raíz de ella, o en caso de no considerarla necesaria, justifique claramente las razones atinentes; toda vez que, siendo ya conocedor de las eventuales consecuencias de la acción o decisión, su inacción podría acarrearle las responsabilidades previstas en la Ley General de Control Interno, por debilitamiento del control interno o, en general, por incumplimiento de los deberes que le asigna la referida Ley.

La Auditoría Interna, en el marco de sus competencias, verificará el proceder posterior del destinatario de la advertencia, para determinar su legalidad y su propiedad técnica. Ello puede realizarse como parte de un estudio de auditoría que incluya en su alcance, entre otros asuntos, los relativos a las acciones derivadas de las advertencias brindadas por la Auditoría Interna, o bien como un estudio especial que permita determinar la procedencia de lo actuado por el destinatario de la advertencia.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31. De la normativa supletoria

Los aspectos no regulados por este Reglamento o el Estatuto Orgánico, serán resueltos, por su orden, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública, la reglamentación interna y

las directrices y lineamientos sobre la materia emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 32. De la vigencia

Este Reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica y deroga las “Disposiciones para la atención, por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República”.

Artículo 33. De la revisión del reglamento

La Auditoría Interna en conjunto con la Rectoría, serán responsables de realizar la revisión periódica del presente reglamento y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

La Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional en coordinación con la Oficina de Planificación Institucional deberá elaborar y divulgar el procedimiento para la atención de los informes de auditoría dirigidos al Consejo Institucional, conforme a la Guía para la elaboración de manuales de procedimientos y en el plazo de 60 días hábiles, a partir de aprobado el presente reglamento.

Transitorio II

La Rectoría en coordinación con la Oficina de Planificación Institucional deberá elaborar, aprobar y divulgar el procedimiento para la atención de los informes de auditoría dirigidos a titulares subordinados, conforme a la Guía para la elaboración de manuales de procedimientos y en el plazo de 60 días hábiles, a partir de aprobado el presente reglamento.

Transitorio III

La Auditoría Interna deberá revisar el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y proponer los cambios que estime necesarios a la luz del contenido del presente reglamento, en un plazo de 60 días hábiles a partir de su aprobación.

Transitorio IV

Los informes de entes fiscalizadores que se encuentren recibidos a la fecha de entrada en vigor de este reglamento culminarán su proceso de atención bajo las condiciones y normas que se mantenían vigentes a su recepción.

- b.** Encargar a la Rectoría el seguimiento y verificación de cumplimiento de las disposiciones transitorias indicadas en el “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

- c. Encargar a la Oficina de Asesoría Legal incorporar en el sistema de información de los reglamentos específicos y generales el registro del reglamento aprobado en este acto, establecer el respectivo control de versiones y revisiones (fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó) y aplicar la derogatoria indicada en el Artículo 32 del reglamento aprobado.
- d. Solicitar a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, que proceda a divulgar a la Comunidad Institucional el contenido del presente reglamento, una vez que sea publicado en la Gaceta.
- e. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 12, del 17 de mayo de 2023.