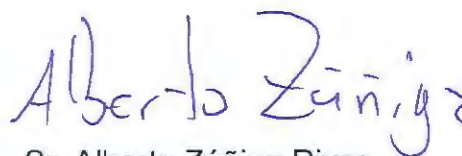


Sra. Jannixia Villalobos Vindas

Presidenta

Junta Directiva



Sr. Alberto Zúñiga Rivas

Gerente General a.i

ACTA ORDINARIA 09-2023. Acta número cero nueve guion dos cero dos tres, correspondiente a la sesión ordinaria de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, celebrada el día jueves veintisiete de abril del dos mil veintitrés, a las ocho horas y diecinueve minutos y en atención a la Directriz No- 2-2022 Teletrabajo, "sobre la implementación del teletrabajo como modalidad ordinaria", donde se instruye a toda la Administración Pública Central y se insta a la Administración Pública Descentralizada, se aplique el teletrabajo como una política institucional, siendo que todos los presentes no se encuentran imposibilitados por sus cargos, y se acogen a la modalidad virtual para el desarrollo de la presente sesión, además por no existir afectación a la continuidad de los servicios públicos, ni la atención a las personas usuarias, de los servicios que presta la institución para la cual desempeñan sus cargos. Se convoca la sesión con el plazo de ley establecido y se desarrolla bajo la modalidad virtual, a través de la herramienta tecnológica "TEAMS", que permite realizar una videoconferencia integrando comunicación visual, sonido y datos y acogiéndonos a lo estipulado en el Artículo 12 del Reglamento de las Sesiones de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, en el que se indica que las sesiones ordinarias y extraordinarias pueden celebrarse de manera virtual, y por ser necesario y urgente la celebración de dicha sesión, es que la misma se desarrolla de forma virtual". Presidida por la señora Paula Bogantes Zamora, Ministra, del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt), ubicada en Escazú, con la asistencia de los siguientes miembros: la señora Vanessa Gibson Forbes, representante de la Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE), Tibás; el señor Rubén Acón Toy, representante de la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada (Uccaep), desde Sabana Sur; señor Jorge Víquez, miembro suplente de la Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria (CNAA), ubicado en su casa de habitación en



Rohrmoser, Pavas; la señora Génesis Durán Zúñiga, miembro suplente del Consejo Nacional de Rectores (Conare), ubicada en San Pedro, Montes de Oca y la señora Geannina Moraga López, miembro suplente de Conare, ubicada en su casa, Nicoya, Guanacaste. --

Ausente con justificación los señores el señor Christian Rucavado Leandro, Viceministro, miembro suplente del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), Enrique Egloff Gerli, representante, Cámara de Industrias de Costa Rica, Ronald Bolaños Maroto, miembro suplente de la Cámara de Industrias de Costa Rica, señor Juan Alfaro López, representante del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), señor Jeffrey Orozco Barrantes, representante de Conare. Las señoras Carolina Chacón Mora, miembro suplente del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), señora Geannina Sojo Navarro, representante de Conare.--

Ausentes señor Rigoberto Vega Arias, representante, Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria (CNAA) y el señor Francisco Gamboa, Ministro, del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).---

Invitados el señor Federico Torres Carballo, desde Tibás, representa al Micitt. La señora María Gabriela Díaz Díaz, Directora, Dirección de Soporte Administrativo, la señora Cristina Sánchez Anchía, Coordinadora, Unidad de Finanzas y el señor Joan Chaves Valverde, contador, el señor Johnny Fallas Pérez, Auditor Interno, todos colaboradores de la Promotora.--

Además, participan el señor Alberto Zúñiga Rivas, Gerente General a.i., ubicado en su casa de habitación en Santa Ana y la señorita Roxana Sánchez Robles, asistente administrativo, ubicada en su casa de habitación en Tres Ríos, Cartago.-

Inicio de la sesión:

La señora Paula Bogantes dice, buenos días a todos, muchas gracias por conectarse. Contamos con quórum, la Ley 9971 establece que para que se



realicen las sesiones debe existir mayoría simple, es decir, 6 personas, ya contamos con las 6 personas.--

Damos inicio a la sesión en atención a la Directriz No- 2-2022 Teletrabajo, "sobre la implementación del teletrabajo como modalidad ordinaria", donde se instruye a toda la Administración Pública Central y se insta a la Administración Pública Descentralizada, se aplique el teletrabajo como una política institucional, siendo que todos los presentes no se encuentran imposibilitados por sus cargos, y se acogen a la modalidad virtual para el desarrollo de la presente sesión, además por no existir afectación a la continuidad de los servicios públicos, ni la atención a las personas usuarias, de los servicios que presta la institución para la cual desempeñan sus cargos. Se convoca la sesión con el plazo de ley establecido y se desarrolla bajo la modalidad virtual, a través de la herramienta tecnológica "TEAMS", que permite realizar una videoconferencia integrando comunicación visual, sonido y datos y acogiéndonos a lo estipulado en el Artículo 12 del Reglamento de las Sesiones de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, en el que se indica que las sesiones ordinarias y extraordinarias pueden celebrarse de manera virtual, y por ser necesario y urgente la celebración de dicha sesión, es que la misma se desarrolla de forma virtual".---

Antes de iniciar la sesión, se les pregunta si alguno de los miembros de la Junta Directiva, si tienen algún tipo de conflicto de interés en relación con los temas que se conocerán en esta sesión, o algún tipo de riesgo a la imparcialidad. Si es así, debe dejar constar en el acta de la respuesta brindada. Hago la pregunta ¿si alguno tiene algún tipo de problema, por favor pronunciarse? Muy bien silencio positivo, muchas gracias. --

CAPÍTULO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.--

ARTÍCULO I: La señora Paula Bogantes dice, vamos a registrar nuestra asistencia. Las personas miembros de la Junta Directiva, por el orden en el que fueron nombrados, según la Ley 9971, nos vamos a ir presentando y debemos dar el nombre y el lugar, donde estemos conectados. El orden es, MICITT, MICO,



CINDE, UCCAEP, CICR, CNAA, INA, CONARE. Comienzo con mi persona, Paula Bogantes, Micitt, Escazú. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, Cinde, Tibás. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén. Rubén Acón en representación de Uccaep, desde Sabana Sur. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, represento a la Cámara Nacional de Agricultura, desde mi casa en Rohrmoser, Pavas. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, suplente de Conare, desde mi lugar de trabajo, San Pedro, Montes de Oca. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Buenos días, Geannina Moraga, suplente de Conare, desde mi casa de habitación en Nicoya, Guanacaste.--

La señorita Roxana Sánchez dice, doña Paula faltaría la persona invitada el señor Federico Torres y luego continúa don Alberto, de la Promotora. La señora Paula Bogantes dice, adelante por favor. La señorita Roxana Sánchez dice, don Federico. Buenos días, Federico Torres Carballo, desde Tibás, represento al Micitt. La señorita Roxana Sánchez dice, don Alberto. Alberto Zúñiga, Gerente de la Promotora, conectado desde mi casa de habitación en Santa Ana. Roxana Sánchez de la Promotora, ubicada desde Tres Ríos, Cartago.---

La señora Paula Bogantes dice, muchas gracias. Si algún miembro ingresa después de la hora debe solicitar la palabra para indicar el por qué ingresa hasta ahora para que quede consignado en la grabación y en el acta. Si algún miembro debe retirarse antes de la sesión, debe solicitar la palabra e indicar el por qué se retira para que quede consignado en la grabación y en el acta. Las cámaras, por favor, deben de estar encendidas y estar atentos a los asuntos de la sesión.--

Pasamos al Capítulo II, aprobación del Orden del Día.--

CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA ---

ARTÍCULO 2: La señora Paula Bogantes da lectura a los puntos que se encuentran en el Orden del Día. **CAPÍTULO I.** Comprobación del quórum. **CAPÍTULO II.** Aprobación del Orden del Día. **CAPÍTULO III.** Conocimiento y



aprobación del Acta Extraordinaria 06-2023, celebrada el 21/03/2023 y el Acta Ordinaria 07-2023, celebrada el 30/03/2023 y Acta Extraordinaria 08-2023, celebrada el 14/04/2023. CAPÍTULO IV. Ampliación al nombramiento del Gerente General. CAPÍTULO V, 1.Estados Financieros I Trimestre 2023, Promotora. 2.Matriz de Autoevaluación de la Promotora NCSP, I Trimestre 2023 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora. CAPÍTULO VI. Correcciones solicitadas por la Contraloría General de la República al ROFAI (Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna) que deben ser de conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. CAPÍTULO VII. Resolución al Comunicado de Acuerdo PROMOTORA-JD-CA-028-2023 de fecha 28 de febrero de 2023. Cierre de la sesión.--



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN
JUNTA DIRECTIVA

ORDEN DEL DÍA
DE LA SESIÓN ORDINARIA 09-2023
PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN
Modalidad Virtual utilizando la herramienta "TEAMS"

Día: Jueves 27 de abril, 2023

Hora: 8:00 a.m.

