

SCI-290-2026

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.
Rectora

Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M. Sc., auditor interno
Auditoría Interna

MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

De: MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 09 de abril de 2026

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3445, Artículo 14, del 08 de abril de 2026.
Modificación al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

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. (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. La Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292, establece:

Artículo 25.-Independencia funcional y de criterio. Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

...

3. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala dentro de las funciones del Consejo Institucional, la siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional

...

4. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece lo siguiente:

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

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

- a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. De considerarla procedente*
 - c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*

d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

...

5. El Consejo Institucional en la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria N.º 3309, Artículo 12, del 17 de mayo de 2023, aprobó el Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuyo artículo 33 establece:

Artículo 33. De la revisión del reglamento

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

6. Mediante el oficio AUDI-149-2024, con fecha 17 de setiembre de 2024, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, se solicita coordinar la revisión y ajuste del “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, en atención a lo establecido en el artículo 33 de dicho reglamento, señalando la necesidad de mejorar algunos aspectos de redacción para lograr mayor claridad y alineamiento con la normativa vigente, así como suprimir disposiciones que podrían interpretarse como instrucciones o plazos dirigidos a la Auditoría Interna, lo cual podría afectar su independencia funcional, por lo que se propone valorar las modificaciones y coordinar con esa instancia la presentación de una propuesta de reforma ante el Consejo Institucional.
7. Mediante el oficio R-1138-2024, con fecha 19 de setiembre de 2024, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, se remite la propuesta de modificación al “Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, elaborada a partir de la revisión realizada por la Rectoría en coordinación con la Auditoría Interna, en atención a lo dispuesto en el artículo 33 de dicho reglamento y considerando la propuesta presentada mediante el oficio AUDI-149-2024 por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, con el propósito de que el Consejo Institucional realice el análisis y las gestiones correspondientes.
8. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1146, efectuada el 26 de marzo de 2026, lo siguiente:

Considerando que:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria N.º 3445, Artículo 14, del 08 de abril de 2026

Página 4



1. Conforme al artículo 33 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Auditoría Interna y la Rectoría remitieron, mediante el oficio R-1138-2024, una propuesta de modificación de dicho reglamento con el fin de asegurar que los procedimientos, plazos y mecanismos de resolución de discrepancias establecidos en el reglamento se encuentren alineados con lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, evitando contradicciones con la normativa de rango superior.
2. Esta comisión concuerda con los cambios propuestos, no obstante, realiza los siguientes ajustes con el fin de aportar coherencia y claridad a la modificación:
 - a. El concepto propuesto de conferencia técnica en el artículo 7 se incluye en el artículo de las definiciones.
 - b. La propuesta de incorporación de un artículo denominado “De la atención de informes de auditoría”, se distribuye entre: la definición de informes de auditoría (artículo 5), el artículo 11 con un ajuste en el título, y en el artículo 13.
 - c. Se elimina la mención de artículos del mismo reglamento o de otras leyes y se mantiene la mención en general.
 - d. En el artículo de la designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción, se aclaró que cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República dirigidos al Consejo Institucional, la presidencia realizará la designación de la persona funcionaria como enlace institucional.
 - e. Se realizan ajustes en la redacción por la incorporación de lenguaje inclusivo y en procura de mantener la vinculación del articulado con el texto propuesto y se evite la repetición de información entre estos.
3. Se proponen modificaciones de carácter no sustantivo al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de mejorar la claridad de su redacción y armonizar su contenido con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno. A continuación, se detallan los cambios propuestos en la columna denominada “Propuesta de modificación COPA”:

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
Artículo 5. Definiciones	Artículo 5. Definiciones

