

**MINUTA**  
**Reunión No. 1058**

**Fecha reunión:** Jueves 25 de abril de 2024

**Inicio:** 08:15 a.m.

**Lugar:** **Por medio de Zoom y Sala Consejo Institucional**

**Presentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, Mag. Randall Blanco Benamburg, Ph.D. Rony Rodríguez Barquero.

**Ausentes justificados:** Dr. Luis Alexander Calvo Valverde

**Ausentes injustificados:** Sr. Saúl Pérez Juárez, Srita. Abigail Quesada Fallas.

**Profesional en Administración CI:** MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

**Secretaria de apoyo:** TAE. Adriana Aguilar Loaiza

### **1. Agenda**

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta No. 1056
3. Correspondencia
4. **Expediente CI-271-2024 GTH-262-2024** Solicitud de interpretación del artículo 22 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR
5. **Expedientes CI-265-2024** Evaluación del PEI
6. **Expediente CI-185-2023** Modelo Gestión de Calidad

7. **Expediente CI-049-2023 VAD-405-2021 y GTH-285-2022** Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR (Revisión de observaciones). A cargo de Raquel Lafuente

8. **Expediente CI-268-2024 VAD-130-2024** Auditoría Externa Carta Gerencia Crowe Horwath CR, S.A. Audiencia: Personas invitadas: Representantes de la empresa Crowe Horwath CR, S.A, MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, Departamento Financiero Contable. 10:30 am.

9. Varios

## 2. Aprobación de la minuta No. 1057

Se somete a votación la minuta No.1057 y es aprobada por unanimidad.

## 3. Correspondencia

### **a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.**

**a.1 R-428-2024** Memorando con fecha de recibido 18 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite propuesta de modificación de los artículos No 10, 32 y 33 del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se asigna Expediente CI-272-2024. Se traslada para valorar su procedencia y necesidad de conformación de una Comisión Ad-hoc a la señora Ana Rosa Ruiz Fernández. Solicitar a la Rectoría se informe sobre el avance en la emisión de las directrices solicitadas.**

**a.2 CETI-005-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al MAE Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la respuesta del CETI al SCI-339-2024 en cuanto a la necesidad de realizar el seguimientos e informes que correspondan, con el fin de velar por la adecuada implementación del Marco de Gobierno de Tecnologías de Información del Instituto Tecnológico de Costa Rica, adjuntando el informe sobre el estado y fecha prevista para remitir al Consejo Institucional los informes de “Proyectos del programa priorizados estratégicamente” e “Informe de avance semestral de cada fase según la hoja de ruta”. **Se toma nota**

**a.3 R-442-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Atención del acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No.

3352, Artículo 18, del 21 de febrero de 2024. Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y solicitud de conformación comisión. **Se asocia al Exp-CI-059-2023 y se considerará punto de agenda de la próxima sesión. Se traslada al señor Randall Blanco B.**

**a.4 R-455-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita prórroga al 30 de junio para presenta el Remedial para atender los hallazgos indicados en el informe final de la Auditoría Externa 2021, en el área de Tecnologías de Información. Sesión Ordinaria No.3284, Artículo10, del 12 de octubre de 2022. **Se incluye en el Exp-003-2023. Se considerará punto de agenda de la próxima sesión. Solicitar asesoría a la Auditoría Interna. Agendar cuándo se tenga respuesta de Auditoría Interna.**

## **b. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.**

**b.1 SCI-409-2024** Memorando con fecha 24 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual, se remiten las observaciones de la Comisión de Planificación y Administración a la reformulación del PAO 2024, remitido mediante oficio R-375-2024.

**b.2 SCI-416-2024** Memorando con fecha 24 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual, se remiten observaciones de la Comisión de Planificación y Administración a la evaluación y reformulación del PEI 2022-2026, al año 2 (2023), remitido mediante oficio R-374-2024.

**b.3 SCI-417-2024** Memorando con fecha 24 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, en el cual, se remite un estado de las metas 2023 que tuvieron bajo cumplimiento y baja ejecución presupuestaria según el Informe de fiscalización de políticas presentado por el Consejo Institucional ante la Asamblea Institucional Representativa.

**b.4 SCI-418-2024** Memorando con fecha 24 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, en

el cual, se remite recordatorio respuesta sobre solicitud de información sobre liberación de tiempos en plazas docentes solicitado en oficio SCI-045-2024.

**b.5 SCI-419-2024** Memorando con fecha 24 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual, se remite respuesta al Oficio OPI-157-2024 en relación con el acuerdo de la Sesión No.3192, Artículo 4 del 25 de setiembre del 2020, sobre Estructura Programática.

**b.6 SCI-427-2024** Memorando con fecha 24 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de investigación y Extensión, en el cual, se realiza solicitud sobre detalle del uso de las plazas de profesor asignadas la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

**4. Expediente CI-271-2024 GTH-262-2024 Solicitud de interpretación del artículo 22 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR**

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

**Resultando que:**

1. El Consejo Institucional recibió solicitud del Departamento de Gestión del Talento Humano, mediante oficio GTH-262-2024 del 12 de abril de 2024, para que se interprete el artículo 22 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR de modo que se aclare “si los registros de elegibles deben ser aprobados por el Consejo de Departamento o Escuela, por la jefatura cuando no exista Consejo, o si únicamente se debe informar a dicho Consejo o jefatura sobre la elegibilidad obtenida por las personas participantes”.
2. Sobre el registro de elegibles, el Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR señala lo siguiente:

Artículo	Contenido
Artículo 4 Definiciones	Registro de elegibles: Registro conformado por aquellos oferentes que han demostrado idoneidad para el puesto en concurso, durante el proceso de selección.  Los funcionarios que integren el registro de elegibles podrán ser nombrados en una plaza, a tiempo definido, sin necesidad de participar en un nuevo concurso, según requerimiento de la dependencia que solicite sus servicios

	Este registro deberá actualizarse cada dos años.
Artículo 11 Registros de Oferentes y de Elegibles	El Departamento de Recursos Humanos llevará registros de oferentes, así como de aquellos candidatos (as) con la condición de elegibles.  En los casos de no existir registro de elegibles, se procederá a convocar el mismo.  El registro de elegibles debe ser actualizado cada dos años.
Artículo 12 Convocatoria para integrar el Registro de Elegibles	El Departamento de Recursos Humanos convocará a Registro de Elegibles en las siguientes situaciones:  a. Para puestos administrativos de alta movilidad y básicamente para cubrir nombramientos por períodos iguales o menores de dos meses, cuando lo considere necesario.  b. Ante la expectativa de vacantes académicas y administrativas de difícil contratación; a petición del Consejo de Departamento o Escuela solicitante, o del director según corresponda. En este caso la publicación tiene carácter de Concurso de Antecedentes Externo.