CAPÍTULO I

Comprobación del quórum.

CAPÍTULO II

Aprobación del Orden del Día.

CAPÍTULO III

Conocimiento y aprobación del Acta Extraordinaria 06-2023, celebrada el 21/03/2023 y el Acta Ordinaria 07-2023, celebrada el 30/03/2023 y Acta Extraordinaria 08-2023, celebrada el 14/04/2023.

CAPÍTULO IV

Ampliación al nombramiento del Gerente General

CAPÍTULO V

1. Estados Financieros I Trimestre 2023, Promotora,
2. Matriz de Autoevaluación de la Promotora NCSP, I Trimestre 2023 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora

CAPÍTULO VI

Correcciones solicitadas por la Contraloría General de la República al ROFAI (Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna) que deben ser de conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII

Cierre de la sesión.

La señora Paula Bogantes dice, voy a pedirle a los miembros de la Junta Directiva, votemos por el Orden del Día, que acabo de leerles. Comienzo con mi persona Paula Bogantes, Micitt aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa.



Vanessa. Vanessa Gibson, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, Conare, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, aprobado.-

La señorita Roxana Sánchez indica 6 votos aprobado, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, perfecto. Damos la firmeza.--

Inicio con mi persona Paula Bogantes, Micitt en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, Conare, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, en firme.-

ACUERDO 1: Los señores miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, por unanimidad acuerdan, aprobar Orden del Día, sin ninguna modificación.

ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME

La señora Paula Bogantes dice, pasamos al Capítulo III.--

CAPÍTULO III: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA EXTRAORDINARIA 06-2023, CELEBRADA EL 21/03/2023 Y EL ACTA ORDINARIA 07-2023, CELEBRADA EL 30/03/2023 Y ACTA EXTRAORDINARIA 08-2023, CELEBRADA EL 14/04/2023.---

ARTÍCULO 3: La señora Paula Bogantes dice, entonces procedemos a votar las actas. Se les parece hacemos las 3 de una vez. Voy a repetirlas Acta Extraordinaria 06-2023, celebrada el 21/03/2023, Acta Ordinaria 07-2023, celebrada el 30/03/2023 y el Acta Extraordinaria 08-2023, celebrada 14/04/2023.--



Comenzamos con mi persona, Paula Bogantes, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, Conare, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, indica que se abstiene porque no participó en ninguna de esas sesiones.-

La señorita Roxana Sánchez indica 5 votos aprobados y una abstención, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, perfecto. Damos la firmeza.--

Paula Bogantes, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, Conare, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, se abstiene.-

La señorita Roxana Sánchez indica 5 votos en firme y una abstención doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, gracias.--

ACUERDO 2: Las personas miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación con 5 votos a favor (Paula Bogantes, Vanessa Gibson, Rubén Acón, Jorge Víquez y Génesis Durán) y una abstención (Geannina Moraga), acuerdan:

- a) Aprobar el Acta Extraordinaria 06-2023, celebrada el 21/03/2023.
- b) Aprobar el Acta Ordinaria 07-2023, celebrada el 30/03/2023.
- c) Aprobar el Acta Extraordinaria 08-2023, celebrada el 14/04/2022.

APROBADO

La señora Paula Bogantes dice, continuamos con el Capítulo IV.--



CAPÍTULO IV: AMPLIACIÓN AL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE GENERAL,
(Anexo 1).--

ARTÍCULO 4. La señora Paula Bogantes dice, la Presidencia presenta ante los miembros el acuerdo de propuesta. Prorrogar por ¿cuántos meses?, al señor Alberto Zúñiga Rivas, cédula 503260597 como nombramiento interino en la plaza de Gerente General de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, iniciando el 02 de mayo, 2023 y finalizando de ¿cuánto estamos hablando aquí?, un mes o antes, si el concurso público para el puesto fuese adjudicado, todo en concordancia y basado en los oficios PROMOTORA-DSA-GDH-OF-140-2022, PROMOTORA-AL-OF-033-2022 y PROMOTORA-AL-OF-007-2023. Aquí lo que habría que determinar es por ¿cuánto tiempo?, correcto. La señorita Roxana Sánchez responde, sí señora. La señora Paula Bogantes consulta, de ¿cuánto tiempo estamos hablando? El señor Alberto Zúñiga responde, de 1 a 3 meses, según una recomendación de la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano. La señora Paula Bogantes dice, eso habría que incluirlo en el documento. La señorita Roxana Sánchez responde, sí señora, por eso lo puse así. La señora Paula Bogantes dice, OK, perfecto.--

La señora Paula Bogantes dice, muy bien. Si quieren lo vuelvo a leer con el tiempo establecido, la propuesta sería, prorrogar por 1 a 3 meses al señor Alberto Zúñiga Rivas, cédula 503260597, como nombramiento interino en la plaza de Gerente General de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, iniciando el 02 de mayo del 2023 y finalizando el 02 de agosto del 2023 o antes, si el concurso público para el puesto fuese adjudicado, todo en concordancia y basado en los oficios PROMOTORA-DSA-GDH-OF-140-2022, PROMOTORA-AL-OF-033-2022 y PROMOTORA-AL-OF-007-2023.--

Procedo entonces a la votación, inicio con mi persona, Paula Bogantes, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, aprobado.



señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, aprobado.-

La señorita Roxana Sánchez indica 6 votos aprobado, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, muchas gracias, en firme.--

Paula Bogantes, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, en firme.-

La señorita Roxana Sánchez indica 6 votos en firme, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, muchas gracias.--

ACUERDO 3: Las personas miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación por unanimidad acuerdan, prorrogar por 1 a 3 meses al señor Alberto Zúñiga Rivas, cédula 503260597, como nombramiento interino en la plaza de Gerente General de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, iniciando el 02 de mayo del 2023 y finalizando el 02 de agosto del 2023 o antes, si el concurso público para el puesto fuese adjudicado, todo en concordancia y basado en los oficios PROMOTORA-DSA-GDH-OF-140-2022, PROMOTORA-AL-OF-033-2022 y PROMOTORA-AL-OF-007-2023.

ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME

La señora Paula Bogantes dice, pasamos al Capítulo V.--

CAPÍTULO V

La señorita Roxana Sánchez indica que va a llamar a las personas que están invitadas, la señora María Gabriela Díaz Díaz, Directora, Dirección de Soporte



Administrativo, la señora Cristina Sánchez Anchía, Coordinadora, Unidad de Finanzas y el señor Joan Chaves Valverde, contador, todos colaboradores de la Promotora.

