

SCI-836-2024

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora
Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno
Auditoría Interna

De: M.A.E. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 11 de setiembre de 2024

Asunto: **Sesión Ordinaria No. 3379, Artículo 10, del 11 de setiembre de 2024. Procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna**

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

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, 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 las personas vinculadas con el instituto.*

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto.* (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y

modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

2. La Ley General de Control Interno, No. 8292, en su artículo 12 establece:

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.

...

3. En el Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el artículo 30, se establece que:

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. (La negrita es proveída)

4. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el artículo 18 indica:

Artículo 18. Asignación del Presupuesto

Para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión formulará sus proyectos anuales de presupuesto de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y los lineamientos institucionales y serán presentados al Consejo Institucional para el análisis y resolución correspondiente.

5. Mediante oficio AUDI-196-2018 con fecha 17 de agosto de 2018, suscrito por el licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces Auditor Interno, dirigido al doctor Julio Calvo Alvarado, entonces presidente del Consejo Institucional, indica que la Contraloría General de la República mediante resolución DC-083-2018 emitió los “Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna ante la Contraloría General de la República”, y para lo que interesa se indica:

...

*El Consejo Institucional debe atender principalmente lo dispuesto en los lineamientos 5.2 y 6.1.3, relacionados con las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del sector público y la solicitud y **asignación de recursos a las auditorías internas del sector público**. Esta Auditoría toma las previsiones para atender las obligaciones que se le imponen y reitera la disposición de colaborar con ese Consejo, o con cualquier otra instancia, en lo que se considere pertinente, para lograr su implementación. (El resaltado es proveído)*

6. La Auditoría Interna mediante oficio AUDI-196-2021 con fecha 16 de diciembre de 2021, suscrito por el licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces Auditor Interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, indicó lo siguiente:

...

Los Lineamientos señalados requieren que el Consejo Institucional, como jerarca institucional en materia de control interno, promulgue la normativa interna que se requiera, ya sea de manera independiente o integrada en la ya existente, en relación con:

...

La dotación de los recursos necesarios para la adecuada operación de la Auditoría Interna, corresponde al Consejo Institucional, como jerarca, en la que participan además, la Auditoría Interna quién formula técnicamente sus requerimientos y otros funcionarios e instancias que participen en este proceso, entre ellas, la Comisión de Planificación y Administración que realiza el análisis y propone al Pleno la aprobación de la solicitud de requerimientos y la Rectoría quien por mandato estatutario tiene la responsabilidad de la formulación del presupuesto institucional.

...

**ANEXO 2
PROPUESTA
DISPOSICIONES PARA LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE LA
DOTACIÓN
DE RECURSOS PARA LA AUDITORÍA INTERNA**

...

5. APROBACIÓN DE RECURSOS

Compete al Consejo Institucional

5.1 *Dar por recibida la solicitud de necesidades de recursos que remite la Auditoría Interna y las razones de inconformidad que exprese la Auditoría Interna sobre la dotación de recursos que se apruebe, según corresponda y trasladarla a la Comisión de Planificación y Administración para su análisis.*

5.2 *Conocer, discutir y aprobar la propuesta que presente la Comisión de Planificación y Administración, sobre la solicitud de necesidades de recursos formulada por la Auditoría Interna y sobre las razones de inconformidad que exprese la Auditoría Interna sobre la dotación de recursos que se apruebe.*

...

Compete a la Comisión de Planificación y Administración

5.5 *Conocer y analizar la solicitud de necesidades de recursos que presenta la Auditoría Interna.*

...

5.7 *Proponer al Consejo Institucional, según corresponda:*

- a.** *La aprobación de la solicitud de necesidades de recursos formulada por la Auditoría Interna.*
- b.** *La aprobación de la solicitud de necesidades de recursos convenida con la Auditoría Interna.*
- c.** *La aprobación de la dotación de recursos que por restricciones o limitaciones de orden presupuestario técnicamente justificadas se asigne a la Auditoría Interna.*
- d.** *La manifestación sobre las razones de inconformidad que exprese la Auditoría Interna sobre la dotación de recursos que se apruebe.*

5.8 *Verificar que los recursos aprobados a la Auditoría Interna se encuentran incluidos en el documento presupuestario institucional que se someta a aprobación.*

...