3. El artículo 20 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR señala lo siguiente:

***“Artículo 20 Selección***

*La Comisión de selección de personal inicia sus funciones en el momento en que se determina la necesidad de ocupar una plaza vacante. Son funciones de esta comisión:*

*(...)*

*d. Evaluar a cada oferente de la nómina, mediante la utilización de métodos y criterios que ofrezcan garantía de igualdad de oportunidades a todos los oferentes.*

*e. Levantar una acta de selección y recomendar al Consejo de Departamento, o al superior jerárquico según corresponda, la terna, o en su defecto la propuesta, que incluya los oferentes mejor valorados.*

*...”*

4. El artículo 22 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala lo siguiente:

***“Artículo 22 De la aprobación de la propuesta de nombramiento en departamentos***

*Para aprobar la propuesta de nombramiento, el Consejo de Departamento de la dependencia solicitante, deberá aplicar el siguiente procedimiento:*

a. *El Consejo de Departamento o Escuela se aboca al conocimiento y discusión de la recomendación de la Comisión de selección de personal.*

*...*

**Considerando que:**

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica es claro en indicar que el nombramiento del personal de los Departamentos Académicos o de Apoyo a la Academia es potestad del Consejo de Departamento y que el trámite se hace a través de la Dirección y requiere del aval de la persona que ejerza la Vicerrectoría respectiva.

2. Según lo estipulado en el Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR, cuando una instancia solicita al Departamento de Gestión de Talento Humano (DGTH) la apertura de un concurso de antecedentes se crea una “comisión de selección de personal” designada por el mismo Consejo de la instancia, o la jefatura si no hay Consejo, y una persona designada por el DGTH. A esta comisión le corresponde, entre otras funciones, las siguientes:

a. Presentar al Consejo o jefatura de la instancia correspondiente los criterios de selección, etapas del proceso y técnicas a utilizar, para su debida aprobación.

b. Evaluar a cada oferente según los criterios aprobados por el Consejo o jefatura correspondiente y presentar un informe a esa instancia con los resultados del proceso que incluye una terna o propuesta de nombramiento.

3. Es la instancia que solicita el concurso de antecedentes, a través de su Consejo o jefatura cuando no existe Consejo, la que aprueba los criterios de selección que debe cumplir una persona oferente para adquirir la condición de elegible en el proceso.

4. Según señala el Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR, de forma consistente con lo que establece el Estatuto Orgánico del ITCR, le corresponde al Consejo de la instancia que solicita el concurso de antecedentes, o bien a la jefatura cuando no hay Consejo, lo siguiente:

a. Hacer la solicitud del concurso ante el DGTH por medio de la Dirección previo aval de la persona vicerrectora,

- b. Seleccionar las personas que conformarán junto con la persona del Departamento de Gestión del Talento Humano la comisión de selección de personal,
- c. Definir los criterios de selección para el concurso a partir de la propuesta de la comisión de selección y,
- d. Una vez que se tenga el resultado de la evaluación de atestados y aplicación de instrumentos acordados, seleccionar las personas que se nombrarían de acuerdo con la propuesta que envíe la comisión de selección.

**Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que responda a la solicitud de interpretación del artículo 22 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica planteada en el oficio GTH-262-2024 en los siguientes términos:

“Una persona oferente en un concurso de antecedentes obtiene la condición de elegible como consecuencia del resultado obtenido en los diferentes rubros definidos en los criterios de selección aprobados por el Consejo de Departamento o bien la jefatura de la instancia cuando no hay Consejo. Al ser el resultado de un proceso objetivo de medición a partir de esos criterios preestablecidos, la condición de elegible o no elegible que adquiere cada persona participante en el concurso la determina la Comisión de Selección y no requiere de una aprobación adicional de la instancia.

Por lo tanto, el procedimiento que debe seguir el Consejo de la dependencia solicitante, contemplado en el artículo 22 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, no incluye la aprobación del registro de elegibles, lo que corresponde es que continúe con el proceso cuya siguiente etapa consiste en que se aboque a conocer y discutir la terna o recomendación que presente la Comisión de Selección de Personal.”

Se elevará esta propuesta al pleno en la sesión del 8 de mayo.

**5. Expedientes CI-265-2024 Evaluación del PEI**

Con relación a este tema esta Comisión, solicitará a la Dirección de la Secretaría que se programe la sesión exclusiva para la presentación de esta evaluación tomando en cuenta la participación de las instancias correspondientes.

Por tanto, la Comisión dictamina:

**Considerando que:**

1. En esta reunión se ha brindado audiencia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al doctor Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, al máster Jhonny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, a la máster Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, a la máster Kattia Piedra Mena, funcionaria de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, la máster Andrea Contreras Alvarado, la licenciada Arianna Aguilar Ellis, la ingeniera Raquel Mejías Elizondo, funcionarias de la Oficina de Planificación y la licenciada Silvia Campos Brenes, funcionaria de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, para la exposición de la evaluación al segundo año de ejecución (2023) del PEI 2022-2026, así como la propuesta de reformulación de metas del PEI y del PAO 2024, producto de la evaluación del PEI.
2. En lo que respecta a la evaluación del PEI al segundo año de ejecución, según el oficio R-374-2024, se destaca la siguiente información:

- a. Se presenta un resumen del porcentaje de avance acumulado de cumplimiento de las 57 metas del PEI 2022-2026, clasificadas por eje:



*Fuente: Informe de evaluación del PEI 2023, página 4*

- b. Respecto de la vinculación de las metas estratégicas con los recursos presupuestarios, del total del presupuesto



institucional, para el año 2022 el 6,4% se asignó para atender las metas PEI, mientras que para el año 2023, se incrementó en un 1,1% respecto al 2022:

Año	Presup. Institucional	Estimación Metas PEI	% Sobre el Presupuesto Ordinario
2022	75 809 673 182,82	4 874 020 000,00	6,4
2023	78 748 322 872,83	5 879 350 000,00	7,5