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p>...</p> <p><i>Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora, comunica formalmente al ITCR los resultados, las conclusiones, disposiciones o recomendaciones -según sea el caso- de la auditoría efectuada.</i></p>	<p>...</p> <p>Conferencia técnica: La Auditoría Interna al finalizar la etapa de examen del objeto de estudio, realizará una reunión, denominada conferencia técnica, con las personas titulares subordinadas a quienes se presentan los resultados obtenidos y se dirigen las recomendaciones, con el objetivo de recoger sus criterios sobre los hallazgos identificados y la viabilidad de las recomendaciones.</p> <p>...</p> <p><i>Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora comunica formalmente al ITCR los resultados, conclusiones, disposiciones o recomendaciones —según sea el caso— de la auditoría efectuada, abarcando asuntos de su competencia, incluidos aquellos de los que puedan derivarse eventuales responsabilidades para personas funcionarias, exfuncionarias y/o terceros.</i></p>
<p>Artículo 7. Etapas en la atención de los informes de auditoría</p>	<p>Artículo 7. Etapas en la atención de los informes de auditoría</p>
<p><i>La atención de los informes de auditoría implica las etapas siguientes:</i></p> <p><i>a. Recepción y análisis del borrador del informe de auditoría</i></p> <p><i>b. Conferencia final</i></p> <p><i>c. Recepción del informe definitivo de auditoría y análisis de las recomendaciones o disposiciones</i></p> <p><i>d. Elaboración del plan de acción</i></p> <p><i>e. Aprobación del plan de acción, cuando corresponda</i></p> <p><i>f. Ejecución y seguimiento del plan de acción</i></p> <p><i>g. Finalización del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones</i></p>	<p><i>La atención de los informes de auditoría implica las etapas siguientes:</i></p> <p>a. Conferencia técnica.</p> <p><i>b. Recepción y análisis del borrador del informe de auditoría.</i></p> <p><i>c. Conferencia final.</i></p> <p><i>d. Recepción del informe definitivo de auditoría y análisis de las recomendaciones o disposiciones.</i></p> <p><i>e. Elaboración del plan de acción.</i></p> <p><i>f. Aprobación del plan de acción, cuando corresponda.</i></p> <p><i>g. Ejecución y seguimiento del plan de acción.</i></p> <p><i>h. Finalización del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones.</i></p>
<p>Artículo 11. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para su atención</p>	<p>Artículo 11. De la atención de informes emitidos por la Auditoría Interna</p>

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p><i>En todos los casos en que el estudio de auditoría responda a una solicitud del Consejo Institucional, o que contenga recomendaciones expresas a ese órgano colegiado o a aquellas instancias subordinadas a él, los informes serán remitidos por el titular de la Auditoría Interna, directamente a la Presidencia del órgano colegiado; salvo que, por razones de urgencia, en la implementación de las recomendaciones, sea conveniente que el informe se dirija a un titular subordinado, en cuyo caso se mantendrá informado al órgano.</i></p>	<p>Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones producto de los informes de auditoría, se comunican oficialmente, al Consejo Institucional o a las personas titulares subordinadas, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.</p> <p><i>En todos los casos en que el estudio de auditoría responda a una solicitud del Consejo Institucional, o que contenga recomendaciones expresas a ese órgano colegiado o a aquellas instancias subordinadas a él, los informes que se originen serán remitidos por la Auditoría Interna al Consejo Institucional; salvo que, por razones de urgencia, en la implementación de las recomendaciones, sea conveniente que el informe se dirija a otra instancia, en cuyo caso se mantendrá informado al órgano colegiado.</i></p>
<p>Artículo 12. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para conocimiento o seguimiento</p>	<p>Artículo 12. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para conocimiento o seguimiento</p>
<p><i>El titular de la Auditoría Interna, cuando considere que el informe trata de asuntos de interés institucional, remitirá al Consejo Institucional copia de los informes de auditoría dirigidos a otras instancias, ya sea para su conocimiento o respectivo seguimiento, según corresponda.</i></p>	<p>La persona titular de la Auditoría Interna, cuando considere que el informe trata de asuntos de interés institucional, de acuerdo con su criterio valorará remitir al Consejo Institucional copia de los informes de auditoría dirigidos a otras instancias, ya sea para su conocimiento o respectivo seguimiento, según corresponda.</p>
<p>Artículo 13. Sobre la recepción y análisis de los informes definitivos emitidos por la Auditoría Interna</p>	<p>Artículo 13. Sobre la recepción y análisis de los informes definitivos emitidos por la Auditoría Interna</p>
	<p>Los informes de auditoría deben ser atendidos con la debida prontitud y conforme con los lineamientos que para el efecto disponga dicha dependencia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y por la Contraloría General de la República, en lo que corresponda.</p>

