

SCI-054-2024

Comunicación de acuerdo

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

Licda. Adriana Rodríguez Zeledón, M.C.P., Auditora Interna a.i.
Auditoría Interna

MAE. Silvia Elena Watson Araya, Vicerrectora
Vicerrectoría de Administración

MAE. Roy D'Avanzo Navarro, Director
Departamento Financiero Contable

Bach. Mariano Jiménez Ramírez, Coordinador
Centro de Archivo y Comunicaciones

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

Asunto: Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024.
Prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No.
3323, Artículo 10, inciso b, referido al Plan de acción Auditoría
Externa 2022 (Atención oficio VAD-488-2023)

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, interesan las que se indican a continuación:

***“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)

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024

Página 2

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. El Reglamento del Consejo Institucional, sobre las funciones generales de las Comisiones Permanentes, indica en el artículo 17 la siguiente:

“ ...

11. Conocer las solicitudes de prórroga de plazos presentadas al Consejo Institucional, por medio del formulario respectivo, por las Comisiones Especiales para la presentación del dictamen o proyecto respectivo de los asuntos específicos encomendados, o presentadas para atender alguna disposición del Consejo Institucional donde se fijó un plazo para su atención; en ambos casos, la Comisión Permanente podrá ampliar los plazos hasta por un 50% del tiempo establecido originalmente, siempre y cuando medie justa causa, e informe de lo actuado al Consejo Institucional.

Si el plazo solicitado excede ese 50%, deberá de elevarse la gestión para conocimiento y resolución del Consejo Institucional. (La negrita es proveída)

4. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el 20 de abril de 2023, de parte de la señora Fátima Hodgson López, Asistente Administrativa de Murillo y Asociados, Contadores Públicos, la Carta de Gerencia de TI 2022 (Informe final de la Auditoría de Sistemas de Información – SIF) y la Carta de Gerencia 2-2022.
5. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No.3323, Artículo 10, del 16 de agosto de 2023, el Plan de acción para atender los hallazgos de la Auditoría Externa del periodo 2022: Carta de Gerencia de TI 2022 y Carta de Gerencia CG 2-2022.
6. Mediante oficio VAD-488-2023, con fecha 14 de diciembre de 2023, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a Licda. Adriana Rodríguez Zeledón, MCP, auditora interna a.i., se solicita prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria N°3323, Artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023.
7. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 1046, efectuada el 25 de enero de 2024, lo siguiente:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024

Página 3

“Resultando que:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3323, Artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023, aprobó el plan de acción para atender los hallazgos indicados en la Auditoría Externa 2022: Carta de Gerencia CG-2-2022, correspondiente al Hallazgo 1: El archivo central presenta considerables debilidades de control, en el cual la recomendación es que la administración proceda a dar solución a estas deficiencias del Archivo Central, a fin de ejercer control sobre la debida conservación y organización de los documentos a la que el ITCR está obligada por ley.
2. Los plazos establecidos en el plan de acción y otorgados por el Consejo Institucional se detallan en el siguiente cuadro:

| Deficiencias | Acciones a desarrollar | Fecha de Finalización | Producto a obtener | Responsable |
|--|--|------------------------------|---|---|
| El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) conformado en el ITCR, no sesionó ni una sola vez el período 2021-2022. | Reactivar la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised). | 31/8/2023 | Acta o minuta de la primera sesión del Cised. | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |
| Los pisos, suelos y cielo raso del local de archivo no son de materiales no flamables. | Revisar las medidas de seguridad vigentes y el sistema contra incendios así como otras alternativas con las instancias internas que correspondan. | 15/12/2023 | Informe de revisión e implementación de las medidas contra incendio en el archivo | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |
| No existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo. | Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área. | 31/10/2023 | Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |
| No se cuenta con un programa sobre el control de plagas para las áreas donde se conservan los documentos. | Gestionar todos los trámites necesarios para que se incluya la Unidad de archivo y comunicación en la licitación de fumigación que se brinda en las Residencias | 31/8/2023 | Contar con el plan de fumigación periódica mediante un contrato anual | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |
| El espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central no es suficiente. | Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área. | 31/10/2023 | Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024

Página 4

| | | | | |
|--|---|------------|---|---|
| No se cuenta con un plan de preservación de desastres para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes. | Adquisición de una Digitalizadora que permita digitalizar más documentos y tener la gran mayoría de documentos digitalizados para poder tener más almacenado en la nube | 31/10/2023 | Mayor cantidad de documentos en soporte digital | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |
| El ITCR no cuenta con un gestor documental (sistema electrónico) para la administración de documentos. | Concluir con la implementación del gestor documental, realizando capacitación al personal institucional como parte del plan piloto | 15/12/2023 | Implementación del Gestor Documental | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |
| No aparecen actas de eliminación de documentos del Archivo Central en la página web institucional. | Digitalizar actas de eliminación, tramitar la incorporación de las mismas en la página web institucional | 31/8/2023 | Sitio en la Web donde se incorporen las actas de eliminación. | Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo |

Considerando que:

1. Los plazos originalmente dispuestos por el Consejo Institucional en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3336, Artículo 10, inciso d, del 26 de octubre de 2023, según el plan de acción vencieron en los meses de agosto, octubre y diciembre 2023 respectivamente.
2. El plazo vigente para que la Administración presente lo solicitado está vencido y si bien algunas de las acciones se encuentran implementadas, aún no se cuenta con todo el plan de acción encomendado. En este sentido, se conoce sobre la solicitud de ampliación del plazo al 30 de junio de 2024, y se razona como parte de las incidencias que motivan la solicitud, que en el oficio VAD-488-2023 y sus anexos, se remite el seguimiento al plan de acción, el cual indica que se han atendido cinco de las acciones propuestas y solicitan prórroga del plazo para atender las acciones que se encuentran en proceso, según el siguiente detalle:

| Deficiencias | Acciones a desarrollar | Fecha de Finalización | Producto a obtener | Seguimiento |
|---|--|-----------------------|---|---|
| No existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo. | Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área. | 31/10/2023 | Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos | En proceso Se está gestionando por parte de Mariano el traslado de un archivador, si el mismo no es posible, se tramitará la compra en el primer semestre 2024 |

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024

Página 5

| | | | | |
|--|--|------------|---|---|
| El espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central no es suficiente. | Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área. | 31/10/2023 | Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos | En proceso Se está gestionando por parte de Mariano el traslado de un archivador, si el mismo no es posible, se tramitará la compra en el primer semestre 2024 |
| El ITCR no cuenta con un gestor documental (sistema electrónico) para la administración de documentos. | Concluir con la implementación del gestor documental, realizando capacitación al personal institucional como parte del plan piloto | 15/12/2023 | Implementación del Gestor Documental | En proceso Ver Anexo 5 Se realizaron varias capacitaciones del gestor documental, no obstante, falta concluir con la atención de algunas observaciones de Rectoría para poder finalizar su implementación |

3. *En la solicitud de prórroga se indica que se está gestionando el traslado de un archivador, para cumplir con las acciones pendientes, pero de no ser posible el traslado, se tramitará la compra de este en el primer semestre 2024. Además, sobre el Gestor Documental, se indica que se han realizado varias capacitaciones del tema, no obstante, falta concluir con la atención de algunas observaciones de la Rectoría para poder finalizar su implementación. Debido a lo anterior, se solicita una prórroga, con vencimiento al 30 de junio de 2024, para atender por completo el plan de acción de los hallazgos indicados en la Auditoría Externa 2022: Carta de Gerencia CG-2-2022, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3323, Artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023.*
4. *La solicitud de prórroga se recibió posterior al vencimiento del plazo, en la misma se indican acciones atendidas y acciones pendientes. Por otra parte, el plazo solicitado se considera razonable debido a las acciones que se deben atender y se considera que el producto solicitado sigue siendo pertinente.*
5. *El plazo es superior al 50 % del tiempo dispuesto, por lo que corresponde elevarse la gestión para conocimiento y resolución del Consejo Institucional, al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que prorrogue hasta el 28 de junio de 2024 el plazo para finalizar las acciones propuestas en el Plan de acción que atiende los hallazgos indicados en la Auditoría Externa 2022: Carta de Gerencia CG-2-2022, Hallazgo 1, correspondiente al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3323, artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023.”

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024

Página 6

CONSIDERANDO QUE:

1. Según el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3323, artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023, el Consejo Institucional aprobó el Plan de acción para atender los hallazgos indicados en la Auditoría Externa 2022: Carta de Gerencia CG-2-2022, correspondiente al Hallazgo 1: el archivo central presenta debilidades de control, y la recomendación de que la administración solucione estas deficiencias para ejercer control sobre la conservación y organización de los documentos a la que el ITCR está obligado por ley.
2. La Comisión de Planificación y Administración ha puesto en conocimiento la necesidad de que se prorrogue el plazo proponiendo como nueva fecha el 28 de junio de 2024, según planteamiento de la Vicerrectoría de Administración (VAD-488-2023), con el fin de que se finalice con las acciones y productos propuestos en el plan de acción.
3. Las justificantes que respaldan la solicitud indican que se atendieron cinco acciones del plan, quedando pendientes tres acciones. Estas justificaciones se recibieron en forma extemporánea, pero se determinan razonables, considerando que lo pendiente corresponde al traslado o compra de un archivador y la atención por parte del ente técnico de las observaciones planteadas por la Rectoría como parte de la implementación del gestor documental.
4. Corresponde al Consejo Institucional resolver la prórroga para la finalización de las acciones del plan de acción, determinándose que, el plazo propuesto, al 28 de junio de 2024, es un plazo adecuado.

SE ACUERDA:

- a. Prorrogar hasta el 28 de junio de 2024 el plazo para finalizar las acciones propuestas en el Plan de acción que atiende los hallazgos indicados en la Auditoría Externa 2022: Carta de Gerencia CG-2-2022, Hallazgo 1, correspondiente al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3323, artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023.
- b. Solicitar a la Rectoría que encargue la actualización de las fechas aprobadas en el presente acto en el "Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR)", así como la incorporación de las respectivas evidencias que, para todos los casos, respaldan la atención de las acciones que se indican atendidas.
- c. 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

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024

Página 7

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

Palabras clave: Prórroga – plan remedial – centro de archivo – hallazgo – carta – gerencia - VAD 488 2023

c.d. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaría vía correo electrónico)

MAG/cmpm