Fuente: Informe de evaluación del PEI 2023, página 63

Sin embargo, la estimación de las metas al momento de la formulación del PEI y el presupuesto asignado anualmente por medio del Plan Anual Operativo difiere con dichas estimaciones (el presupuesto estimado en el PEI es menor que el asignado en el PAO) principalmente debido a que, al planificar anualmente las metas de desarrollo, se determina que se requiere más recurso humano para su ejecución, principalmente en el 2023 donde seis de estas metas se iniciaron en dicho periodo:

Año	Presup. Formulado PEI	Presup. Asignado PAO	% Variación
2022	4 874 020 000,00	6 097 343 208,20	25,1
2023	5 879 350 000,00	18 432 481 860,60	213,5
	10 753 370 000,00	24 529 825 068,80	56,2

Fuente: Informe de evaluación del PEI 2023, página 63

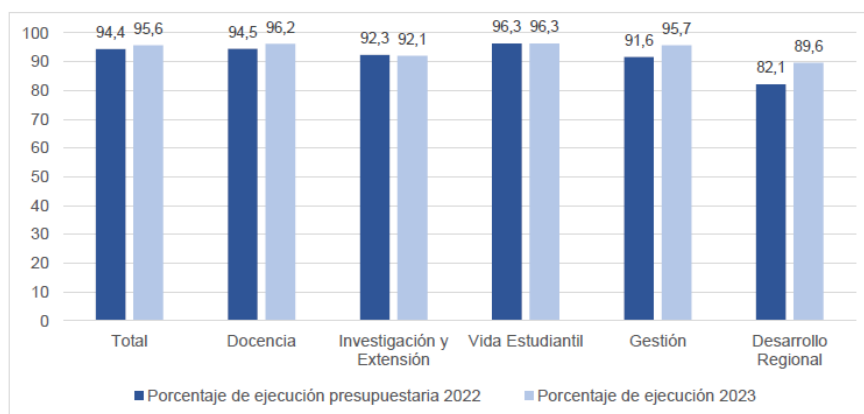
Del total de recursos ejecutados a nivel institucional para los dos años del Plan, el 16,4% se utilizó en metas PEI, tal como se muestra a continuación:

Año	Ejecución Institucional	Ejecución Metas PEI	% Sobre el Presupuesto Ejecutado
2022	71 014 750 504,69	5 752 924 116,30	8,1
2023	71 298 878 584,92	17 629 672 716,85	24,7
<b>Total</b>	<b>142 313 629 089,61</b>	<b>23 382 596 833,15</b>	<b>16,4</b>

Fuente: Informe de evaluación del PEI 2023, página 63

Se detallan los porcentajes de ejecución presupuestaria según eje para los años 2022 y 2023, esto a través del seguimiento que se da mediante la operativización de las metas PAO y la evaluación semestral y anual, que permite hacer los ajustes correspondientes según la disponibilidad de recursos con que se cuenta para el cumplimiento de la estrategia:

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL



Fuente: Informe de evaluación del PEI 2023, página 64

- c. Se presentan los resultados del grado de cumplimiento de las 68 medidas para administrar el riesgo de los planes de acción, según la evaluación el cumplimiento promedio del segundo seguimiento anual fue de 82,5% en las 57 metas del PEI. El informe detalla que se han realizado esfuerzos para la atención oportuna y adecuada de la mitigación, aplicando mecanismos de control que han disminuido la probabilidad de ocurrencia y el impacto asociado a las metas:

Programa	Total Metas	Cantidad Riesgos	Criterio de Aceptación				Acciones Respuesta	% Cumplimiento
			Aceptable	Bajo	Moderado	Muy Alto		
Administración	21	35	10	6	17	2	34	75
Docencia	16	19	11	6	1	1	19	90
Vida Estudiantil	7	13	0	4	9	0	10	95
Investigación y Extensión	13	13	10	0	3	0	5	70
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>80</b>	<b>31</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>68</b>	<b>82,5</b>

Fuente: Informe de evaluación del PEI 2023, página 68

- d. Se identifican seis metas con un cumplimiento del 100%, lo que significa un 10,5% del total de metas PEI. Las metas son: 2.2.4 Depositar resultados en repositorio, 2.2.6 Movilidad nacional, 4.3.3 Reducir la deserción de primer ingreso, 5.2.8 Acreditar ensayos de laboratorio y 8.1.2 Ingreso de fuentes propias y 8.1.3 Análisis prospectivos financieros. No obstante, la meta 2.2.6 y la meta 8.1.2 ajustarán sus líneas base con el fin de dar continuidad a la meta en el periodo del plan.
- e. Se presenta el alineamiento del Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal 2021-2025 con las metas correspondientes al Plan Estratégico Institucional 2022-2026 y su respectivo porcentaje de cumplimiento.
- f. Según se detalla, la evaluación del PEI en el año 2, al 31 de diciembre del 2023, requiere generar una propuesta de

reformulación en las metas estratégicas con el fin de que sean consecuentes con la medición de los resultados alcanzados.

**Se dictamina:**

a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que, en una sesión exclusiva, conozca el avance y la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2022-2026, en su segundo año de ejecución, al 31 de diciembre del 2023, según el contenido aportado en el oficio R-374-2024.

b. Indicar al pleno del Consejo Institucional que, la reformulación de metas del Plan Estratégico Institucional, anunciada en el informe, permanece en atención en el seno de esta Comisión, de igual manera, los ajustes que como efecto sean necesarios de realizar en el Plan Anual Operativo 2024.

Se elevará la propuesta al pleno en la sesión extraordinaria dispuesta para ello.

**6. Expediente CI-185-2023 Modelo Gestión de Calidad**

El señor coordinador señala que se mantiene dentro de los temas en análisis lo correspondiente a la atención del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión AIR-100-2022, relacionado con la Ponencia No. 4 aprobada por el IV CONGRESO INSTITUCIONAL, que deriva en la elaboración e implementación del Modelo del Sistema Institucional de Gestión de Calidad, mismo que fue asignado a la Oficina de Planificación Institucional mediante acuerdo del Consejo Institucional, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3303, Artículo 11, del 30 de marzo de 2023.

Dicha propuesta ha sido remitida a la Comisión mediante el oficio OPI-171-2024 con fecha 22 de marzo del 2024 y fue expuesto en el seno de esta, en la reunión No.1057 del 18 de abril de este año.

Sin embargo, es de suma importancia para esta Comisión que, una vez conocida la propuesta del Modelo del Sistema Institucional de Gestión de Calidad, es necesario conocer el criterio y compromiso del Consejo de Rectoría respecto al modelo planteado por la Oficina de Planificación, dado el rol de liderazgo y participación que deberán ejercer en su implementación.