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p><i>El titular subordinado a quien se dirige el informe deberá en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y en coordinación con las instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones; determinar si éstas pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos de orden legal, técnico o presupuestario para su aplicación. Se exceptúan los informes dirigidos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa o al Consejo Institucional, en cuyo caso dispondrán de un plazo de 30 días hábiles para informar sobre lo dispuesto anteriormente.</i></p> <p><i>Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del destinatario del informe, las recomendaciones se dan por aceptadas siendo las mismas de acatamiento obligatorio.</i></p>	<p>La persona titular subordinada a quien se dirige el informe deberá en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y en coordinación con las instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones; determinar si éstas pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos de orden legal, técnico o presupuestario para su aplicación.</p> <p>Se exceptúan los informes dirigidos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa o al Consejo Institucional, en cuyo caso dispondrán de un plazo de 30 días hábiles para informar sobre lo dispuesto anteriormente.</p> <p>Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del destinatario del informe, las recomendaciones se dan por aceptadas siendo las mismas de acatamiento obligatorio.</p>
<p>Artículo 15. Aceptación parcial del informe definitivo emitido por la Auditoría Interna</p>	<p>Artículo 15. Aceptación parcial del informe definitivo emitido por la Auditoría Interna</p>
<p><i>Cuando producto del análisis del informe se determine que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden legal, presupuestario o técnico, el Consejo Institucional o el titular subordinado a quien se dirigió el informe, deberá comunicar por escrito a la Auditoría Interna, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, en el mismo plazo de 30 y 10 días hábiles, respectivamente, para que la Auditoría Interna se pronuncie en el transcurso de los siguientes cinco días hábiles.</i></p>	<p>Cuando producto del análisis del informe se determine que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden legal, presupuestario o técnico, el Consejo Institucional o la persona titular subordinada a quien se dirigió el informe, deberá comunicar por escrito a la Auditoría Interna, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, dentro de los plazos improrrogables de 30 y 10 días hábiles, respectivamente, que establece la Ley General de Control Interno, para que la Auditoría Interna se pronuncie.</p>
<p>Artículo 16. Resolución de discrepancias entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna</p>	<p>Artículo 16. Resolución de discrepancias entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna</p>
<p><i>En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas por el Consejo</i></p>	<p>El Consejo Institucional tendrá 30 días hábiles contados a partir de la fecha de</p>

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p><i>Institucional para la atención de las recomendaciones, emitirá sus argumentos, en el plazo de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Institucional, quien tendrá un plazo máximo de 22 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna.</i> <i>Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</i></p>	<p>recibido el informe de auditoría, para resolver discrepancias.</p> <p><i>En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas y lo resuelto en firme por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, expondrá por escrito al Consejo Institucional en el plazo de 15 días hábiles los motivos de su inconformidad.</i></p> <p>Dentro de los ocho días hábiles siguientes al plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>
<p>Artículo 17. Resolución de discrepancias entre el titular subordinado y la Auditoría interna</p>	<p>Artículo 17. Resolución de discrepancias entre la persona titular subordinada y la Auditoría interna</p>
<p><i>En caso de que la Auditoría Interna no acepte las objeciones aportadas por el titular subordinado para la atención de las recomendaciones, el mismo deberá elevar el asunto en los tres días hábiles siguientes al Consejo Institucional, para que éste resuelva en el plazo de 20 días hábiles.</i></p> <p><i>Las discrepancias entre la Auditoría Interna y el titular subordinado serán resueltas de la manera siguiente:</i></p> <p><i>a. Si el Consejo Institucional acepta la totalidad de las recomendaciones de la Auditoría Interna, lo comunicará al titular subordinado para su implementación.</i></p> <p><i>b. Si el Consejo Institucional se separa del criterio de la Auditoría Interna, aceptando las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o bien, proponiendo unas distintas, el acuerdo correspondiente deberá ser dirigido</i></p>	<p>En caso de discrepancia, la persona titular subordinada expondrá por escrito, al Consejo Institucional, dentro del plazo de 10 días hábiles, las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternativas; el Consejo Institucional deberá resolver en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación.</p> <p>Las discrepancias entre la Auditoría Interna y la persona titular subordinada serán resueltas de la manera siguiente:</p> <p>a. Lo resuelto en firme por el Consejo Institucional respecto de si acepta la totalidad de las recomendaciones o se separa del criterio de ésta, aceptando las soluciones alternas propuestas por la persona titular subordinada o bien, proponiendo las de su propia iniciativa, será dado a conocer a la auditoría interna a la persona titular subordinada correspondiente, para el trámite que proceda.</p>