Nota: A las ocho horas y cuarenta y cinco minutos se incorporan a la videoconferencia la señora Cristina Sánchez Anchía, Coordinadora, Unidad de Finanzas y el señor Joan Chaves Valverde, contador, todos colaboradores de la Promotora. La señorita Roxana Sánchez indica al señor Alberto Zúñiga que la señora María Gabriela Díaz, no atiende la llamada. El señor Alberto Zúñiga indica que la va a llamar inmediatamente. Indica que ya va entrar que tiene problemas para conectarse. La señorita Roxana Sánchez indica que la va a volver a llamar. El señor Alberto Zúñiga dice, por favor.--

A las ocho y cuarenta y ocho minutos se incorpora la señora María Gabriela Díaz Díaz, Directora, Dirección de Soporte Administrativo de la Promotora.---

La señorita Roxana Sánchez dice, buenos días doña Gabriela. La señora María Gabriela dice, hola buenos días. La señora Paula Bogantes responde buenos días. La señorita Roxana Sánchez dice, tiene la palabra para que presente la presentación, voy a proyectarla, deme un segundo, por favor. La señora María Gabriela Díaz, dice, Roxana, no sé si va exponer Cristina o va exponer Joan, yo intervengo a partir de la diapositiva donde dice, Notas a los Estados Financieros. La señorita Roxana Sánchez dice, doña Cristina usted inicia. La señora Cristina Sánchez dice, buenos días de acuerdo. La señorita Roxana Sánchez dice permítame un segundo para proyectar. La señora Cristina Sánchez responde, gracias. La señorita Roxana Sánchez responde, con mucho gusto.--

ARTÍCULO 5. Estados Financieros I Trimestre 2023, Promotora, (Anexo 2).--

La señora Cristian Sánchez dice, me corresponde presentar los Estados Financieros, con corte al I Trimestre del 2023 de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación.--



Los documentos que estamos presentando en esta oportunidad son: el Estado de Flujo Efectivo, los Estados varios (que comprende Rendimientos, Situación Financiera, Evolución de Bienes, Segmentos), Estado de Deuda Pública, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Presupuesto, Matriz de Guía de Verificación, Matriz NICSP, Notas a los Estados Financieros y Herramienta de Revisión de Balanza y Recíprocas que tiene confirmación de saldos.--

Referente a la Balanza de Comprobación, verificamos que no existan diferencias de nivel 1 a nivel 8, que no existan cuentas con saldos negativos, que se utiliza el catálogo de cuentas que proporciona la Contabilidad Nacional en la versión 2021. Que se validan las cuentas recíprocas de acuerdo al clasificador institucional que los saldos iniciales corresponden a los saldos finales del período anterior, es decir, el 31/12/2022. Que se procede con la confirmación de saldos y los valores en los estados financieros, se redondean a 2 decimales.--

Tenemos el Balance de Situación Comparativo con respecto al marzo del 2022. Donde presentamos una variación absoluta y un análisis horizontal de acuerdo a lo solicitado por la Contabilidad Nacional. Siguiente, por favor.--

Tenemos que el activo total, casi no veo, corresponde las transferencias que nos traslada el Micitt, que se utilizan para los gastos operativos de la institución. Siguiente, por favor.--

En cuanto al Activo Corriente, son los activos que, adquirido la institución, para el uso de la operativa, en este caso estamos incorporando unos activos que fueron trasladados del Fideicomiso 04-99, de ahí el incremento.--

Luego tenemos, una disminución en el Pasivo Corriente, producto de los desembolsos que no se han realizado en este período. Siguiente, por favor.--

El total de Patrimonio que corresponde a un aumento por el ahorro que se dio el en este período a marzo con respecto al período anterior. Siguiente, por favor.--



En este cuadro mostramos la composición del activo, de acuerdo a las partidas. Tenemos aquí efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar a corto plazo, inventarios, otros activos a corto plazo, cuentas a cobrar a largo plazo, bienes no concesionados que serían los activos y el método de participación, que es la parte del fideicomiso que tenemos actualmente. Siguiente.--

La composición del pasivo, las deudas a corto plazo, fondo de tercero y depósitos en garantía y los otros pasivos a corto plazo y el patrimonio, que sería el capital, las reservas y los resultados acumulados. Siguiente, por favor.--

En cuanto al Estado de Rendimientos, las variaciones igualmente un análisis horizontal del período 2023 con respecto al 2022 a marzo. Y la composición de los ingresos, que sería Renta de Inversiones y de Colocaciones de Efectivo. Otros Ingresos y Resultados Positivos, Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital, Resultados positivos de inversiones e Ingresos por Diferencial Cambiario.-

Igualmente, los gastos que están compuestos por Gastos en Personal, Servicios, Materiales y Servicios, Otros gastos Financieros, Transferencias Corrientes, Resultados negativos e inversiones patrimoniales, las depreciaciones y gastos por diferencial cambiario.--

Tenemos las razones financieras. Joan si nos podrías comentar un poquito aquí, por favor de las razones financieras, por favor.--

El señor Joan Chaves dice, buenos días estimados, claro en este caso, lo que es el capital de trabajo que viene a hacer, los Activos Corrientes menos los Pasivos Corrientes, tenemos un excedente ¢900 millones, recordemos que estos montos están en miles. Con respecto a lo que es la razón corriente, que viene a dividir lo que son los Activos Corrientes entre los Pasivos Corrientes, nuestros Activos Corrientes se exceden 1.68 veces, lo que son los Pasivos Corrientes. Eso nos dice que por lo menos en cuanto a liquidez estamos bien. Tenemos suficientes fondos para hacer frente a lo que son pasivos de corto plazo. Y en cuanto a la razón de



endeudamiento total es de un 31.61%, bueno, viendo el comportamiento del balance general, pues no tenemos pasivos importantes. Puede proseguir.--

La señora Cristina Sánchez dice, con respecto al Flujo de Efectivo, igual tenemos una variación. Esto corresponde a los ingresos recibidos por transferencias Corrientes. En cuanto a lo que es los flujos de operación, que es una variación entre las Transferencias Corrientes y los gastos que se realizan también de este período con respecto al anterior, tenemos un incremento en el diferencial cambiario, producto de las fluctuaciones que se han dado en el tipo de cambio.--

Tenemos un poquito más de disponible en este período, igual producto de los desembolsos que no se realizaron en este trimestre. Siguiendo.--

Aquí tenemos la composición de las actividades de operación, que es lo que mencionaba anteriormente, tenemos un 91% en lo que corresponde a Transferencias Corrientes y otros cobros. Un 8.62% que normalmente es por recuperaciones de arreglos de pago y transferencias entre cuentas. En cuanto a los pagos, tenemos un 56.60% que corresponde a los beneficios o gastos al personal. Tenemos pagos a la Caja, que es un 5.23%. Y tenemos transferencias 22.22%. Y tenemos un 12.82% en lo que son otras transferencias u otros pagos por transferencias que también esto tiene que ver con las transferencias entre cuentas. Siguiendo, por favor.--

Tenemos la composición de los bienes no concesionados, que son los activos con los que cuenta la institución para la operación. El porcentaje mayor se da en el edificio. Siguiendo, por favor.--

En cuanto a las notas, la señora María Gabriela dice, doña Cris, esto yo lo presento para explicarle a la junta. Gracias Cristina y Joan.--

La señora María Gabriela Díaz dice, bueno, buenos días, nuevamente a todos.--



Sí quería explicarles aquí un tema de las Notas Contables porque las Notas Contables no les fueron remitidas a los miembros de la Junta Directiva.--

Al día de ayer el documento ya constaba de 293 folios, sin embargo, estaba pendiente de incorporar unas observaciones, en referencia al oficio MH-DGCN-DIR-OF-0161-2023, que es el oficio que nos remite la Contabilidad Nacional con todos los requerimientos para la presentación de los estados financieros.--

Para este trimestre pidieron, por ejemplo, una nueva nota complementaria que se está trabajando y se está haciendo una revisión de políticas. Sí les aclaro que la situación, por más que corrimos por más que trabajamos fuera de horario, fines de semana, incluso, hubo información que la recibimos de manera extemporánea, por parte de las unidades primarias de información y también información que se recibió, no estaba actualizada, entonces, eso nos obligó a solicitarle nuevamente a las unidades primarias, la información.--

Ayer conversamos con la Gerencia General para ver qué contingencia podríamos aplicar en este caso. Y considerando también que pues no queremos bajar nuestro nivel de cumplimiento ante la Contabilidad Nacional, aquí sí quiero comentarles que recibimos el día 25 de abril, el oficio MH-GCN-DIR-OF-017-2023, donde la Contabilidad Nacional se los leo textual, dice, "se les felicita por cumplir con todos los requerimientos solicitados en este IV Trimestre y en cuanto a la revelación tanto en las NICSP como en las partidas de los estados financieros es muy completa, permite conocer la funcionalidad de la institución, se les insta a continuar con dicha mejora en la información, ya que este estado tiene como objetivo proporcionar información. Las cuales representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones, cuantificables o no cuantificables que se presentan en las cuentas contables de la entidad y que son útiles para los usuarios internos y externos en la toma de decisiones, constituyendo un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y facilitar la interpretación de los estados financieros". Ante este reconocimiento de la Contabilidad Nacional, yo sí le dije a la Gerencia General que



no quería mandar notas con información que no estuviera actualizada y nosotros tenemos plazo al 5 de mayo para remitir los estados financieros.--