Se solicita por lo anterior remitir un oficio realizando la consulta respectiva a la Administración.

**7. Expediente CI-049-2023 VAD-405-2021 y GTH-285-2022 Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR (Revisión de observaciones). A cargo de Raquel Lafuente**

Ingresó vía Zoom a la reunión la máster Maritza Agüero González, quien se encuentra colaborando con la revisión de la propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR, al ser las 9:20 am.

Se inicia el análisis a partir del artículo 16 y se hace lectura del contenido del oficio GTH-259-2024 donde se da respuesta a la consulta realizada por esta Comisión mediante oficio SCI-321-2024, en cual se consultaba:

1. En relación con los requisitos de la persona participante en concursos de antecedentes internos:

El actual artículo 13 De los requisitos de la persona participante en concursos de antecedentes internos, en el inciso d señala:

“... ”

*d. En el caso de plazas docentes a tiempo indefinido haber obtenido una calificación promedio en el desempeño docente igual o superior a 85 en los últimos dos semestres anteriores reportados a la fecha de publicación del concurso.*

“... ”

Se deseaba conocer si el Departamento de Gestión del Talento Humano tiene identificada una nota promedio de calificación en el desempeño del personal de apoyo a la academia, que permita medir el cumplimiento de este requisito. Si existiera, ¿cuál sería la nota que se podría proponer en el reglamento?

2. En relación con las pruebas de salud y valoración psico laboral:

El actual artículo 16 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala:

“... ”

*Para los puestos que por su naturaleza lo requiera se solicitarán pruebas en materia de salud, sean físicas o químicas, las mismas serán aportadas por la persona participante.*

*La valoración psicolaboral integral tendrá carácter de confidencial, será aplicada y administrada por la persona profesional en psicología laboral del Departamento de Gestión del Talento Humano.”*

Además, en caso de que una persona por una situación económica no puede aportar las pruebas, si el Departamento de Gestión del Talento Humano cuenta con un mecanismo que permita delimitar esa condición y partir de ello, si se ha determinado la necesidad de contar con un fondo para realizar este tipo de pruebas.

Al respecto, mediante oficio GTH-259-2024, se indica:

*“En atención al Oficio SCI-321-2024, le informo que según los registros que posee el Departamento de Gestión del Talento Humano la nota promedio de calificación en el desempeño del personal de apoyo a la academia es de 99.*

*No obstante, en relación con su consulta, se le aclara que, en la propuesta de reglamento remitida, no se incluye ningún artículo en el que se solicite como requisito evaluación del desempeño para puestos administrativos, sino para concursos en propiedad del puesto de Profesor. Por lo tanto, para la pregunta ¿cuál sería la nota que se podría proponer en el reglamento? este Departamento no considera conveniente incorporar dicho requisito en los concursos de puestos administrativos.*

*Con respecto a la consulta en caso de que una persona por una situación económica no puede aportar las pruebas, si el Departamento de Gestión del Talento Humano cuenta con un mecanismo que permita delimitar esa condición y partir de ello, si se ha determinado la necesidad de contar con un fondo para realizar este tipo de pruebas, le informo que el Departamento a mi cargo, no ha determinado ningún mecanismo que permita verificar si la condición económica de la persona participante le imposibilita autofinanciarse y por ende, tendría que elaborarse. Asimismo, le confirmo que se estima necesario contar con un fondo para realizar este tipo de pruebas, en caso de ser confirmado dicho requerimiento por parte de alguna persona participante.*

*...”*

Se finaliza la revisión en el artículo 19. Se solicita programar para la próxima reunión.

Se retira la señora Maritza Agüero González a las 10:30 am.

**8. Expediente CI-268-2024 VAD-130-2024 Auditoría Externa Carta Gerencia Crowe Horwath CR, S.A. Audiencia: Personas invitadas: Representantes de la empresa Crowe Horwath CR, S.A, MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, Departamento Financiero Contable. 10:30 am.**

Ingresan a la reunión vía Zoom, al ser las 10:32 am, las siguientes personas invitadas: máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, licenciado José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno, máster Lorena Somarribas Meza, funcionaria de la Auditoría Interna, máster Adriana Rodríguez Zeledón, funcionaria de la Auditoría Interna, máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, máster María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero Contable, máster Johnny Masís Siles, Coordinador de la Unidad de Presupuesto del Departamento Financiero Contable, bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable, licenciada Kathya Piedra

Mena, funcionaria del Departamento Financiero Contable, ingeniera Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones (DATIC), ingeniero Felipe Picado Valverde, funcionario del Departamento de Administración de Tecnología de Información y Comunicaciones (DATIC), y como representantes de la empresa Crowe Horwath CR, S.A, los señores MATI Graciela Ávila Gamboa, licenciado Fabian Zamora Azofeifa, licenciado Rodolfo Monge Quesada, licenciada Francinne Sojo Mora y el licenciado Olman Valverde Rojas.

La señora Graciela Ávila Gamboa, realiza la siguiente presentación:



# **Instituto Tecnológico de Costa Rica**

## **Auditoria externa**

**Al 31 diciembre de 2023**

## **Objetivos y alcance de la auditoría**

## Objetivo de la auditoría

---

Expresar opinión sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2023 del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Objetivos específicos

---

- Opinión de estados financieros.
- Evaluación de riesgo y control interno.
- Evaluación de los sistemas de información.
- Cumplimiento normas técnicas sobre presupuestos
- Evaluación cumplimiento normativa, leyes y reglamentos .

© 2021 Crowe Horwath CR, SA



## Objetivos específicos

---

- Evaluación del **Riesgo y control interno** .
  - i. Políticas y reglamentos
  - ii. Estructuras y métodos de control organizacionales
  - iii. Sistemas de información
  
- Evaluación de la **Calidad de la información** .
  - i. Pruebas efectividad
  - ii. Pruebas sustantivas
  - iii. Pruebas mixtas
  
- Evaluación del **Cumplimiento normativa, leyes y reglamentos**
  
- Presentación de entregables en **Cumplimiento términos del contrato**

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Marco normativo técnico

---

1. Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico Costarricense versión 2018.
2. Normas Internacionales de Auditoría (NIA) .
3. Normativa de Contabilidad Nacional y sus directrices.
4. Normas de Control Interno (CGR).