7. Mediante memorando AUDI-AD-003-2024 con fecha de recibido 14 de mayo de 2024, suscrito por el máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, sobre la “Advertencia sobre discrepancia entre los [sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna”, se señala, entre otros aspectos, lo siguiente:

Se advierte, para que se atienda lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y en los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la

Auditoría Interna ante la CGR, con el objetivo de minimizar los riesgos identificados, la necesidad de:

...

c) Someter a análisis para su aprobación las “Disposiciones para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna”, considerando como insumo el anexo 2 del oficio AUDI-196-2021 (adjunto), según se dispone en los “Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna ante la CGR”, punto 7 “Sobre la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público”.

...

8. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3369, Artículo 10, del 12 de junio de 2024 aprobó el plan de acción para atender la advertencia sobre discrepancia entre lo dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna, se extrae para lo que interesa lo siguiente:

SE ACUERDA:

...

b. Aprobar el siguiente Plan de acción para la atención del Informe memorando AUDI-AD-003-2024 “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”:

Advertencia	Plazo de atención	Producto esperado	Responsable
a) ..			
b) ...			
c) <i>Someter a análisis para su aprobación las “Disposiciones para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna”, considerando como insumo el anexo 2 del oficio AUDI-196-2021</i>	<i>30/08/2024</i>	<i>Procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna.</i>	<i>Consejo Institucional</i>

...

9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1076 del 29 de agosto de 2024 lo siguiente:

Resultando que:

1. *Los artículos 5, 7 y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indican lo siguiente:*

Artículo 5. Dependencia jerárquica institucional

La Auditoría Interna depende orgánicamente del Consejo Institucional, por lo que su ubicación dentro de la estructura

institucional corresponde a la de un órgano asesor del más alto nivel y es única respecto de su actividad de auditoría interna.

...

Artículo 7. Independencia funcional y de criterio

La actividad de auditoría interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

...

Artículo 11. Dirección de la Auditoría Interna

La persona que ocupe el cargo de la Dirección de la Auditoría Interna es la persona superior jerárquica del personal de la Auditoría Interna, y tiene a su cargo la dirección superior y administración de ésta.

2. En los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”, se incluyen en el apartado “7. Sobre la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público.”, los que se destacan a continuación:

“ ...

7.1.2 Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. *En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber:*

a. La Auditoría Interna - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

b. El jerarca - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.

c. Otros funcionarios e instancias de la administración activa - Los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico.

7.1.3 Regulación interna. *Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones.*

...

7.3.1 Asignación presupuestaria a la Auditoría Interna *Corresponde a la Auditoría Interna formular técnica y profesionalmente su presupuesto de conformidad con el plan de trabajo. El desglose por objeto del gasto debe concordar con subpartidas que cubran necesidades propias y directas de la Auditoría Interna, para que exprese su costo real. La asignación de presupuesto que finalmente haga el jerarca para la Auditoría Interna, debe ser suficiente para que le permita cumplir su gestión acorde con su plan de trabajo anual. Independientemente de la categoría programática que se asigne a la Auditoría Interna, el jerarca deberá girar las instrucciones que correspondan para que se permita a la Auditoría Interna vigilar, administrar y disponer de los recursos asignados con ajuste a los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos. Con ese propósito, la categoría que se le asigne debe ser de tal naturaleza que permita a la ejecutora la adecuada gestión de los recursos a ella asignados. Asimismo, la administración activa será responsable de llevar un registro separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, y de facilitar su ejecución.*

- 3.** *En el oficio SCI-723-2024, fechado 08 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, se remitió la propuesta del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, para revisión por parte de la Auditoría Interna.*

4. *Mediante el oficio AUDI-AS-013-2024, con fecha del 26 de agosto de 2024, suscrito por el máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten las observaciones a la propuesta del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna.*

Considerando que:

