**SCI-397-2017**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Ing. Luis Paulino Méndez, Rector a.i.  Dr.. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración  Ing. Luis Paulino Méndez, Vicerrector de Docencia  Dra. Paola Vega, Vicerrectora de Investigación y Extensión  Dra. Claudia Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos  M.Sc. Edgardo Vargas, Director Sede Regional San Carlos  Arq. Marlene Ilama, Directora Centro Académico de San José  Dr. Roberto Pereira, Director Centro Académico de Alajuela  Máster Roxana Jiménez, Directora Centro Académico de Limón  MAU. Tatiana Fernández, Directora Oficina de Planificación Institucional  Ing. Alfredo Villarreal, Director DATIC  Lic. Roy D’Avanzo, Director Departamento Financiero Contable  Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno |
| **De:** | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| **Fecha:** | **28 de junio de 2017** |
|  |  |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3029, Artículo 10, del 28 de junio de 2017. Presentación de** **los Informes Finales de la Auditoría Externa de Calidad de Liquidación Presupuestaria 2016 y de los Estados Financieros del ITCR, al 31 de diciembre de 2016, preparados por el Despacho de Contadores Públicos Consorcio EMD.** |

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

**RESULTANDO QUE:**

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

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

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

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

*En el caso de las instituciones cuyo presupuesto institucional al cierre del periodo presupuestario supere los sesenta millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.*

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

1. Las Disposiciones para la Atención, por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República, rezan:

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

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

*7.2. Recibido el informe de los Auditores Externos, la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, solicitará a la Rectoría analizar su contenido y presentar:*

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

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

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

*7.2.2 Un informe sobre las recomendaciones consideradas no viables, con indicación de los criterios que así lo justifican, así como los eventuales riesgos que la institución asume por su no aceptación.*

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

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

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

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

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

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

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el oficio VAD-409-2017, con fecha de recibido 06 de junio de 2017, suscrito por el Ing. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Alexander Valerín, Coordinador, Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Informes de los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria, correspondientes a la Auditoría Externa período 2016, realizada por el Despacho de Contadores Públicos denominado: “Consorcio EMD”. En el mismo oficio solicita definir la fecha para la visita de los Auditores de la Institución.
2. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el oficio VAD-447-2017, con fecha de recibido 16 de junio de 2017, suscrito por el Ing. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Alexander Valerín, Coordinador, Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite como complemento al oficio VAD-409-2017, el Informe Cumplimiento y Control Interno de Tecnologías de Información correspondientes a la Auditoría Externa período 2016, auditado por el Despacho de Contadores Públicos denominado: “Consorcio EMD”.
3. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración, realizada el lunes 19 de junio de 2017, según consta en la Minuta No. 727-2017, se revisan los informes detallados en los considerandos 1 y 2, en esta reunión se recibe al Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, quien explica la urgencia de definir una fecha lo antes posible para conocimiento del Informe ante el Consejo Institucional. Por lo que de acuerdo a lo expuesto se dispone elevar la propuesta al Pleno del miércoles 28 de junio de 2016 e invitar a los Auditores Externos “Consorcio EMD”, a realizar la presentación en esa misma sesión.

**SE ACUERDA:**

1. Dar por conocidos los Informes Finales de la Auditoría Externa de Calidad de Liquidación Presupuestaria 2016 e Informes sobre los Estados Financieros del ITCR, al 31 de diciembre de 2016, preparados por el Despacho de Contadores Públicos “Consorcio EMD.
2. Solicitar a la Administración un Plan Remedial en las áreas cubiertas por esta Auditoría para cada uno de los hallazgos que se mencionan, en dichos Informes. Dicho Plan Remedial debe contener claramente los datos consignados en el artículo 7, de las Disposiciones para la Atención, por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República, que deberá presentar a más tardar en 30 días hábiles.
3. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

**PALABRAS CLAVE: Informe – Estados – Financieros - Auditoría - Externa -- Período - 2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
| **c.i. Secretaría Consejo Institucional**  **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**  **Oficina Asesoría Legal**  **Comunicación y Mercadeo**  **Centro de Archivo y Comunicaciones**  **FEITEC** |  |  |  | |
|  | | | | | | |  |  |  |