La contingencia, como les mencionaba, no sé cómo lo va a recibir el ente rector, no podría precisarles en este momento, pero lo que se habló con la gerencia es que la junta, autorizara que la gerencia firme las Notas a los Estados Contables, sin que la junta haya aprobado aún el informe.--

Desconozco si ustedes podrían eventualmente hacer una extraordinaria o en su defecto, quedarían sujeta aprobación en la próxima sesión que ustedes tengan, ese es el tema que se dio con las notas, hubo factores ajenos a nuestro control. Se les mandó los recordatorios y todas las unidades primarias saben que deben remitirnos la información los primeros 5 días de cada mes, sin embargo, hubo información que llegó después de Semana Santa y no inmediatamente entonces, todo eso a nosotros nos genera atrasos y nos impide cumplir en tiempo y forma ante la junta.--

El documento ya está revisado por mí, tenía varias observaciones que los compañeros de finanzas atendieron y como les dije al inicio, lo único que está pendiente es incorporar unas observaciones de nuevos requerimientos que nos pidió la Contabilidad Nacional y hacer una revisión muy general de las políticas. Continuamos Roxa.--

Algo que les quería mencionar muy por encima, para posteriormente verlo en otra sesión, es que ya tuvimos la reunión con la Contabilidad Nacional. Recordarán que se me había encomendado, junto con compañeros representantes del Micitt, del MEIC y del INA, verificar qué puede y qué no puede delegar la Junta Directiva, en cuanto a firmas de documentos financieros, ya nosotros tuvimos la reunión con la Dirección General de Contabilidad Nacional, estoy esperando la minuta para hacerles el informe final y reunirnos con el grupo que conformó la Junta Directiva.-



De forma muy general, les comento que como la ley establece que los estados financieros deben ser aprobados por la Junta Directiva. En este caso particular, no se van a poder delegar, sin embargo, lo que no es necesario es que la Presidencia de la Junta firme todos los documentos, los documentos saldrían firmados por parte de la Gerencia General y el respaldo de aprobación de la Junta, es el acuerdo respectivo. Lo que sí podría delegar la Junta directiva es la aprobación de políticas, la aprobación de procedimientos y otros documentos que no son propiamente los estados financieros. Eso quería comentárselos como para retroalimentarnos un poquito de la base que tenemos en ese tema, a la espera de que me llegue la minuta y poder hacerles el informe final.--

La señora Paula Bogantes dice, perdón Gabriela, por interrumpir entonces, nada más para entendernos, los estados financieros no los puedes delegar, significa que los tiene que firmar, ¿quién?--

La señora María Gabriela Díaz dice, la junta tiene que aprobarlos en sesión. La señora Paula Bogantes dice, sí. Con el acuerdo por parte de la junta, para la Dirección General de Contabilidad Nacional es suficiente, no tendría la Presidencia de la Junta que firmar todo el grupo de estados financieros los firmaríamos el contador, el jefe de finanzas, los firmaría yo o quien ocupe mi cargo, y en la Gerencia General, se irían con estas cuatro firmas más el acuerdo de la Junta Directiva. Entonces, el paso que sí estaríamos omitiendo es que la Presidencia de la Junta, tenga que firmar el la cantidad de documentos que mandamos a la Dirección General de Contabilidad Nacional, todos los trimestres.--

La señor Paula Bogantes dice, y actualmente se hace ¿de qué forma?, de esa forma.--

La señora María Gabriela responde, actualmente, o sea, los últimos estados que fueron los de diciembre, los trimestrales, esos los firmó, usted, doña Paula. ¿Me parece que usted ya estaba para febrero? La señora Paula Bogantes dice, no, ya no sé cuando entre al Micitt, pero seguro que sí. La señora María Gabriela Díaz dice, me parece, sí se fueron firmados por la Presidencia. La señora Paula



Bogantes dice, creo que firme algunos, pero OK, siempre se ha hecho así. Entonces, lo que quiero entender, es sí lo que nos estás comentando es porque hay un cambio. La señora María Gabriela Díaz responde, sí hay un cambio, y es en el tema de las firmas, o sea ya estos estados, por ejemplo, ustedes se emiten el acuerdo, ya sea de aprobación o no aprobación, y nosotros ya no le pediríamos a la Presidencia de la Junta que nos firme los documentos, se irían firmados por la Gerencia más las firmas que les mencioné anteriormente, ese paso a partir de este trimestre lo estaríamos omitiendo. La señora Paula Bogantes dice, la firma de la Presidencia de la Junta Directiva, es lo que estás diciendo, es lo que se estaría omitiendo. La señora María Gabriela Díaz responde, sí señora, el acuerdo no se puede omitir, pero la firma si la estaríamos omitiendo, lo que nos recomendó José Luis Araya, es el es el Jefe de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional. --

La señora Paula Bogantes dice, OK. Adelante, perdón. La señora María Gabriela Díaz dice, creo eso sería señores de la junta. Aquí el tema es ver si aún no teniendo ustedes recibidas las Notas de los Estados Financieros como van a emitir el acuerdo respectivo y necesitamos como siempre el acuerdo para los estados financieros, con la particularidad que les comenté de las notas y el acuerdo de aprobación de las matrices NICSP.--

La señora María Gabriela dice, muchas gracias, no sé si con respecto a lo expuesto por parte de los compañeros y mi persona tienen alguna consulta. La señora Paula Bogantes dice, consultas adicionales ¿alguien?--

La señora Paula Bogantes dice, muy bien. Doña Roxana. Entonces, para entender por qué hay varios documentos o estados financieros que estaríamos aprobando y otros no, correcto. La señorita Roxana Sánchez responde, sí señora. La señora Paula Bogantes dice, nada más para estar clara la propuesta de acuerdo la voy a leer, yo le agradecería a doña Roxana, a Gabriela, me indican que si lo que estoy proponiendo para acuerdo esta correcto o no.--



La señorita Roxana Sánchez dice, disculpé doña Paula, yo anoche le mandé una nueva versión. La señora Paula Bogantes responde, sí la tengo y me la pasaron temprano. La señorita Roxana Sánchez responde OK, es esa. La señora Paula Bogantes dice, con amarillo. La señorita Roxana Sánchez responde, sí señora esa es la nueva versión. Lo que usted va a leer doña Gabriela le daría el sí, eso fue lo que se modificó. La señora Paula Bogantes dice, ya lleva la aprobación de doña Gabriela, OK, perfecto.--

La señora Paula Bogantes dice, son 2 acuerdos, 2 propuestas, a) aprobar los siguientes Estados Financieros de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971, correspondientes al I Trimestre 2023, Estado Balance de Comprobación, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Rendimientos, Estado de Situación Financiera, Estado Evolución de Bienes, Estado de Segmentos, Estado de Deuda Pública, Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Presupuestos, Herramienta Revisión Balanza EEFF Cuentas Recíprocas, elaborados por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional. b) Con respecto a las Notas a los Estados Financieros, autorizar a la Gerencia General para que se firmen sin aprobación previa de esta Junta Directiva, bajo el entendido de que en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria serán presentadas a este órgano colegiado para su respectiva aprobación.--

La señora Paula Bogantes dice, doña Gabriela estamos, lo dije bien todo. La señora María Gabriela, responde lo de los Estados Financieros y la Notas sí, ahí lo único sería, ver si pueden definir si lo van a ver en una sesión ordinaria o en una sesión extraordinaria.--

La señora Paula Bogantes consulta si tiene algún comentario sobre la propuesta de acuerdo, sino se procede con la votación. La señorita Roxana Sánchez responde no hay ninguno. Muy bien procedemos entonces, a la aprobación.-



Paula Bogantes, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, aprobado.-

La señorita Roxana Sánchez indica 6 votos aprobado, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, muy bien, pasamos a dejarlo en firme.--

Paula Bogantes, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, en firme.-

La señorita Roxana Sánchez dice, 6 votos en firme doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, muchas gracias.--

ACUERDO 4: Las personas miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación por unanimidad acuerdan:

- a) Aprobar los siguientes Estados Financieros de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971, correspondientes al I Trimestre 2023, Estado Balance de Comprobación, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Rendimientos, Estado de Situación Financiera, Estado Evolución de Bienes, Estado de Segmentos, Estado de Deuda Pública, Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Presupuestos, Herramienta Revisión Balanza EEFF Cuentas Recíprocas, elaborados por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional.