1. *La Auditoría Interna al ubicarse en la estructura institucional como el órgano asesor del más alto nivel, corresponde al Consejo Institucional la aprobación de la dotación de sus recursos presupuestarios.*
2. *Según el acuerdo del Consejo Institucional aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3369, Artículo 10, del 12 de junio de 2024, como parte del plan de acción para atender la advertencia sobre discrepancia entre lo dispuesto en la normativa externa e interna en relación con la asignación de recursos a la Auditoría Interna (AUDI-AD-003-2024), se tiene entre sus acciones la elaboración de un procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna.*
3. *La propuesta del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, fue sometida a análisis por parte de la Auditoría Interna cuyas observaciones (según el oficio AUDI-AS-013-2024), principalmente en los apartados de alcance y responsables, fueron consideradas por parte de esta Comisión en su análisis y dictamen.*
4. *El procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, le permitirá al Consejo Institucional regular los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, según lo establecen los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República y comprende desde que la Auditoría Interna elabora el estudio técnico para la solicitud de recursos hasta que se comunica a satisfacción de ésta 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 dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna.*
- b. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional, en caso de aprobarse el procedimiento indicado en el inciso anterior, que se realicen las siguientes gestiones:*
 - i. *Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por*

atendido el inciso c., de la advertencia emitida por la Auditoría Interna “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”, mediante memorando AUDI-AD-003-2024.

- ii. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional la publicación del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, en la Gaceta Institucional, por ser de interés general.*
- iii. Solicitar a la Rectoría se giren las instrucciones para que este procedimiento se encuentre vinculado al artículo 18. Asignación del presupuesto, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

10. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1077 realizada el 05 de setiembre de 2024 lo siguiente:

Resultando que:

- 1. Con fecha de recibido 04 de siembre de 2024, mediante correo electrónico, el máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, remitió al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración una observación adicional a la propuesta del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, misma que se detalla a continuación:*

No obstante:

- 3. Omite lo correspondiente a la definición de los plazos, de cada una de las actividades del proceso, por lo que se **desatiende lo establecido** en los “**Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR**”, numeral 7.1.3.*

7.1.3 REGULACIÓN INTERNA. *Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones. (el resaltado no es del original)*

Destacado no es del original.

En conclusión:

La propuesta carece de uno de los elementos requeridos por normativa vigente en esta materia, emitida por la Contraloría General de la República.

Considerando que:

1. *En los criterios del procedimiento se establece que su inicio debe darse en junio, sin embargo, se entiende la importancia de establecer plazos en algunas actividades específicas.*
2. *Esta Comisión estimó oportuno definir plazos en actividades clave como cuando el Consejo Institucional recibe la solicitud de recursos y traslada a la Comisión de Planificación y Administración, cuando esta Comisión eleva la propuesta al pleno, para la atención de inconformidades comunicadas por la Auditoría Interna, en caso de que se presenten y el plazo para que el pleno conozca y vote la nueva propuesta.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, conforme a la versión aportada producto del presente dictamen.*
- b. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional, en caso de aprobarse el procedimiento indicado en el inciso anterior, que se realicen las siguientes gestiones:*
 - i. *Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendido el inciso c., de la advertencia emitida por la Auditoría Interna “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”, mediante memorando AUDI-AD-003-2024.*
 - ii. *Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional la publicación del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, en la Gaceta Institucional, por ser de interés general.*
 - iii. *Solicitar a la Rectoría se giren las instrucciones para que este procedimiento se encuentre vinculado al artículo 18. Asignación del presupuesto, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

CONSIDERANDO QUE:

1. Este Consejo ha reiterado que la planificación estratégica y operativa es crucial en la gestión de recursos presupuestarios de la Institución. Esta planificación garantiza el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública, lo que conlleva a un uso efectivo del presupuesto y a un fortalecimiento de la Institución en su conjunto.
2. La Comisión de Planificación y Administración ha atendido lo señalado en el inciso c. del plan de acción acordado en la Sesión Ordinaria No. 3369, Artículo

10, del 12 de junio de 2024 y recomienda a este órgano la aprobación del procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, que a su vez atiende la “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna” (AUDI-AD-003-2024).

