

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b>  <b>CONSEJO INSITUTCIONAL</b>	<b>Código:</b> PE-CI-03-2024
		<b>Páginas:</b> 8
		<b>Versión No.</b> 1
		<b>Actualizar:</b> Anualmente
		<b>Frecuencia:</b> Anual
<b>Elaborado por:</b>  MAE. Nelson Ortega Jiménez	<b>Última revisión por:</b>  Ing. Sofía Beatriz García Romero	<b>Aprobado por:</b>  Consejo Institucional, en sesión ordinaria No. 3379
<b>Fecha:</b> 23/07/2024	<b>Fecha:</b> 05/09/2024	<b>Fecha:</b> 11/09/2024
<b>Procedimiento:</b> Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna		

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades, los responsables y los plazos para el trámite de la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por el Consejo Institucional en coordinación con la Auditoría Interna y abarca desde que la Auditoría Interna elabora el estudio técnico para la solicitud de recursos hasta que se comunique a satisfacción de la Auditoría Interna el acuerdo del Consejo Institucional con la asignación de recursos o se emita la documentación de la Auditoría Interna de estar en desacuerdo con dicha asignación.

Se excluye del presente procedimiento lo relacionado con la creación o modificación de las plazas adscritas a la Auditoría Interna, por estar considerado en un procedimiento específico para estos efectos.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

### Normativa:

- Ley General de Control Interno, Núm. 8292.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.
- Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### Criterios:

- El estudio técnico que debe realizar la Auditoría Interna debe considerar al menos, su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que se han desarrollado y se pretende desarrollar. Este estudio debe permitir determinar las necesidades de recursos propias y directas - humanos, operación, específicos y equipamiento- necesarios para cubrir el universo auditable aplicando un ciclo razonable definido y fundamentado técnicamente.
- La ejecución de este procedimiento debe iniciarse en el mes de abril y concluirse en el mes de setiembre de cada año.

#### IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo un objetivo. Incluye su dotación presupuestaria, su personal y cualesquiera otros insumos, medios y mecanismos para el desarrollo de la actividad.

#### V. RESPONSABLES

- Auditoría Interna
- Comisión de Planificación y Administración
- Consejo Institucional
- Secretaría del Consejo Institucional
- Rectoría

#### VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Estudio técnico para solicitud de recursos

#### VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Auditoría Interna	Estudio técnico Solicitud de asignación de recursos	Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna	Propuesta de recursos a asignar	Consejo Institucional
Comisión de Planificación y Administración	Propuesta de recursos a asignar.		Recursos aprobados por parte del Consejo Institucional	Auditoría Interna

#### VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Este procedimiento no requiere de materiales, equipos ni sistemas especiales.

## IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

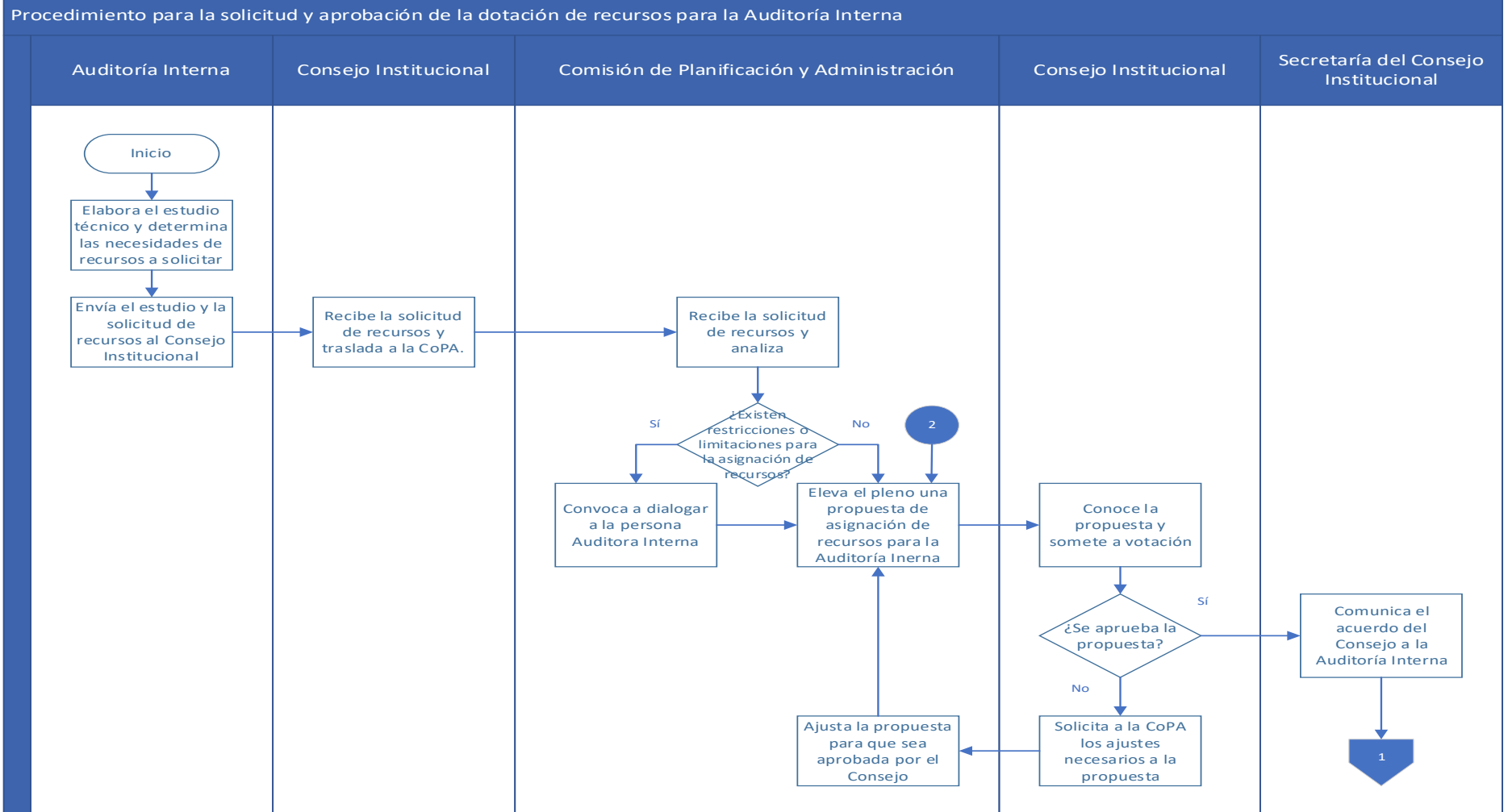
### 1. Actividades

<b>Proceso:</b> Gestión de la Auditoría Interna			
<b>Procedimiento:</b> Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Inicio</b>		
1.	Elabora el estudio técnico de necesidades de recursos y determina las necesidades de recursos a solicitar.	Auditoría Interna	La Auditoría Interna finalizará esta actividad en el mes de abril.
2.	Envía el estudio técnico y la solicitud de recursos al Consejo Institucional.	Auditoría Interna	
3.	Recibe la solicitud de recursos y traslada a la Comisión de Planificación y Administración.	Consejo Institucional	Esta solicitud debe ser recibida en la primera semana del mes de mayo.
4.	Recibe la solicitud de recursos y analiza.	Comisión de Planificación y Administración	De considerarlo necesario puede darle audiencia a la Auditoría Interna para ampliar la información del estudio.
5.	¿Existen restricciones o limitaciones que no hagan factible solventar en su totalidad las necesidades de recursos que plantea la Auditoría Interna?  <b>Sí:</b> continúa en la actividad 6 <b>No:</b> continúa en la actividad 7	Comisión de Planificación y Administración	Las restricciones o limitaciones deben estar técnicamente justificadas y documentadas.
6.	Convoca a dialogar a la persona Auditora Interna a fin de convenir sobre la dotación que podría concederse.	Comisión de Planificación y Administración	Debe garantizarse que esta unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales En la audiencia la Auditoría Interna puede exponer el estudio técnico y/o la solicitud de necesidades de recursos. La Comisión dialoga con la Auditoría Interna sobre las restricciones o limitaciones de orden presupuestario que afectan la solicitud de recursos planteada. Esta actividad debe realizarse a más tardar la cuarta semana del mes de mayo.
7.	Eleva al pleno una propuesta de asignación de recursos para la Auditoría Interna.	Comisión de Planificación y Administración	Esta propuesta debe elevarse a más tardar en la