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Enfoque de evaluación del Riesgo de Auditoría

---

**Riesgo de auditoría**, influenciado por magnitud del riesgo inherente del Gobierno Institucional



- **Riesgo inherente**, naturaleza de la cuenta y su ciclo contable.
- **Riesgo de control**, calidad de las estructuras existentes integralmente .
- **Riesgo cumplimiento normativo**, grado de cumplimiento .



- **Riesgo de Detección del auditor**, juicio profesional :
  - Opinión Estados financieros, limpia o calificada
  - Revisión control interno, TI y normativo, debilidades significativas .
  - Observaciones cartas de gerencias :
    - . Salvedades
    - . Debilidades significativas de control
    - . Debilidades no significativas de control, riesgo residual
    - . Observaciones de mejora de riesgo y control

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Alcance trabajo auditoría

---

Nuestro trabajo se basa en obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría del estado de situación financiera, estado de resultados integrales, estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio, y sus respectivas notas explicativas del ejercicio contable al 31 de diciembre 2023.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Opinión Estados Financieros Auditados

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

10

### Opinión

---

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) al 31 de diciembre de 2023, así como sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las disposiciones sobre información financiera que se indica.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Base contable

---

- Sin que ello tenga efecto sobre nuestra opinión, llamamos la atención sobre las notas de los estados financieros, en la que se describe la base contable. Los estados financieros han sido preparados para permitir al Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) cumplir los requerimientos de la Contabilidad Nacional como regulador en materia contable. En consecuencia, los estados financieros pueden no ser apropiados para otra finalidad.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Párrafos de énfasis

---

- Los estados financieros están preparados en cumplimiento con lo requerido por la Contabilidad Nacional para el Sector Público Costarricense. El ITCR emite estados financieros que han sido preparados para ser usados por la Administración del ITCR y por la Contabilidad Nacional. El uso de estos formatos no restringe la utilidad de la información financiera que en ellos se expresa, pues según lo establecido en el artículo 91 de la “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos” la información ahí contemplada tiene como objetivo proveer información para los jerarcas y cualquier tercero interesado.
- Sin que afecte nuestra opinión, ITCR ha concluido el proceso de adopción de las disposiciones y directrices de la Contabilidad Nacional en materia contable para el sector público costarricense, lo cual alcanza a las NICSP hasta la versión del año 2018. A la fecha se encuentra en el continuo proceso de adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público emitidas por la Junta Internacional de Normas Contables para el sector público (IPSASB por sus siglas en inglés), en cumplimiento del Decreto No. 41039-MH.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## **Carta de Gerencia**

## **Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**Informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos N -1-2012-DC-DFOE (1) y los Lineamientos R-DC-117-2022 emitidas por la Contraloría General de la República.**

**Al 31 de diciembre de 2023**

## Objetivo

---

Evaluar la calidad de la estructura del control operativo que permita determinar si la información contenida en la liquidación presupuestaria del ITCR del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2023 está de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas Sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE y sus Lineamientos R-DC-117-2022 (la Normativa) emitidas por la Contraloría General de la República.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Alcance

---

Normas Técnicas sobre presupuestos públicos  
N-1-2012-DC-DFOE y sus Lineamientos R-DC-117-2022  
emitidas por la Contraloría General de la República

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Delimitaciones al alcance

---

Este trabajo no constituye opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Criterios de evaluación

---

- Cumplimiento normativo

Se evalúa si las acciones aplicadas se ajustan a los requisitos formales que se describen en la Normativa, se identifica el nivel en que se está cumpliendo o si no se está cumpliendo y eventuales rectificaciones o mejoras.

- Evaluación del nivel de riesgo

Se determina el nivel de exposición de riesgos en función de cumplimiento normativo.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Cumplimiento normativo

Cumplimiento	Descripción
Cumple	Se muestra desempeño adecuado respecto al factor evaluado .
Cumplimiento parcial alto	Se muestran deficiencias, pero en general el desempeño del factor evaluado es satisfactorio.
Cumplimiento parcial bajo	Se muestra débil desempeño respecto al factor evaluado .
No cumple	La entidad muestra desempeño crítico respecto al factor evaluado, por lo que no es aceptable clasificarlo en ninguno de los tres niveles anteriores .

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Evaluación del nivel de riesgo

Nivel de riesgo	Descripción
Oportunidad	Nivel de riesgo muy bajo, en el cual las oportunidades de ahorro de costos pueden disminuir el grado de control o determinar en cuáles oportunidades pueden asumirse mayores riesgos.
Normal	Nivel aceptable de riesgo, por lo general sin realizar una acción en especial excepto para el mantenimiento de los actuales controles u otras respuestas.
Elevado	Riesgo elevado, por encima del riesgo tolerable; la entidad puede, como política interna, mitigar el riesgo u otra respuesta adecuada definida dentro de un tiempo límite.
Inaceptable	Se estima que este nivel de riesgo es mucho más allá de su riesgo tolerable; cualquier riesgo que se encuentre en esta clasificación puede desencadenar una respuesta inmediata al riesgo.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA



## Párrafo de opinión

---

En nuestra opinión, la calidad de la estructura del control operativo permite que la información emitida en la elaboración de la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado al 31 de diciembre de 2023 ITCR, cumple con la normativa jurídica y técnica en todos los aspectos importantes, respecto a la ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y al proceso de elaboración de liquidación presupuestaria según el resultado de los procedimientos descritos en el Anexo A.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Informe de oportunidades de mejora

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

23

## **La Oficina de Planificación del ITCR no tiene un sistema de indicadores integrado con el SIF ni con Presupuesto**

---

La Oficina de Planificación Institucional de ITCR carece de una interfaz con el SIF y con Presupuesto con las herramientas de la Oficina de Planificación que generan los indicadores de gestión de la Evaluación Física (valorar el cumplimiento de metas) y la Evaluación Financiera (identifica el comportamiento de la ejecución presupuestaria) con matrices en Excel, que permita generar de forma íntegra los resultados de la evaluación al final del periodo presupuestario.