3. Este Consejo comparte y acoge los dictámenes emitidos por la Comisión de Planificación y Administración, en las reuniones No. 1076 y No. 1077, siendo que el procedimiento permitirá tramitar las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, puntualmente, los ajustes realizados en el procedimiento dictaminado en la reunión No. 1077, atiende a cabalidad lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

SE PROPONE:

- a. Aprobar el procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, según se detalla a continuación:

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

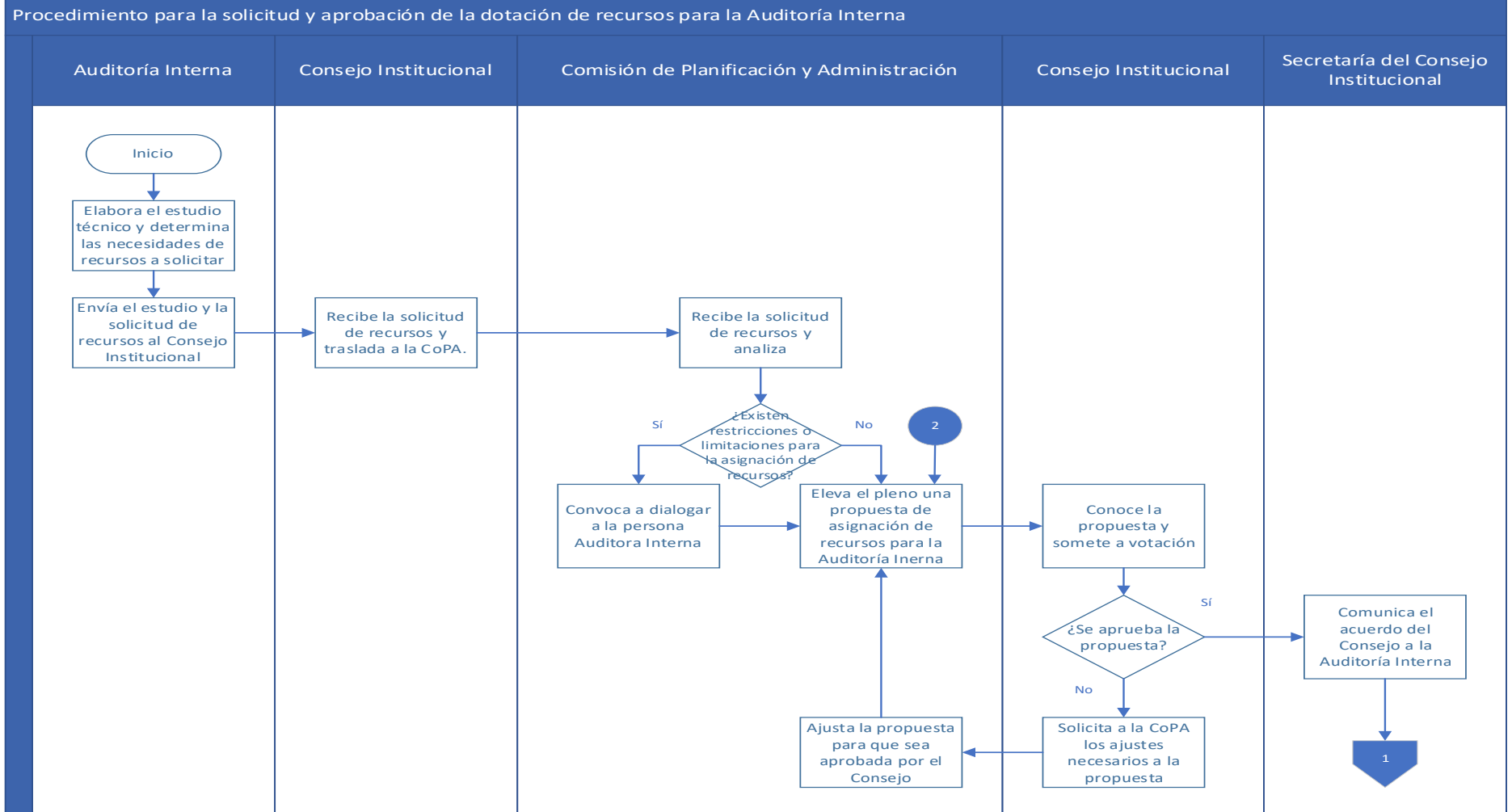
1. Actividades

Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
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? Sí: continúa en la actividad 6 No: 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