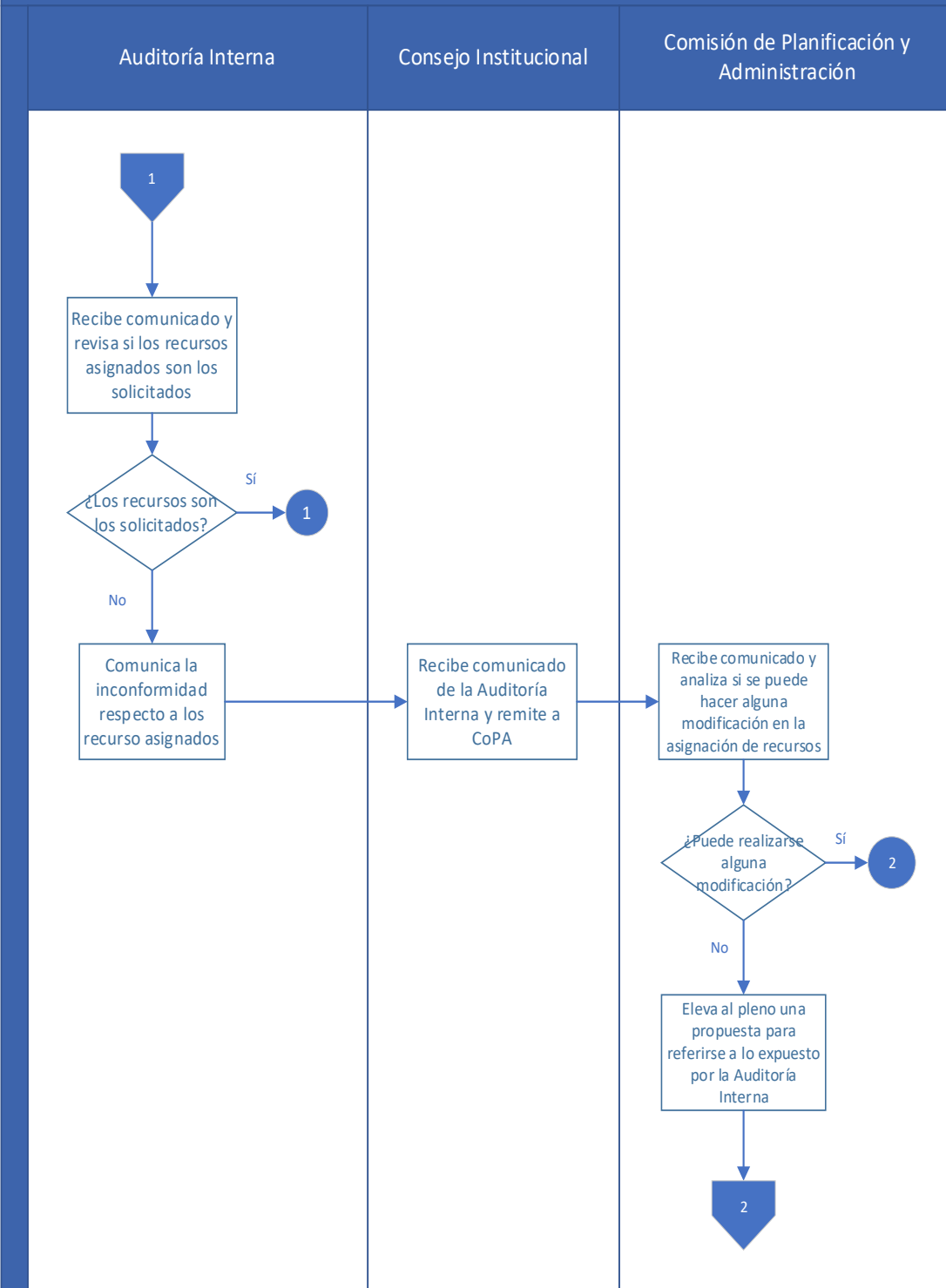
<b>Proceso:</b> Gestión de la Auditoría Interna			
<b>Procedimiento:</b> Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			tercera semana del mes de junio.
8.	Conoce la propuesta y somete a votación.	Consejo Institucional	
9.	¿Se aprueba la propuesta? <b>Sí:</b> continúa en la actividad 12 <b>No:</b> continúa en la actividad 10	Consejo Institucional	
10.	Solicita a la Comisión de Planificación los ajustes necesarios a la propuesta o ampliaciones requeridas para la aprobación.	Consejo Institucional	
11.	Ajusta la propuesta para que sea aprobada por el Consejo Institucional y repite la actividad 7.	Comisión de Planificación y Administración	De ser necesario se reúne con la Auditoría Interna. Esta propuesta debe elevarse en la tercera semana del mes de julio.
12.	Comunica el acuerdo del Consejo Institucional a la Auditoría Interna y a la Rectoría.	Secretaría del Consejo Institucional	
13.	Recibe comunicado y revisa si los recursos asignados son los solicitados o los acordados en la audiencia.	Auditoría Interna	Esta actividad debe realizarse en la cuarta semana del mes de julio.
14.	¿Los recursos asignados son los solicitados o los acordados en la audiencia? <b>Sí:</b> continúa en la actividad 22 <b>No:</b> continúa en la actividad 15	Auditoría Interna	
15.	Comunica la inconformidad respecto a los recursos asignados y los riesgos que esto genera.	Auditoría Interna	Esta inconformidad deberá expresarse en la primera semana del mes de agosto.
16.	Recibe comunicado de la Auditoría Interna y remite a la Comisión de Planificación y Administración	Consejo Institucional	
17.	Recibe comunicado y analiza si se puede hacer alguna modificación en la asignación de recursos.	Comisión de Planificación y Administración	De considerarlo necesario puede darle audiencia a la Auditoría Interna para ampliar sobre la inconformidad
18.	¿Puede realizarse alguna modificación en la asignación de recursos? <b>Sí:</b> repite la actividad 7 <b>No:</b> continúa en la actividad 19	Comisión de Planificación y Administración	
19.	Eleva al pleno una propuesta para referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna.	Comisión de Planificación y Administración	Esto debe realizarse en el plazo de 10 días hábiles después de conocida la