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p>únicamente a la Auditoría Interna, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para su análisis.</p> <p>c. Si la Auditoría Interna comparte en su totalidad el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, lo informará por escrito, en el plazo máximo de cinco días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, comunicará de oficio, al titular subordinado, el acuerdo con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Auditoría Interna.</p> <p>d. Si la Auditoría Interna no está de acuerdo, total o parcialmente con lo acordado por el Consejo Institucional, emitirá sus argumentos, en el plazo de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Institucional, quien tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna.</p> <p>e. Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>	<p>b. Si la Auditoría Interna comparte en su totalidad el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, lo informará por escrito a éste. La Secretaría del Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la comunicación realizada por la auditoría interna, informa de oficio, a la persona titular subordinada, el acuerdo con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Auditoría Interna; para que sean incorporadas las recomendaciones y el plan de acción correspondiente al Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR).</p> <p>c. En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas y lo resuelto en firme por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, expondrá por escrito al Consejo Institucional en el plazo de 15 días hábiles los motivos de su inconformidad. El Consejo Institucional tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna</p> <p>d. Dentro de los ocho días hábiles siguientes al plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>
<p>Artículo 19. Designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción</p>	<p>Artículo 19. Designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción</p>
<p>Los titulares subordinados deben definir a la persona funcionaria de la instancia que dirigen, que de forma ordinaria y permanente tendrá a su cargo el seguimiento de la implementación de los planes de acción, en el entendido de que</p>	<p>Las personas titulares subordinadas deben definir a la persona funcionaria de la instancia que dirigen, que de forma ordinaria y permanente tendrá a su cargo el seguimiento de la implementación de los planes de acción, en el</p>

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p><i>esta función no conlleva la delegación de su responsabilidad.</i></p> <p><i>En el caso de las disposiciones y recomendaciones que debe ejecutar el Consejo Institucional, salvo acto en contrario, corresponderá a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, fungir como enlace. Cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República, se designará un enlace institucional.</i></p>	<p><i>entendido de que esta función no conlleva la delegación de su responsabilidad.</i></p> <p><i>En el caso de las disposiciones y recomendaciones que debe ejecutar el Consejo Institucional, salvo acto en contrario, corresponderá a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, fungir como enlace.</i></p> <p><i>Cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República, a quien se dirija el informe le corresponde designar una persona funcionaria como enlace institucional; cuando dichos informes se dirijan al Consejo Institucional, esta designación será realizada por su Presidencia.</i></p>
<p>Artículo 22. Responsabilidades del jerarca y titulares subordinados</p>	<p>Artículo 22. Responsabilidades del jerarca y las personas titulares subordinadas</p>
<p><i>Además de los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el jerarca y los titulares subordinados, tendrán las responsabilidades siguientes:</i></p> <p><i>a. Adoptar las acciones que garanticen la implementación de las disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadores, en el plazo establecido y mantener su cumplimiento de forma que se genere una mejora permanente, en atención a los procedimientos que se deriven de este Reglamento.</i></p> <p><i>b. Incorporar en la planificación institucional, las acciones contenidas en los planes de acción, cuando corresponda.</i></p> <p><i>c. Sintetizar, integrar, revisar los resultados del seguimiento y comunicar a su superior jerárquico -cuando corresponda- y a la Auditoría Interna, el avance o cumplimiento definitivo, con fundamento en los informes recibidos.</i></p> <p><i>d. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento, control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.</i></p>	<p><i>Además de los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el jerarca y las personas titulares subordinadas, tendrán las responsabilidades siguientes:</i></p> <p><i>a. Adoptar las acciones que garanticen la implementación de las disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadores, en el plazo establecido y mantener su cumplimiento de forma que se genere una mejora permanente, en atención a los procedimientos que se deriven de este Reglamento.</i></p> <p><i>b. Incorporar en la planificación institucional, las acciones contenidas en los planes de acción, cuando corresponda.</i></p> <p><i>c. Sintetizar, integrar, revisar los resultados del seguimiento y comunicar a la persona superior jerárquica -cuando corresponda- y a la Auditoría Interna, el avance o cumplimiento definitivo, con fundamento en los informes recibidos.</i></p> <p><i>d. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento, control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.</i></p>