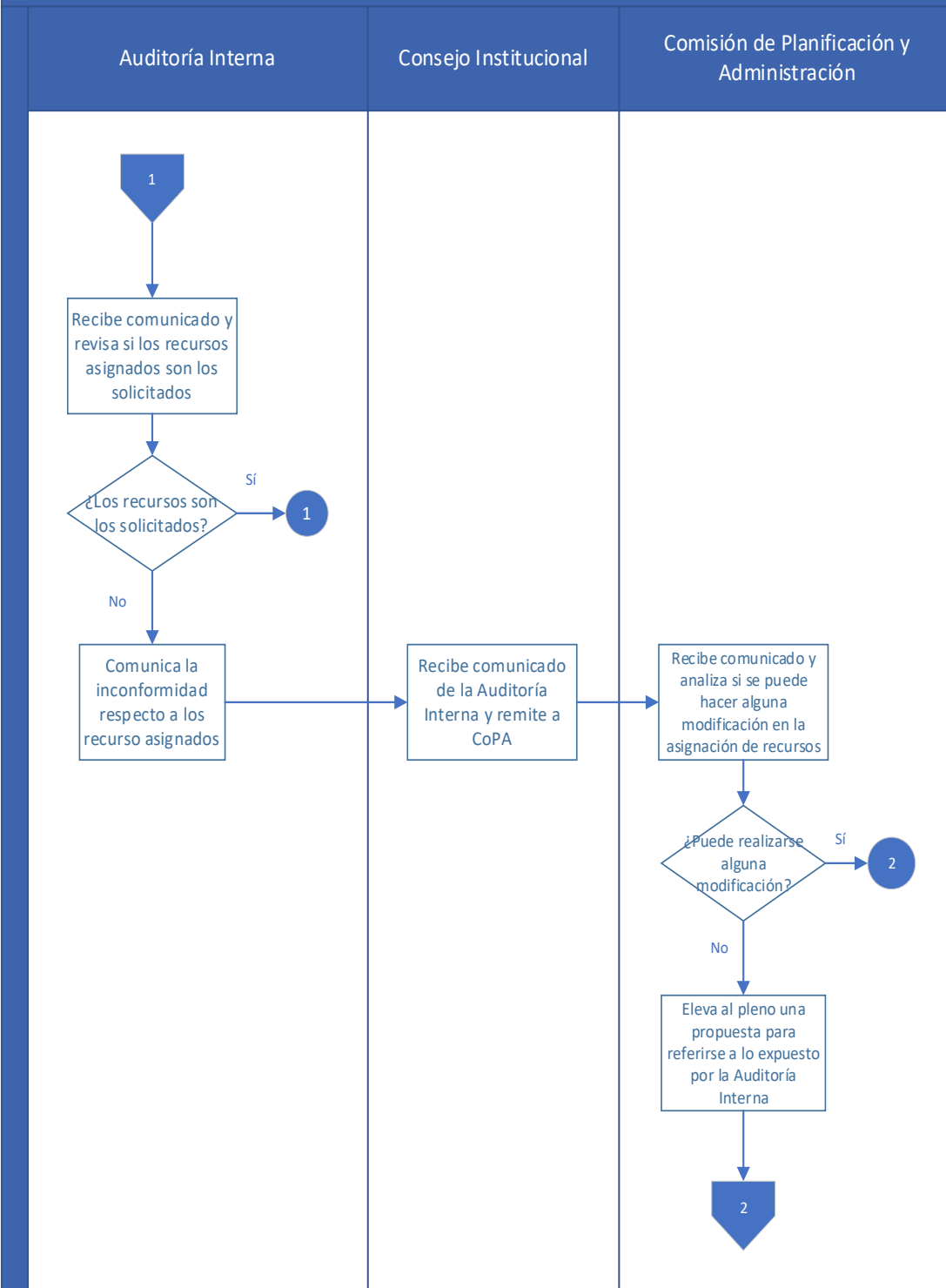
Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales En la audiencia la Auditoría Interna puede exponer el 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 tercera semana del mes de junio.
8.	Conoce la propuesta y somete a votación.	Consejo Institucional	
9.	¿Se aprueba la propuesta? Sí: continúa en la actividad 12 No: 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? Sí: continúa en la actividad 22 No: continúa en la actividad 15	Auditoría Interna	