- b) Con respecto a las Notas a los Estados Financieros, autorizar a la Gerencia General para que se firmen sin aprobación previa de esta Junta Directiva, bajo el entendido de que en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria serán presentadas a este órgano colegiado para su respectiva aprobación.

ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME

ARTÍCULO 6. Matriz de Autoevaluación de la Promotora NCSP, I Trimestre 2023 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora, (Anexo 3).--

La señora María Gabriela dice, En cuanto a la Matriz de Autoevaluación del avance de la implementación de NICSP, versión 2018 a marzo 2023 en los planes de acción tenemos un avance de un 37.50%.--

Sí es importante mencionarles, señores de la Junta Directiva, que este porcentaje se nos ha complicado avanzar porque tenemos pendiente por parte de la Junta Directiva la aprobación de las bajas de los activos. Esta solicitud se hizo desde el año pasado. Tengo entendido que se vio este año, pero solicitaron que se contratara un actuario y otra información. Eso se consultó, bueno, se le comentó a la Gerencia General que son bienes extraviados y son bienes ya para destrucción. No podemos contratar un actuario para que nos haga un avalúo de bienes que ni siquiera están en poder de la Promotora, por ejemplo, y al no tener la aprobación todavía de la junta de estas bajas, considerando que la Ley 9971 establece que la Gerencia no puede disponer de los activos. Nosotros tenemos paralizado el proceso del plan de acción de la NICSP 17 Y es una de las NICSP más fuertes en cuanto al proceso de implementación.--

Por otra parte, en cuanto al avance de aplicación de la matriz de autoevaluación de NICSP a este trimestre, estamos en un 99.51%. Con respecto a estas matrices, la Dirección de Soporte Administrativo las válido parcialmente, bajo el entendido de que los miembros de los grupos de la Comisión NICSP aprobaron el estado de cumplimiento de cada párrafo. Esto es porque el año pasado tuvimos una sesión



de trabajo con la gerencia y como este es el último año para poder cumplir con la implementación, se le solicitó a cada subgrupo de la Comisión NICSP que mantuvieran actualizada la carpeta que respalda el porcentaje de cumplimiento.--

Algunas unidades la actualizaron otras unidades no la actualizaron, por eso la validación de la Dirección de Soporte es parcial, sin embargo, el resto de la Comisión, incluyendo a la Gerencia General que es parte de la Comisión NICSP, validaron las matrices en su totalidad.--

La señorita Roxana Sánchez dice, le faltaría el acuerdo de las matrices, es el que sigue abajo.--

La señora Paula Bogantes dice, Matriz de Autoevaluación de la Promotora NCSP, I Trimestre 2023 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora. El acuerdo es, aprobar la Matriz de Autoevaluación de la Promotora NICSP, versión 2018, correspondiente al I Trimestre 2023 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora, elaborada por la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional. Muy bien procedemos entonces, a la aprobación.-

Paula Bogantes, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, aprobado.-

La señorita Roxana Sánchez indica 6 votos aprobado, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, muy bien, pasamos a dejarlo en firme.--

Paula Bogantes, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge.



Jorge Víquez, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, en firme.-

La señorita Roxana Sánchez dice, 6 votos en firme doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, muchas gracias.--

ACUERDO 5: Las personas miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense por unanimidad acuerdan, aprobar la Matriz de Autoevaluación de la Promotora NICSP, versión 2018, correspondiente al I Trimestre 2023 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora, elaborada por la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME

La señora Paula Bogantes dice, pasamos al Capítulo VI.--

La señora María Gabriela Díaz dice, muchas gracias, que pasen un buen día. La señora Paula Bogantes responde, gracias. Hasta luego--

Nota: A las ocho y cuarenta y ocho minutos se retiran de la videoconferencia la señora María Gabriela Díaz Díaz, Directora, Dirección de Soporte Administrativo, la señora Cristina Sánchez Anchía, Coordinadora, Unidad de Finanzas y el señor Joan Chaves Valverde, contador.---

CAPÍTULO VI. CORRECCIONES SOLICITADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL ROFAI (REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA) QUE DEBEN SER DE CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, (Anexo 4).--

La señorita Roxana Sánchez indica, voy a llamar a don Johnny, permítame un segundo, por favor.--



La señora Paula Bogantes dice, el Capítulo 6, comprende correcciones solicitadas por la Contraloría General de la República al ROFAI (Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna), que deben ser de conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.--

Nota: A las ocho y cuarenta y nueve minutos se incorpora a la videoconferencia el señor Johnny Fallas Pérez, Auditor Interno.

ARTÍCULO 7. El señor Johnny Pérez dice buenos días. La señorita Roxana Sánchez responde, buenos días don Johnny.--

El señor Johnny Fallas dice, buenos días a todos, primero que nada, pues agradecerle a la Junta Directiva del espacio. A doña Paula, que no la conozco y para todos los que, pues no me han visto hasta ahora, pues yo soy el auditor interno de la Promotora, estoy a la orden de todos ustedes. Y me corresponde en esta mañana, brevemente, pues, compartirles estos cambios o estos ajustes que la Contraloría General de la República nos solicitó, para actualizar el Reglamento de Funcionamiento de la auditoría. Así brevemente les pongo en contexto.--

El reglamento que teníamos vigente desde el 2018, y entonces, hacía en gran manera referencia a una serie de directrices y lineamientos que ya estaban derogados, aparte que teníamos toda la denominación de Conicit y que ahora corresponde cambiarla a lo que es Promotora, por el tema de la nueva ley, de la 9971.--

Entonces, aquí les traje una breve presentación de estos cambios, si me permiten, para compartírselas. ¿Ustedes me dicen, si la observan? La señorita Roxana Sánchez responde, sí señor.--

El señor Johnny Fallas responde, OK. Bueno, la primera parte, en donde vamos a muy resumidamente, observar estas modificaciones, indicarles antes que la Contraloría hizo un oficio el día 17 de abril de este año y nos concedió únicamente 10 días plazo para poder subsanar estas modificaciones.--



En realidad, lo que la Contraloría pide es más que todo unos ajustes a nivel de forma. Porque realmente, lo que es de fondo es muy poco. Vamos a ver cómo es un artículo que era omiso en el anterior Reglamento y ahora pues ya lo subsanamos.--

En el caso del capítulo que se refiere al auditor interno, estos artículos 11, 12, 13 se refieren más que todo a lo que es, el nombramiento del auditor en los casos en que aplica la destitución del cargo, y una parte en el artículo 20, que se refiere a comunicación de resultados cuando es los estudios que la auditoría presenta.--

¿Que qué cambio fue lo que pidió? Bueno, antes, lo que se refería era directrices sobre comunicaciones de relaciones de hechos y denuncias penales. Esto fue cambiado por unos lineamientos sobre la atención de presuntos hechos irregulares que ya la auditoría en noviembre del año pasado presentó a la Junta Directiva y que ya lo tenemos de conocimiento y aprobación de la Junta, esto porque la Contraloría derogó las anteriores directrices para darle, digamos, un contenido más actualizado sobre la actuación de la administración y también de la auditoría ante presuntos hechos irregulares y cómo se atienden, este tipo de denuncias, entonces ya en la Promotora, tenemos estos lineamientos, únicamente nos falta, pues la publicación en La Gaceta.--

Y en cuanto a las otras directrices, que se mencionaban en el Reglamento anterior, referían a unos lineamientos que tienen que ver, con cómo, digamos, el auditor interno es nombrado y los requisitos y demás.--

Lo que está vigente actualmente son los lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas a la Contraloría, entonces vemos cómo realmente lo que se hizo fue un cambio en el texto para que en el Reglamento se mencione, se haga referencia a la normativa que está vigente.--

Luego tenemos en las disposiciones finales una omisión que no se tenía un artículo que indicara sobre el momento en el que, la Junta Directiva de conocer y aprobar las modificaciones al Reglamento. Lo que se hizo fue incorporar el



artículo 59, que ahora sí tenemos este en ese artículo, lo correspondiente a que la Junta Directiva, debe conocer primero lo que son los cambios y ajustes que el auditor propone, para que estos sean conocidos y aprobados por la Junta Directiva.--