<p>REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p>PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p><i>e. Analizar en los casos justificados, la solicitud de prórroga de ampliación del plazo que fueran presentadas previo al vencimiento del plazo original y resolver razonadamente.</i></p>	<p>e. Analizar en los casos debidamente justificados y excepcionales, previo al vencimiento del plazo consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), la solicitud de prórroga de ampliación y resolver razonadamente, conforme lo dispuesto en este reglamento.</p>
<p>Artículo 24. Deberes de las personas responsables de la ejecución del plan de acción</p>	<p>Artículo 24. Deberes de las personas responsables de la ejecución del plan de acción</p>
<p><i>La jefatura superior de la instancia responsable de ejecutar acciones correctivas contenidas en el plan de acción aprobado tendrá los deberes siguientes:</i></p> <p><i>a. Ejecutar las acciones correctivas definidas en el plan de acción dentro de los plazos convenidos.</i></p> <p><i>b. Informar a la jefatura superior, dentro del plazo establecido, sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que le corresponde atender, en forma sucinta y clara, aportando la evidencia respectiva.</i></p> <p><i>c. Solicitar a la jefatura superior, la prórroga del plazo de atención, debidamente razonada y previo al vencimiento del plazo original.</i></p>	<p><i>La jefatura superior de la instancia responsable de ejecutar acciones correctivas contenidas en el plan de acción aprobado tendrá los deberes siguientes:</i></p> <p><i>a. Ejecutar las acciones correctivas definidas en el plan de acción dentro de los plazos convenidos.</i></p> <p><i>b. Informar a la jefatura superior, dentro del plazo establecido, sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que le corresponde atender, en forma sucinta y clara, aportando la evidencia respectiva.</i></p> <p>c. En los casos debidamente justificados y excepcionales, solicitar previo al vencimiento del plazo consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) la prórroga de ampliación, conforme lo dispuesto en este reglamento.</p>
<p>Artículo 26. Comunicación de la Relación de Hechos</p>	<p>Artículo 26. Comunicación de la Relación de Hechos</p>
<p><i>Las Relaciones de Hechos serán comunicadas a la instancia superior jerárquica a la que pertenece la o las personas funcionarias presuntamente responsables del hecho irregular, para que procedan con el trámite correspondiente: el inicio de la investigación preliminar, solicitar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario y/o la interposición de denuncia ante el Ministerio Público.</i></p>	<p>Las Relaciones de Hechos, serán informadas por la instancia que la reciba a la persona superior jerárquica de la o las personas funcionarias presuntamente responsables del hecho irregular, para que procedan con el trámite correspondiente: el inicio de la investigación preliminar, solicitar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario y/o la</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
	<i>interposición de denuncia ante el Ministerio Público, según corresponda.</i>

4. *En la propuesta remitida por la Rectoría se incluyen observaciones relacionadas con los transitorios, más no se plantean modificaciones. A continuación, se hace referencia a los comentarios señalados en cada transitorio:*

a. *Transitorio I, sobre la aprobación del procedimiento para la atención de los informes de auditoría dirigidos al Consejo Institucional, se constata su atención según el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3409, Artículo 11 del 28 de mayo de 2025.*

b. *En relación con el transitorio II, se indica que se cuenta con los procedimientos solicitados que, si bien los procedimientos fueron aprobados, es recomendable solicitar a la Rectoría, a partir de la modificación propuesta, en caso de aprobarse, la revisión para la actualización del “Procedimiento PG-R-07: “Atención de informes de auditoría interna dirigidos a los titulares subordinados”.*

c. *En relación con el transitorio III, sobre la revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna por parte de la Auditoría Interna, es oportuno, solicitar incluir en la revisión las modificaciones, en caso de aprobarse, al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y proponer los cambios que estime necesarios.*

5. *Se propone solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la revisión para la actualización del procedimiento PE-CI-10 “Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional”, producto de la modificación propuesta de artículos vinculados a dicho procedimiento, en caso de aprobarse.*