<b>Proceso:</b> Gestión de la Auditoría Interna			
<b>Procedimiento:</b> Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			inconformidad de la Auditoría Interna.
<b>20.</b>	Conoce la propuesta y somete a votación.	Consejo Institucional	Esta votación debe realizarse a más tardar en la cuarta semana de agosto.
<b>21.</b>	Comunica el acuerdo del Consejo Institucional a la Auditoría Interna y a la Rectoría.	Secretaría del Consejo Institucional	
<b>22.</b>	Recibe comunicado e incorpora en el Presupuesto Institucional los recursos asignados a la Auditoría Interna.	Rectoría	La Comisión de Planificación y Administración en el proceso de análisis del proyecto de Plan y Presupuesto debe verificar la inclusión de los recursos aprobados a la Auditoría Interna.  Esta actividad se realizará conforme al cronograma del proceso de planificación Institucional.
	<b>Fin</b>		

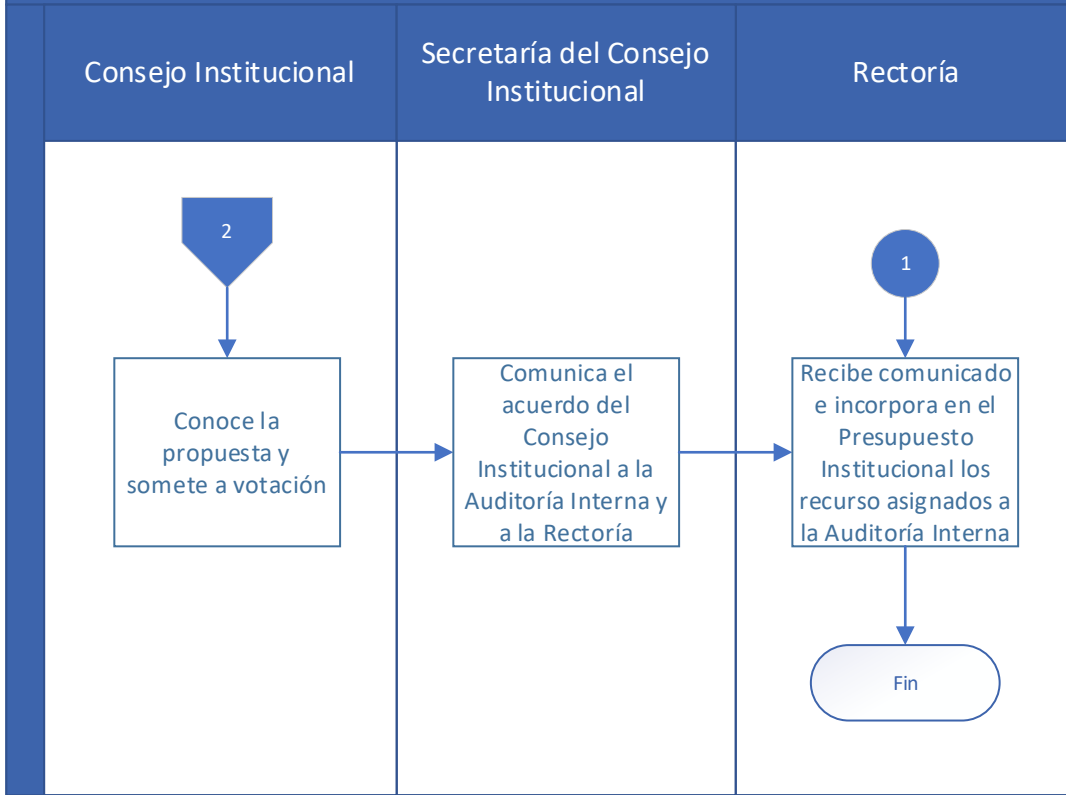
## 2. Diagrama de Flujo



Procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna



**Procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna**



**X. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

**XI. ANEXOS**