Luego tenemos el Capítulo 111, siempre en relación con el auditor interno, aquí lo que indicaba el artículo 18, era que se podía delegar el auditor interno en su personal las funciones, en ese sentido, la Contraloría menciona que no existe una normativa sobre ese tema y nos pidió eliminar prácticamente esa referencia del Reglamento, y, por tanto, ya quedó subsanada, en el texto.--

Luego tenemos lo que es la comunicación. En el artículo 45, teníamos estas directrices derogadas, que ahora las que están vigentes son los lineamientos que la Contraloría emitió en el 2019.--

Y, por último, hay unas disposiciones generales, que tenemos el Artículo 5, dónde se tenía un título en ese artículo que no abarcaba la totalidad, por así decir de las situaciones que pudieran, de alguna manera, comprometer la independencia del auditor interno. Entonces, la Contraloría nos dice, mire ese término impedimentos mejor sustitúyalo, por situaciones que comprometen la independencia y objetividad del auditor, entonces realmente es cambio de forma, donde se cambia el título.--

Básicamente, estas son las modificaciones que la Contraloría solicitó. Ya digamos lo que sería la parte del acuerdo, tenemos que en noviembre del año pasado teníamos ya un acuerdo donde se mostraron todas las modificaciones que se habían hecho el Reglamento. En muchas de ellas, lo que mencionaba era el Conicit, lo que se hizo fue cambiar esa nomenclatura por el nombre Promotora. Incorporar también otra normativa que ya hacía referencia a lo que está bien vigente.--

Entonces, yo sugiero, bueno, le sugerí acá a Roxana, también que esta reforma que ocupamos para presentar y subsanar esto a la Contraloría, debe mencionar que los lineamientos en la norma 4.3 de sus lineamientos sobre gestión que



involucran a la auditoría, indica que deben conocerse y aprobarse las modificaciones por parte del jerarca. Entonces, estamos haciendo aplicación de esta norma.--

En el punto b) sería que la Junta conoce y aprueba el subsane de las inconsistencias, que la Contraloría detectó esas oportunidades de mejora, en este oficio DFOE-CAP-0945 que les acabo de mencionar del 17 de abril.--

Finalmente, que conoce y aprueba el citado Reglamento que contiene los ajustes solicitados, y que a continuación se transcribe integralmente el texto del reglamento. Eso ya es un requisito de la Contraloría para que conste en ese acuerdo de la Junta, el texto, que efectivamente la Junta está conociendo y aprobando, esto por un tema de transparencia de seguridad.--

Aquí finalmente, lo que indicamos es esto, que vaya integro. Otro punto importante, es que tenemos esos 10 días que les mencionaba para cumplir con esto, se vencen mañana. Entonces, si necesitamos, pues en este sentido que la Junta Directiva, otorgue el acuerdo, nos lo facilite firmado para poder hacer el trámite ya y atender esto en plazo ante la Contraloría. Entonces, en ese sentido, esta sería la participación y no sé si tienen alguna consulta.--

La señora Paula Bogantes dice, no tengo consultas, don Johnny muchas gracias. El señor Johnny Fallas responde, muy bien.--

La señora Paula Bogantes dice, con esta explicación pasamos entonces a la propuesta de acuerdo. Se las voy a leer, reformar el Acuerdo 2, don Johnny, usted por favor, verifique que lo que voy a decir es correcto a lo que usted nos acaba de presentar. El señor Johnny Fallas responde, correcto. --

La señora Paula Bogantes lee, reformar el Acuerdo 2, Capítulo 5, del Acta Extraordinaria 018-2022, celebrada el 08 de noviembre, 2022, comunicado con el Oficio PROMOTORA-JD-CA-134-2022 del 15 de noviembre, 2022, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría



Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, para que en adelante se lea la siguiente manera: a) conocer y aprobar las modificaciones propuestas por el auditor interno al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Autoría Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación en concordancia con la norma 4.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018. b) Conocer y aprobar el subsane de las inconsistencias y oportunidades de mejora relacionadas con el contenido del citado Reglamento las cuales fueron solicitadas por la Contraloría General de la República en el Oficio DFOE-CAP-0945 del 17 de abril de 2023. c) Conocer y aprobar el citado Reglamento con los ajustes solicitados por la Contraloría General de la República en el oficio señalado con anterioridad y a continuación se transcribe integralmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Autoría Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación para la debida aprobación del Órgano Contralor en el plazo correspondiente. El señor Johnny Fallas dice, esta correcto doña Paula.--

La señora Paula Bogantes dice, muy bien perfecto, esto tendríamos que pasarlo aprobación. Si les parece comienzo con mi persona. Paula Bogantes, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. Vanessa Gibson, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge. Jorge Víquez, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, aprobado. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, aprobado.-

La señorita Roxana Sánchez indica 6 votos aprobado, doña Paula. La señora Paula Bogantes dice, perfecto, lo dejamos en firme.--

En firme, Paula Bogantes. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Vanessa. En firme, Vanessa Gibson. La señorita Roxana Sánchez continúa don Rubén Acón. Rubén Acón, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa don Jorge Víquez. Jorge Víquez, en firme.



firme, Jorge Víquez. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Génesis. Génesis Durán, en firme. La señorita Roxana Sánchez continúa doña Geannina. Geannina Moraga, en firme.-

La señorita Roxana Sánchez dice, 6 votos en firme. La señora Paula Bogantes dice, muchas gracias.

ACUERDO 6: Las personas miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación por unanimidad, acuerdan, reformar el Acuerdo 2, Capítulo V, del Acta Extraordinaria 018-2022, celebrada el 08/11/2022, comunicado con el Oficio PROMOTORA-JD-CA-134-2022 del 15 de noviembre de 2022, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Autoría Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación para que en adelante se lea de la siguiente manera:

- a) Conocer y aprobar las modificaciones propuestas por el auditor interno al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Autoría Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación en concordancia con la norma 4.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018.
- b) Conocer y aprobar el subsane de las inconsistencias y oportunidades de mejora relacionadas con el contenido del citado Reglamento las cuales fueron solicitadas por la Contraloría General de la República en el Oficio DFOE-CAP-0945 del 17 de abril de 2023.
- c) Conocer y aprobar el citado Reglamento con los ajustes solicitados por la Contraloría General de la República en el oficio señalado con anterioridad y a continuación se transcribe integralmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Autoría Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación para la



debida aprobación del Órgano Contralor en el plazo correspondiente.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACION E INVESTIGACION

Considerando que:

1. Que el primero de diciembre de 2021 entra en vigencia la Ley 9971 CREACIÓN DE LA PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN, que transforma al Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT) en la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación (en adelante la Promotora) y mediante el transitorio XI establece que, toda disposición legal, reglamentaria o administrativa que haga referencia al Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT) deberá leerse como "Promotora Costarricense de Innovación e Investigación". En concordancia con lo expuesto es que se procede a derogar el Reglamento anterior.
2. Mediante Gaceta número 7 del 16 de enero del 2017 fue publicado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo para Investigaciones Científicas y Tecnológicas, y que ha sido vigente desde el 16 de febrero del 2018, hasta la actualidad, y derivado del anterior considerado se hace necesario conformar y unificar los instrumentos legales de la institución una vez que fuera transformada en la Promotora, dándose lugar al presente.
3. El Reglamento que guíe el quehacer de la Auditoría Interna debe adecuarse a las mejores prácticas profesionales y a la realidad de la gestión de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, y debe responder y satisfacer las necesidades reales de la Auditoría Interna en materia de fiscalización.
4. La actividad de auditoría interna debe coadyuvar de la mejor forma posible al cumplimiento de los objetivos institucionales.



para lograrlo, la gestión institucional debe responder en forma pronta a las oportunidades de mejora determinadas y comunicadas por la Auditoría Interna.

5. La Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación de conformidad con el artículo 9 inciso "a" de la Ley 9971 y en concordancia con el apartado 4 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018, mediante el Acta Ordinaria ____-2023, Capítulo __, artículo __ de fecha 27 de abril de 2023, conoció y aprobó las modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

6. La Contraloría General de la República mediante oficio ____, fechado __ de ____ del 2023, dio su aprobación al presente reglamento.