Se dictamina:

a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la modificación del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica como se detalla en la propuesta de modificación del considerando tres del dictamen.*

- b. *En caso de aprobarse la modificación propuesta en el inciso anterior, recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:*
- i. *Solicitar a la Rectoría la actualización del procedimiento PG-R-07, para la “Atención de informes de auditoría interna dirigidos a los titulares subordinados”, tomando en consideración la modificación propuesta.*
 - ii. *Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional revisar y, de ser necesario, gestionar la actualización del procedimiento PE-CI-10 “Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional”, como resultado de las modificaciones propuestas a los artículos del reglamento vinculados con dicho procedimiento.*
 - iii. *Solicitar a la Auditoría Interna la revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y proponer los cambios que estime necesarios, a partir de las modificaciones realizadas al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

CONSIDERANDO QUE:

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Auditoría Interna y la Rectoría remitieron, mediante el oficio R-1138-2024, una propuesta de modificación a dicho reglamento, con el propósito de asegurar que los procedimientos, plazos y mecanismos de resolución de discrepancias establecidos en esa normativa se encuentren alineados con lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, evitando contradicciones con normativa de rango superior.
2. La Comisión de Planificación y Administración analizó la propuesta de modificación y determinó que los cambios planteados son principalmente de carácter no sustantivo, orientados a mejorar la claridad de su redacción y a armonizar su contenido con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno. Como parte de este análisis, la Comisión incorporó ajustes puntuales a la propuesta, tales como la incorporación del concepto de conferencia técnica en el artículo de definiciones, la eliminación de la mención de artículos del mismo reglamento o de otras leyes, modificaciones de redacción para incorporar lenguaje inclusivo, mantener la coherencia del articulado y evitar la repetición de información.
3. Adicionalmente, la Comisión considera pertinente recomendar que, en caso de aprobarse las modificaciones propuestas, la Rectoría actualice el procedimiento de “Atención de informes de auditoría interna dirigidos a los titulares subordinados”; la Secretaría del Consejo Institucional revise y de ser necesario actualice el procedimiento de “Atención de los informes de Auditoría

Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional”; y se solicite a la Auditoría Interna la revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con el fin de valorar los ajustes que resulten necesarios a partir de las modificaciones aprobadas.

4. En virtud de lo anterior, este Consejo comparte y acoge la recomendación de la Comisión de Planificación y Administración relacionada con la aprobación de las modificaciones propuestas al reglamento, así como la adopción de las acciones complementarias señaladas para la actualización de los procedimientos institucionales y la revisión de la normativa relacionada.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica como se detalla a continuación:

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

Artículo 5. Definiciones

...

Conferencia técnica: La Auditoría Interna al finalizar la etapa de examen del objeto de estudio, realizará una reunión, denominada conferencia técnica, con las personas titulares subordinadas a quienes se presentan los resultados obtenidos y se dirigen las recomendaciones, con el objetivo de recoger sus criterios sobre los hallazgos identificados y la viabilidad de las recomendaciones.

...

Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora comunica formalmente al ITCR los resultados, conclusiones, disposiciones o recomendaciones —según sea el caso— de la auditoría efectuada, abarcando asuntos de su competencia, incluidos aquellos de los que puedan derivarse eventuales responsabilidades para personas funcionarias, exfuncionarias y/o terceros.

...

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

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

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

...

Artículo 11. De la atención de informes emitidos por la Auditoría Interna

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones producto de los informes de auditoría, se comunican oficialmente, al Consejo Institucional o a las personas titulares subordinadas, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

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

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

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

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

Los informes de auditoría deben ser atendidos con la debida prontitud y conforme con los lineamientos que para el efecto disponga dicha dependencia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y por la Contraloría General de la República, en lo que corresponda.

La persona titular subordinada a quien se dirige el informe deberá en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y en coordinación con las instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones; determinar si éstas pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos de orden legal, técnico o presupuestario para su aplicación.

Se exceptúan los informes dirigidos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa o al Consejo Institucional, en cuyo caso dispondrán de un plazo de 30 días hábiles para informar sobre lo dispuesto anteriormente.

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

...