Esta situación se da a falta de integración de los sistemas SIF y SIVAD con las herramientas de la Oficina de Planificación que generan los indicadores de gestión.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## **Sistema de medición por indicadores de gestión en la oficina de Planificación**

---

Ausencia de un sistema de información gerencial integrado entre los diferentes sistemas de información incluyendo el sistema de presupuesto, el sistema de contabilidad financiera, sistema de costos y demás sistemas operativos; que logre la medición de indicadores de gestión de desempeño a nivel operativo, fortaleciendo y mejorando el cumplimiento del plan estratégico institucional. Algunas condiciones para considerar como parte del marco de gestión de riesgo, que recomendamos como oportunidades de mejora para que sean observadas en el proceso de mejora continua, los aspectos que a continuación se detallan:

- Sistema de información gerencial para el cumplimiento normativo
- Sistema de información gerencial alineado al marco de gestión de riesgo para la medición del rendimiento.

El TEC debe tener como objetivo estratégico alcanzar la robustez del sistema de información gerencial como un proceso de mejora continua.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

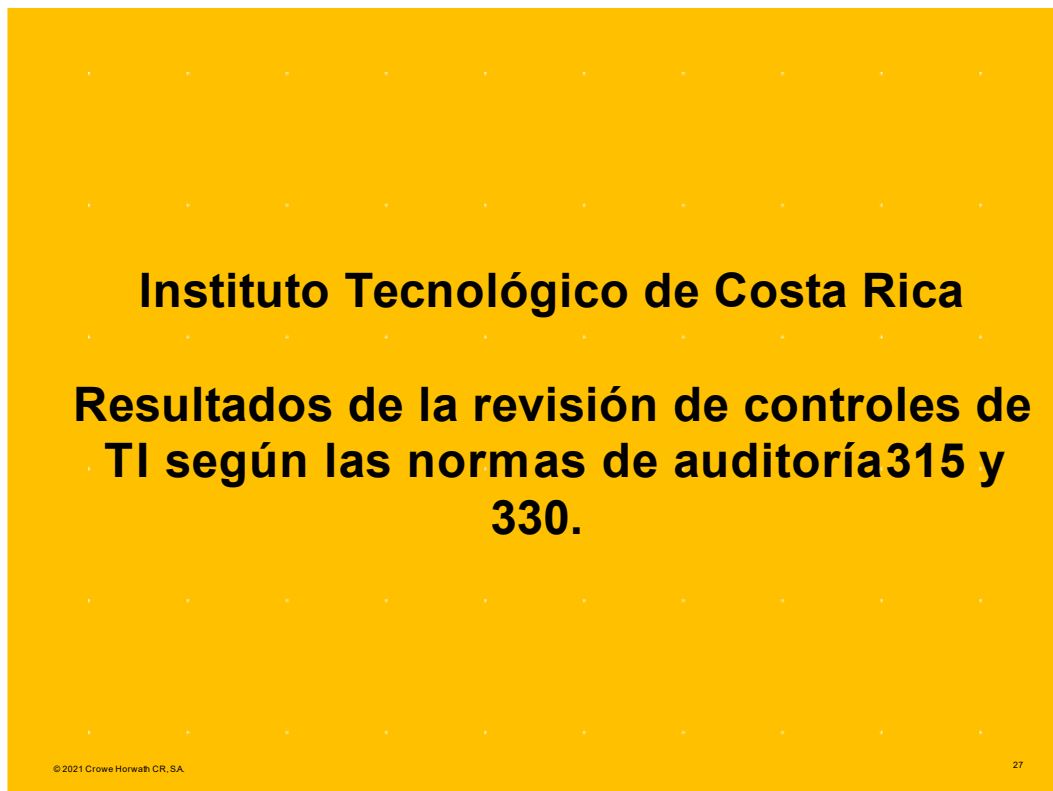
## **Informe sobre revisión de roles y accesos a los sistemas de información**

---

No se evidencia un informe que revele los resultados de la revisión periódica de la asignación de cuentas de usuarios en SIVAD (Sistema de Información de Vicerrectoría de Administración) y Sistema SIF – SAPIENS, esto se puede dar a una falta de procedimientos establecidos para llevar a cabo dicha revisión.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

La señora Graciela Ávila, expone la siguiente información:



## Metodología de trabajo

Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de requerimientos</li> <li>Reuniones con las áreas</li> <li>Plan de trabajo</li> </ul>
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistas</li> <li>Aplicación de pruebas a los sistemas de información</li> <li>Lectura y análisis de la información aportada</li> <li>Aplicación de pruebas de cumplimiento</li> </ul>
Resultado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación de resultados y seguimiento de las recomendaciones de auditoría de periodos anteriores</li> </ul>

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Aplicación de metodología de riesgos

### Matriz de riesgo 5x5

		Frecuencia				
		Muy baja	Baja	Frecuente	Alta	Muy alta
Impacto	Critico	5	10	15	20	25
	Serio	4	8	12	16	20
	Moderado	3	6	8	12	15
	Mínimo	2	4	6	8	10
	Insignificante	1	2	3	4	5

De 1 a 2: El nivel de riesgo es de oportunidad  
 De 3 a 9: El nivel de riesgo es normal  
 De 10 a 12: El nivel de riesgo es elevado  
 De 15 a 25: El nivel de riesgo es inaceptable

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Objetivo

---

Evaluar el cumplimiento de requerimientos de seguridad y control en Tecnología de Información (TI) de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría 315 y 330 y el marco normativo interno.

## Alcance

Gestión de Tecnologías de Información.  
Gestión de las prácticas de Seguridad de la Información.  
Gestión de riesgos de tecnologías de información  
Gestión de Sistemas de Información.  
Gestión de la Continuidad de negocio.  
Seguimiento a recomendaciones de periodos anteriores.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Resultados de la evaluación

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

31

## Conclusiones del 2023

Hay observaciones informadas en la Carta de Gerencia a nivel la auditoría financiera sobre sistemas de información que son vinculantes y deben ser revisados de forma integral debido al objetivo de la auditoría de cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría 315 y 330.

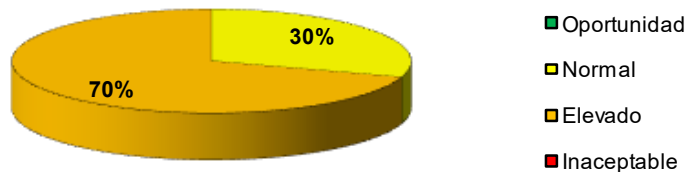
El Marco de Gestión de Tecnologías de la Información se ha diseñado tomando en cuenta las Normas técnicas del MICITT y las mejores prácticas de la industria, con el fin de sostener la autonomía organizativa. La implementación de este marco no se finalizó dentro del año 2023, resultando en una postergación hasta el cierre de dicho periodo. Para facilitar la reanudación y el progreso de la implementación, se integró un nuevo miembro al equipo de TI al término de 2023. Actualmente, la implementación de este marco se encuentra en proceso.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Hallazgos del 2023

En la evaluación del área de TI se comunican diez observaciones de acuerdo con la naturaleza del riesgo representan 30% de riesgo normal y 70% de riesgo elevado.