Por tanto, se emite el siguiente Reglamento.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto funcional de la Auditoría Interna

La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad razonable a la Promotora, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, agregando valor a los procesos del negocio.

La Auditoría Interna de la Promotora y la administración activa, son componentes orgánicos del sistema de control interno y forman parte del sistema de fiscalización superior de la Hacienda Pública.



que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, ello de conformidad con el artículo 9 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 2.- Planificación estratégica y operativa

El auditor interno ejecutará la planificación estratégica y operativa de la actividad de la Auditoría.

El auditor interno velará para que se establezcan y actualicen la visión, misión y los objetivos estratégicos, así como las políticas y lineamientos que regirán el accionar de la Auditoría Interna y para que todo en su conjunto sea congruente con la planeación estratégica y objetivos institucionales.

Artículo 3.- Valores éticos

El auditor interno establecerá un Código de Ética, que promueva una cultura ética en la profesión y práctica de auditoría interna, que oriente sobre la independencia e imparcialidad en la actividad de auditoría interna, el que deberá estar debidamente alineado al código de ética de los distintos colegios profesionales a los que pertenecen sus funcionarios.

Los funcionarios de la Auditoría Interna, deberán conducirse en sus distintas relaciones, internas y externas, cumpliendo en todo momento con el Código de Ética de la Auditoría Interna, así como el de la Institución.

Artículo 4.- Independencia y objetividad

La labor de la Auditoría Interna es oportuna, independiente, objetiva y posterior a las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza de la Institución.

Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones al determinar el alcance de cada estudio, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, con total independencia funcional y de criterio respecto de la administración activa, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Control Interno.



Artículo 5.- Situaciones que comprometan la independencia y objetividad

El auditor interno establecerá las medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que afecten el ejercicio de las funciones. El auditor interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna que realizan el proceso de auditoría, deben informar a la instancia competente, cualquier situación que vaya en menoscabo del Código de Ética institucional y/o el de la Auditoría Interna.

Complementariamente se debe considerar lo siguiente:

1. Ningún funcionario de la Auditoría Interna podrá evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido responsable en el último año.
2. Ningún funcionario de la Auditoría Interna podrá ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia, en relación con operaciones de las que haya sido responsable en el último año.
3. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben abstenerse de participar en la prestación de los servicios de auditoría, cuando ello conlleve la exposición a conflictos de interés.

Artículo 6.- Asistencia a las sesiones de la Junta Directiva

Cuando sea expresamente convocado, el auditor interno asistirá a las sesiones de la Junta Directiva en calidad de asesor, con derecho a voz, pero sin voto.

El auditor interno podrá solicitar la asistencia a cualquier sesión en particular por asuntos específicos de su competencia o de su interés, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto, siempre en calidad de asesor, con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 7.- Restricción de coadministración

El auditor interno y el personal de la Auditoría Interna no podrán ser empleados de otras dependencias institucionales, ni ejercer funciones de administración activa, tampoco ser miembros de la Junta Directiva, comisiones de trabajo o similares.



CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 8.- Ubicación

La Auditoría Interna dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica de la Junta Directiva. El auditor interno se constituye en el asesor principal de la Junta Directiva en aspectos de su competencia.

Artículo 9.- Relación laboral

La jornada laboral del auditor interno es de tiempo completo, siendo el plazo de nombramiento por tiempo indefinido, de conformidad con los artículos 30 y 31 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 10.- Estructura organizativa de la Auditoría Interna de la Promotora

La Auditoría Interna se organizará conforme lo disponga el auditor interno, a la luz del artículo 23 de la Ley General de Control Interno. Esta debe ser concordante con la razón de ser y la normativa que regula la Institución, a efecto de garantizar la administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

CAPÍTULO III: DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 11.- Nombramiento del Auditor interno

El nombramiento del auditor interno se realizará por concurso público promovido por la Promotora, asegurándose la selección de los candidatos idóneos para ocupar el puesto, debiendo constar todo lo actuado en el expediente respectivo.

El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados en forma previa al nombramiento, a la Contraloría General de la República, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría



interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018 , emitidos por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Artículo 12.- Suspensión o remoción del Auditor interno

La suspensión o remoción del auditor interno deberá realizarse de conformidad con lo que se dispone en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018, emitidos por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Artículo 13.- Funciones y requisitos

El cargo de auditor interno deberá atender las respectivas funciones establecidas en el Manual Institucional Descriptivo de Puestos de la Promotora o en su defecto, en el perfil del puesto que conste en la institución. Asimismo, deberá observar los requisitos establecidos en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018, emitidos por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Artículo 14.- Dirección superior de la Auditoría Interna (AI)

Al Auditor Interno le corresponderá la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, debiendo realizar entre otras, las siguientes tareas:

- a) Definir, establecer y mantener debidamente actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la AI para cumplir con sus competencias.
- b) Velar por la aplicación de la normativa interna y de la normativa emitida por la Contraloría General de la República, en torno al funcionamiento de las Auditorías Internas.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de



la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, así como de la información que sea declarada confidencial por los niveles de la Administración con competencia para tal efecto.

- d) Desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna, conforme lo establecen las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público" emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Ejercer un control continuo de la ejecución del Plan Anual de Trabajo.
- f) Establecer y mantener actualizado un Código de Ética de la Auditoría Interna.
- g) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, así como cumplir y hacer cumplir el mismo.

Artículo 15.- Planificación del Trabajo

El auditor interno preparará el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, el cual hará del conocimiento de la Junta Directiva de la Promotora. Las modificaciones que requiera el plan anual deben igualmente comunicarse oportunamente al jerarca.

Tanto el Plan Anual de Trabajo, como sus modificaciones, se deben hacer de conocimiento de la Contraloría General de la República.

Para asegurar la ejecución razonable de la planificación del trabajo de la Auditoría Interna, en la asignación de los recursos, el jerarca debe actuar conforme lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.



Artículo 16.- Dependencia del Auditor interno

El auditor interno dependerá y responderá directamente de su gestión ante la Junta Directiva de la Promotora.

Artículo 17.- Informes de desempeño

Corresponde al auditor interno presentar a la Junta Directiva, en el transcurso del primer semestre, el informe anual de labores previsto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, el que deberá estructurarse de conformidad con las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Asimismo, deberá presentar los informes sobre las evaluaciones de calidad, observando lo establecido en las directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público.

Artículo 18.- Pericia y debido cuidado profesional

El auditor interno deberá cumplir sus funciones con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y vigilar que su personal responda de igual manera.

CAPÍTULO IV: POTESTAD SOBRE EL PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA**Artículo 19.- Regulaciones de tipo administrativo en la Auditoría Interna**

El auditor interno es el Superior Jerárquico y máximo responsable directo de las actuaciones de la Auditoría Interna a nivel institucional. Las regulaciones administrativas aplicables a la Auditoría Interna, lo serán de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.

Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Institución; el auditor interno aprobará los trámites administrativos para la gestión normal de la Auditoría, salvo aquellos que por disposición interna corresponda aprobarlos a otro órgano



dependencia institucional. Corresponde al Auditor Interno, además de lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, como excepción, aprobar las capacitaciones del personal de la Auditoría Interna, sin requerir de ninguna aprobación adicional.

Las disposiciones administrativas no deben afectar la independencia funcional, de criterio ni objetividad del Auditor Interno, ni del resto del personal de la Auditoría, en caso contrario aplicará lo dispuesto en "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018, emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 20.- Obligación del Auditor interno respecto al personal de la Auditoría Interna

Es obligación del auditor interno vigilar y tomar las acciones necesarias para garantizar que los funcionarios de la Auditoría Interna, en el ejercicio de sus competencias, cumplan con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.

CAPÍTULO V: ÁMBITO DE ACCIÓN

Artículo 21.- Ámbito de acción

El ámbito de acción de la Auditoría Interna, está conformado por la Promotora y los entes u órganos públicos o privados, que custodian, administren y/o reciban beneficios patrimoniales de la Institución.

Artículo 22.- Universo auditable

El Auditor Interno dispondrá y mantendrá actualizado un universo auditable, definido con base en un análisis de los riesgos institucionales, siendo estos riesgos el insumo para establecer las actividades, unidades, procesos, órganos y entes sobre los que se aplicarán los servicios de auditoría.