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

Cuando producto del análisis del informe se determine que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden legal, presupuestario o técnico, el Consejo Institucional o la persona titular subordinada a quien se dirigió el informe, deberá comunicar por escrito a la Auditoría Interna, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, dentro de los plazos improrrogables de 30 y 10 días hábiles, respectivamente, que establece la Ley General de Control Interno, para que la Auditoría Interna se pronuncie.

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

El Consejo Institucional tendrá 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe de auditoría, para resolver discrepancias.

En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas y lo resuelto en firme por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, expondrá por escrito al Consejo Institucional en el plazo de 15 días hábiles los motivos de su inconformidad.

Dentro de los ocho días hábiles siguientes al plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.

Artículo 17. Resolución de discrepancias entre la persona titular subordinada y la Auditoría interna

En caso de discrepancia, la persona titular subordinada expondrá por escrito, al Consejo Institucional, dentro del plazo de 10 días hábiles, las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternativas; el Consejo Institucional deberá resolver en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación.

Las discrepancias entre la Auditoría Interna y la persona titular subordinada serán resueltas de la manera siguiente:

- a. Lo resuelto en firme por el Consejo Institucional respecto de si acepta la totalidad de las recomendaciones o se separa del criterio de ésta, aceptando las soluciones alternas propuestas por la persona titular subordinada o bien, proponiendo las de su propia iniciativa, será dado a conocer a la auditoría interna a la persona titular subordinada correspondiente, para el trámite que proceda.
- b. Si la Auditoría Interna comparte en su totalidad el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, lo informará por escrito a éste. La Secretaría del Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la comunicación realizada por la auditoría interna, informa de oficio, a la persona titular subordinada, el acuerdo con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Auditoría Interna; para que sean incorporadas las recomendaciones y el plan de acción correspondiente al Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR).
- c. En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas y lo resuelto en firme por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, expondrá por escrito al Consejo Institucional en el plazo de 15 días hábiles los motivos de su inconformidad. El Consejo Institucional tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna
- d. Dentro de los ocho días hábiles siguientes al plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o

ambos, elevarán el asunto a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.

...

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

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

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

Cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República, a quién se dirija el informe le corresponde designar una persona funcionaria como enlace institucional; cuando dichos informes se dirijan al Consejo Institucional, esta designación será realizada por su Presidencia.

...

Artículo 22. Responsabilidades del jerarca y las personas titulares subordinadas

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

- a. Adoptar las acciones que garanticen la implementación de las disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadores, en el plazo establecido y mantener su cumplimiento de forma que se genere una mejora permanente, en atención a los procedimientos que se deriven de este Reglamento.
- b. Incorporar en la planificación institucional, las acciones contenidas en los planes de acción, cuando corresponda.
- c. Sintetizar, integrar, revisar los resultados del seguimiento y comunicar a la persona superior jerárquica -cuando corresponda- y a la Auditoría Interna, el avance o cumplimiento definitivo, con fundamento en los informes recibidos.

- d. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento, control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.
- e. Analizar en los casos debidamente justificados y excepcionales, previo al vencimiento del plazo consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), la solicitud de prórroga de ampliación y resolver razonadamente, conforme lo dispuesto en este reglamento.

...

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

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

- a. Ejecutar las acciones correctivas definidas en el plan de acción dentro de los plazos convenidos.
- b. Informar a la jefatura superior, dentro del plazo establecido, sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que le corresponde atender, en forma sucinta y clara, aportando la evidencia respectiva.
- c. En los casos debidamente justificados y excepcionales, solicitar previo al vencimiento del plazo consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) la prórroga de ampliación, conforme lo dispuesto en este reglamento.

...

Artículo 26. Comunicación de la Relación de Hechos

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

- b. Solicitar a la Rectoría que instruya la revisión y actualización del procedimiento PG-R-07 para la “Atención de informes de auditoría interna dirigidos a los titulares subordinados”, tomando en consideración la modificación aprobada.

- c. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional gestionar la actualización del procedimiento PE-CI-10 “Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional”, como resultado de las modificaciones aprobadas, vinculados a dicho procedimiento.
- d. Solicitar a la Auditoría Interna la revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y proponer los cambios que estime necesarios, a partir de las modificaciones aprobadas al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el 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, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: Licda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)