Observaciones Instituto Tecnológico de Costa Rica.



© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Hallazgos del 2023

Las observaciones informadas en la carta al 31 de noviembre de 2023 se detallan a continuación.

Ref.	Oportunidades de mejora	Nivel de cumplimiento	Impacto	Frecuencia	Categoría de riesgo
A.1	Estructura formal del departamento de TI dentro del organigrama institucional	Cumplimiento parcial bajo	Serio	Frecuente	Elevado
A.2	Implementar el marco de gestión de TI	Cumplimiento parcial bajo	Serio	Frecuente	Elevado
A.3	Informes de Auditoría interna de TI	No cumple	Serio	Frecuente	Elevado
A.4	Evaluaciones de los SLA's con los proveedores actuales de servicios de TI	No cumple	Serio	Frecuente	Elevado
B.1	Priorización del plan de remediación del informe de vulnerabilidades e Informe de Ransomware	Cumplimiento parcial bajo	Serio	Frecuente	Elevado

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Hallazgos del 2023

Las observaciones informadas en la carta al 31 de noviembre de 2023 se detallan a continuación.

Ref.	Oportunidades de mejora	Nivel de cumplimiento	Impacto	Frecuencia	Categoría de riesgo
B.2	Informe de revisión de roles y perfiles de usuario	No cumple	Serio	Frecuente	Elevado
B.3	Plan y estrategia de seguridad de la información	Cumplimiento parcial bajo	Serio	Baja	Normal
C.1	Herramienta para la administración integral de riesgos	Cumplimiento parcial bajo	Moderado	Frecuente	Normal
D.1	Servicio de soporte a cliente interno o externo	Cumplimiento parcial bajo	Moderado	Frecuente	Normal
D.2	Diagrama de la integración de los sistemas de información	No cumple	Serio	Frecuente	Elevado

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Hallazgos del 2023

### A.1. Estructura formal del departamento de TI dentro del organigrama institucional .

Riesgo:
Elevado

La estructura funcional del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC) no responde a las necesidades operativas de la Universidad .

Este modelo fue adaptado para suplir la necesidad de un área de TI, sin embargo, no responde a una estructura organizacional jerárquica y con procesos operativos que respondan a una visión integrada de la gobernanza y la planificación estratégica .

#### Recomendación :

Formalizar la estructura actual (funcional) dentro del organigrama institucional para que adopte los procesos y funciones operativas que se requieren para atender las demandas de los usuarios internos y externos de un centro de cómputo orientado a la prestación de servicios tecnológicos y comprometidos con medir el desempeño y productividad de las áreas .

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Hallazgos del 2023

### A.2. Implementar el marco de gestión de TI

Riesgo:
Elevado

El diseño de un marco de gestión que contenga los procesos que gestiona la institución es fundamental para proporcionar la agilidad necesaria para detectar y responder ante las necesidades de las partes interesadas, actualmente el marco se encuentra diseñado y aprobado, pero aún no ha sido implementado, por lo que se cuenta con procedimientos internos que requieren ser reforzados y que se encuentren alineados a buenas prácticas de gestión de TI .

#### Recomendaciones :

Implementar el Marco de Gestión de TI de acuerdo con los procesos y servicios de la institución, con el objetivo de orientar y alinear las estrategias internas con los socios comerciales bajo la aplicación de buenas prácticas de TI .

Confeccionar un perfil de proceso para asegurar una adecuada implementación de cada proceso que soporta la gestión de tecnologías de información .

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.



## Hallazgos del 2023

### A.3. Informes de Auditoría interna de TI

Riesgo:
Elevado

Durante la revisión, no se encontraron evidencias de auditorías o revisiones formales y periódicas que hayan sido documentadas por el departamento de Auditoría Interna de TI.

#### Recomendación :

Analizar la posibilidad de establecer un programa de trabajo en donde se incluyan las revisiones y monitoreo a los procesos y actividades de los procesos de Gestión de TI, aunado a las autoevaluaciones y revisiones por parte de terceros, con el objetivo de proporcionar seguridad y razonabilidad de las operaciones eficientes y efectivas, de igual forma el cumplimiento del marco regulatorio que le compete a la Institución.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Hallazgos del 2023

### A.4. Evaluaciones de los SLA's con los proveedores actuales de servicios de TI

Riesgo:
Elevado

Se carece de reportes documentados sobre el monitoreo de los SLA's para identificar la capacidad de respuesta, eficiencia y eficacia de los proveedores de servicio, con el objetivo de asegurar que se cumplan con los requerimientos del negocio y se minimicen los riesgos por el desempeño de los proveedores .

#### Recomendaciones :

Actualizar y revisar continuamente los Acuerdos de Nivel de Servicio en línea con el catálogo de servicios para asegurar una respuesta efectiva y oportuna a incidentes, utilizando una base de datos de conocimientos para definir la prioridad y la frecuencia de estos y así mejorar el servicio.

Establecer informes de rendimiento regulares y revisiones periódicas con proveedores externos para monitorear la adhesión a los SLAs y garantizar servicios alineados con las necesidades de la institución y las dinámicas del mercado.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Hallazgos del 2023

### B.1. Priorización del plan de remediación sobre informe de vulnerabilidades e Informe de Ransomware

Riesgo:
Elevado

Durante la revisión de la evidencia de los informes de vulnerabilidades y el informe específico de ransomware, se ha identificado la necesidad de priorizar la atención a las vulnerabilidades detectadas. La actual evaluación destaca que las amenazas y debilidades expuestas por estos informes representan un riesgo significativo para la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos informáticos de la organización.

#### Recomendación:

En caso de no contar con un plan de acción ya establecido, elaborar un plan de acción que priorice la atención de las vulnerabilidades identificadas en los informes de seguridad. Este plan debería detallar los pasos a seguir para evaluar y mitigar de forma efectiva las vulnerabilidades, comenzando por las más críticas, para minimizar el riesgo de incidentes.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Hallazgos del 2023

### B.2. Informe de revisión de roles y perfiles de usuario

Riesgo:
Elevado

Se evidenció la utilización de un módulo utilizado por la Gestión de Talento Humano (GTH) para deshabilitar las cuentas de personas que salen de la Institución, sin embargo, no se evidencia informes de revisión de roles y perfiles de usuario.