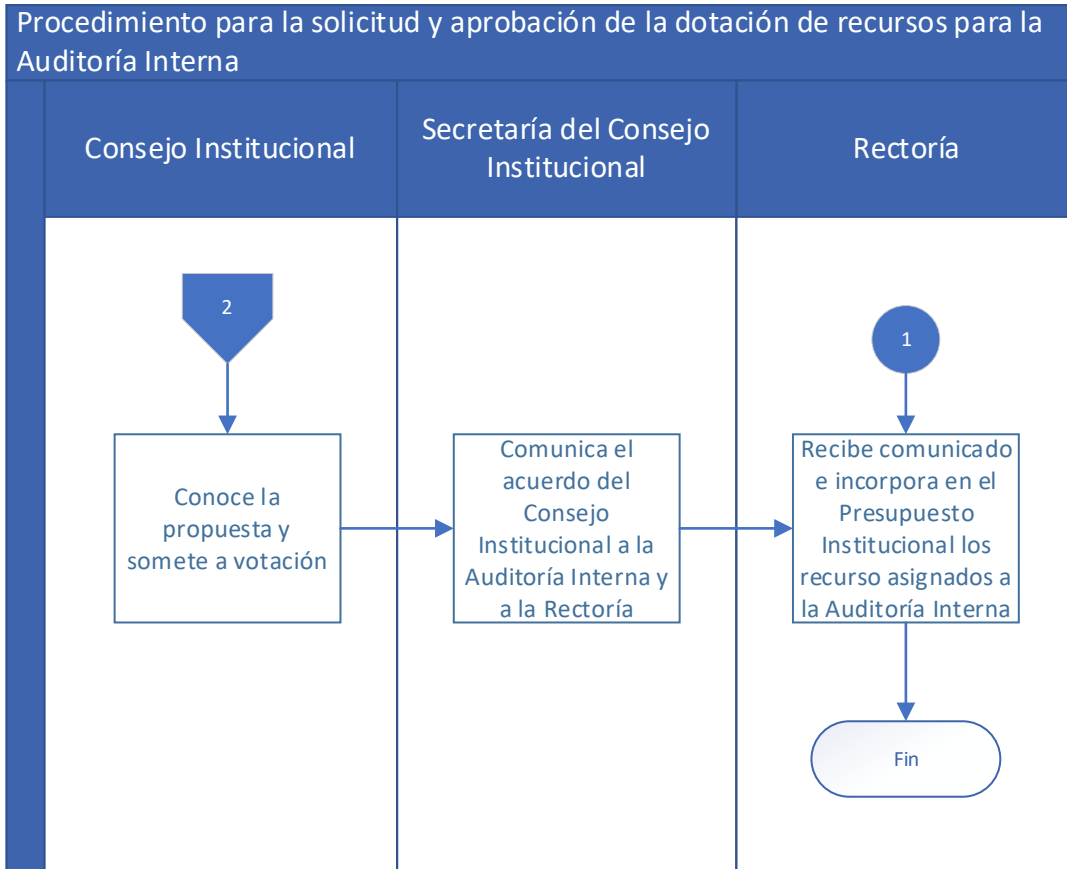
Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
15.	Comunica la inconformidad respecto a los recursos asignados y los riesgos que esto genera.	Auditoría Interna	Esta inconformidad 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? Sí: repite la actividad 7 No: 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 inconformidad de la Auditoría Interna.
20.	Conoce la propuesta y somete a votación.	Consejo Institucional	Esta votación debe realizarse a más tardar en la cuarta semana de agosto.
21.	Comunica el acuerdo del Consejo Institucional a la Auditoría Interna y a la Rectoría.	Secretaría del Consejo Institucional	
22.	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.
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



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

- b.** Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendido el inciso c., de la advertencia emitida por la Auditoría Interna “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”, mediante memorando AUDI-AD-003-2024.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3379, Artículo 10, del 11 de setiembre de 2024

Página 19

- c. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones necesarias para la publicación del procedimiento aprobado en el inciso a., en la Gaceta Institucional, por ser de interés general.
- d. Solicitar a la Rectoría se giren las instrucciones para que exista un enlace de acceso a este procedimiento vinculado al artículo 18. Asignación del presupuesto, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- 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.

ACUERDO FIRME

MAG/zrc

Copia: Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)