#### Recomendación:

Implementar un procedimiento regular de revisión de accesos, que se integre al proceso de desactivación de cuentas llevado a cabo por la Gestión de Talento Humano (GTH). Dicho procedimiento debe comprender la verificación y adecuación de roles para garantizar que estos se alineen estrictamente con las necesidades actuales de los empleados. Además, se deben de documentar las revisiones realizadas.

© 2021 Crowe Horwath CR, S.A.

## Hallazgos del 2023

### B.3. Plan y estrategia de seguridad de la información

Riesgo:
Normal

No se evidencia un plan y una estrategia para la seguridad de la información, con el objetivo de fortalecer los pilares de la Seguridad de la Información (integridad, confidencialidad y disponibilidad).

#### Recomendaciones :

Confeccionar un plan o estrategia de seguridad de la información con base a un análisis de riesgos de los recursos de TI, plataforma, sistemas, infraestructura, recurso humano, servicios de la entidad que se encuentran inmersos en los procesos de la institución.

Monitorear la implementación y efectividad de dicha estrategia para asegurar la protección y disponibilidad de la información, reduciendo el impacto de posibles vulnerabilidades e incidentes de seguridad.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Hallazgos del 2023

### C.1 Herramienta para la administración integral de riesgos

Riesgo:
Normal

Se ha identificado la existencia de una herramienta automatizada diseñada para realizar evaluaciones de riesgos por parte de la Oficina de Planificación Institucional. Sin embargo, tras la adopción del nuevo marco de gobierno esta herramienta no se actualizó para alinearse con los cambios introducidos. Como consecuencia, dicha herramienta ha quedado fuera de uso. Para suplir esta falta, se ha recurrido al uso de matrices en formato Excel, las cuales se utilizan para llevar a cabo las autoevaluaciones y las evaluaciones de riesgos.

#### Recomendación :

Actualizar la herramienta automatizada de evaluación de riesgos para que se alinee con el nuevo marco de gobierno. Esta actualización permitirá recuperar y maximizar la eficiencia operativa, precisión y capacidad de análisis que la herramienta proporciona.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

## Hallazgos del 2023

### D.1. Servicio de soporte a cliente interno o externo

Riesgo:
Normal

De la revisión a la estructura organizacional no se identifica una figura institucional que pueda aplicar un servicio de soporte denominado "24/7" en el cual se atienda las necesidades o eventos sobre mantenimientos, seguridad, soporte, incidentes, entre otros. Se cuenta con una atención de servicio con horario de oficina diurno, 5 días a la semana.

#### Recomendación :

Realizar un análisis de riesgo, seguido de la implementación de las acciones correspondientes, con el fin de ofrecer a las partes interesadas un servicio con mayor disponibilidad y extensión horaria durante la semana con el objetivo de asegurar y elevar la calidad de los servicios proporcionados.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Hallazgos del 2023

### D.2. Diagrama de la integración de los sistemas de información

Riesgo:
Elevado

No evidenciamos un diagrama de la integración de los sistemas y aplicaciones actualizados, para identificar el flujo de datos y la identificación de las interacciones entre los sistemas y sus relaciones con los procesos de negocio, para minimizar riesgos en cambios, infraestructura, lenguajes, desarrollos, comunicación, entre otros.

#### Recomendación :

Incorporar en la aplicación del modelo de arquitectura la confección de los diagramas con la integración de los sistemas y módulos, que permita visualizar la forma en que funciona y se integran los sistemas o módulos.

© 2021 Crowe Horwath CR, SA.

## Seguimiento a hallazgos de periodos anteriores

Las siguientes observaciones informadas en cartas de periodos anteriores se encuentran en proceso.

Ref.	Oportunidades de mejora
F.4	3.a. Desarrollar un plan de continuidad con lo indicado en las recomendaciones.
F.6	3.c. Desarrollar los planes de contingencia, pruebas y recuperación.

Nota: Estas observaciones fueron realizadas por otra firma de auditores

© 2021 Crowe Horwath CR, SA

Luego de realizada la exposición, se agradece a las personas invitadas por su participación y se retiran de la reunión a las 11:54 am.

El señor coordinador indica que para esta gestión deben realizarse tres acciones:

1. Enviar la Rectoría un oficio en el que se indique que la Comisión ha conocido el informe de toma física de inventario biológico, los estados financieros auditados, carta de gerencia de sistema de tecnología de información, carta de gerencia, informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos y oportunidades de mejora al 31 de diciembre de 2023 del Instituto Tecnológico de Costa Rica, suscrito por la señora Erika Delvo González, encargada de Control de Calidad y Logística de Crowe Horwath CR, S.A., dirigido a la presidencia del Consejo Institucional. Indicar que el Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el que indica en su artículo 10:

***“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. “*

En cumplimiento del Reglamento citado, la Comisión dispone solicitar que, analice los informes correspondientes a la Auditoría Externa del período 2023, y presente en 20 días hábiles un plan de acción para atender cada hallazgo consignado en estos. Además, se incorpore un informe sobre las recomendaciones no viables, con indicación de los criterios que lo justifican y de los riesgos que la Institución asume por su no aceptación.

2. Solicitar a la Dirección de la Secretaría que, a la mayor brevedad, de acuerdo con la disponibilidad en la agenda del Consejo Institucional se programe un espacio de foro para que estos informes sean de conocimiento de la Comunidad Institucional.
3. Elevar una propuesta al pleno en donde se dé por conocido este informe y se manifieste la indicación de que se atiendan los hallazgos de la auditoría.

## 9. Varios

9.1 La señora Raquel Lafuente indica que considera importante que en atención al acuerdo del Consejo Institucional Sesión Ordinaria No. 3356, Artículo 12, del 20 de marzo de 2024 sobre el Informe de fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales del ITCR, periodo 2023, se solicite agendar un espacio de foro dentro del seno del Consejo Institucional, con el fin de exponer a la Comunidad Institucional dicho informe, de acuerdo con la disponibilidad de agenda. Indica que procederá desde la coordinación de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Nadie más se refiere a varios.

**Finaliza la reunión al ser las doce con un minuto de la tarde.**

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

**TAE. Adriana Aguilar Loaiza**  
Secretaria de Apoyo