Complementariamente, se realizarán auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.

De igual forma, se efectuarán auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5° y 6° de la Ley N°7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

CAPÍTULO VI: RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 23.- Relaciones con los auditados

Es responsabilidad del auditor interno establecer y regular a lo interno de la Auditoría Interna, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de esta unidad de auditoría con los auditados.

Artículo 24.- Comunicación con entes externos

El auditor interno tiene la facultad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control, que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 25.- Materia presupuestaria

En materia presupuestaria, tanto la administración activa como la Auditoría Interna, atenderán lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

Cualquier modificación al presupuesto aprobado para la Auditoría Interna, requerirá del conocimiento y aprobación expresa del Auditor Interno.

Artículo 26.- Asesoría Jurídica

La Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, podrá solicitar y coordinará lo respectivo con la Asesoría Legal



Institucional, de manera que en forma efectiva y oportuna reciba los servicios de asesoría legal que requiera.

Artículo 27.- Colaboración de funcionarios y contratación de profesionales o técnicos especializados

El auditor interno podrá solicitar la colaboración de funcionarios, sean profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios que realice la Auditoría Interna. Es obligatorio para la administración activa brindar la colaboración solicitada, salvo en circunstancias debidamente calificadas que la imposibiliten para atender el requerimiento de la Auditoría Interna.

El auditor interno podrá realizar la contratación de profesionales o técnicos externos para llevar a cabo estudios de su especialidad, para lo cual deberá cumplir con la normativa aplicable a los procesos de contratación administrativa interna.

CAPÍTULO VII: FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 28.- Asignación de competencias

1. Las competencias de la Auditoría Interna se regularán fundamentalmente en lo que corresponda por lo establecido en la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley General de la Administración Pública, los "Lineamientos sobre gestiones que involucren a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018, así como por las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público" emitidas por la Contraloría General de la República, las disposiciones, directrices circulares, lineamientos, resoluciones que emita la Contraloría General de la República y por las normas reglamentarias que formule la Junta Directiva, siempre que estas últimas no se contrapongan a aquellas de carácter vinculante



emitidas por la Contraloría General de la República, ni debiliten la independencia funcional y de criterio que debe imperar permanentemente en la actividad de Auditoría Interna.

2. La Auditoría Interna atenderá las competencias que le corresponda, según las normas citadas considerando las prohibiciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 29.- Deberes de la Auditoría Interna

El auditor interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna cumplirán con los deberes establecidos en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 30.- Potestades de la Auditoría Interna

El auditor interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 31. - Plazos para el suministro de la información

Para optimizar la gestión de la Auditoría Interna en función de la programación de los diferentes estudios, será potestad de la Auditoría con base en el artículo anterior, fijar para cada caso particular, los plazos máximos razonables dentro de los cuales la administración activa deberá atender los requerimientos de información que se le planteen. Estos requerimientos abarcarán tanto las reuniones previas de carácter informativo, como la solicitud de información puntual sobre los temas bajo análisis.

Para propiciar que la administración cuente con un plazo adecuado que le permita atender las solicitudes de la Auditoría Interna, la extensión de estos se fijará en función de criterios objetivos, considerando todas las variables que razonablemente puedan influir en la atención del requerimiento por parte de la administración activa.

Cuando existan argumentos calificados, la Auditoría Interna realizará las prórrogas necesarias a los plazos fijados, en función de tales argumentos.



Artículo 32.- Servicios que brinda la Auditoría Interna

Dentro del ámbito institucional de la Promotora, la Auditoría Interna prestará los servicios de auditoría establecidos por las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", los que se clasifican en Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría que se realizan, financiera, operativa y especial. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

Artículo 33.- Sobre los servicios de asesoría, advertencia y estudios especiales de auditoría

El auditor interno brindará asesoría oportuna al jerarca en materia de su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor corresponda a otros niveles de la organización.

La Auditoría Interna advertirá a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

La Auditoría Interna atenderá de forma prioritaria las solicitudes de estudios especiales que mediante acuerdo solicite la Junta Directiva. Igual atención se dará a aquellas solicitudes planteadas por el Gerente General, así como por aquellos entes externos competentes para plantear tales requerimientos.

Incorporará en su plan de trabajo, aquellas solicitudes planteadas por las demás instancias de la administración, las que atenderá de conformidad con la priorización que de ellas se realice y dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Las denuncias trasladadas por la administración activa, se atenderán de conformidad con el procedimiento vigente en la Auditoría Interna para tal fin.

Artículo 34.- Procesamiento de la información de los servicios de auditoría



Los servicios de auditoría, estarán sustentados en información suficiente, confiable, relevante, competente y útil, la cual deberá ser registrada, analizada y evaluada adecuadamente, siguiendo lo establecido en la normativa técnica aplicable.

Artículo 35.- Evidencia suficiente y competente

Durante el proceso de cada estudio se obtendrán elementos probatorios suficientes y competentes por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones y confirmaciones, con el propósito de sustentar las conclusiones de los informes de la mejor manera posible.

Artículo 36.- Pruebas documentales

En toda intervención o examen de auditoría, se hará uso de los papeles de trabajo, entre los que pueden figurar cédulas, cuestionarios, diagramas, dispositivos magnéticos y otros documentos en los cuales quedarán recopiladas las evidencias y conclusiones debidamente clasificadas y ordenadas.

Artículo 37.- Registro de la Información

Los auditores encargados de realizar estudios deben registrar información relevante que les permita respaldar las conclusiones y los resultados del trabajo de auditoría realizado, de conformidad con el criterio profesional del auditor y las exigencias técnicas aplicables.

Artículo 38.- Acceso y custodia de la información

El auditor interno definirá formalmente lineamientos para custodiar la documentación de los productos de los servicios de Auditoría Interna y los niveles de acceso a la misma, considerando lo que al respecto disponen la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y Ley General de Administración Pública.

Artículo 39.- Herramientas de los estudios

La oportunidad, forma y herramientas a ser empleadas en los estudios o intervenciones serán de exclusiva competencia de la Auditoría Interna, y se enmarcarán dentro de la razonabilidad



necesaria en cuanto a la disponibilidad y uso de recursos y a la aplicación de los procedimientos generalmente aceptados en la materia.

Artículo 40.- Supervisión de los servicios de auditoría

El Auditor Interno establecerá y mantendrá una adecuada gestión de supervisión sobre los servicios que presta, con el fin de asegurar el logro de los objetivos de cada trabajo, su calidad y el desarrollo del personal.

Artículo 41.- Revisión de papeles de trabajo

Todos los papeles de trabajo deberán ser revisados por el Auditor Interno, para asegurar que soportan adecuadamente los resultados del estudio y que todos los procedimientos de auditoría necesarios han sido aplicados. Asimismo, deberá quedar evidencia de la revisión realizada.

CAPÍTULO VIII: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 42.- Comunicación escrita de los servicios de la auditoría interna

La Auditoría Interna comunicará los resultados de los servicios que brinda mediante informes escritos, todo de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 43.- Plazo para la comunicación final del informe

Los resultados de los servicios de la Auditoría Interna, se deberán comunicar oficialmente mediante los correspondientes informes, en plazos razonables, a efecto de que no se pierda la vigencia y oportunidad en los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de la Auditoría Interna.

Artículo 44.- Comunicación de los resultados

La comunicación de resultados se hará en dos etapas:

1. Comunicación previa de resultados: Se llevará a cabo mediante una conferencia con los responsables de tomar las acciones que correspondan con respecto a los resultados, conclusiones y recomendaciones contenidos en el informe: salvo que se trate de asuntos relacionados con el establecimiento



responsabilidades administrativas, civiles o penales, en cuyo caso, se observarán los "Lineamientos para el Análisis de Denuncias de Presuntos Hechos Irregulares presentadas a la Auditoría Interna" acorde con la resolución R-DC-102-2019 emitida por la Contraloría General de la República del catorce de octubre de dos mil diecinueve.-

La Auditoría Interna solicitará la cita correspondiente a la instancia de la administración activa pertinente, fijándole para que sea concedida, un plazo razonable basado en criterios objetivos. Al solicitar la cita, se le hará llegar al destinatario el informe, a efecto de que pueda ser analizado plenamente con anterioridad a la reunión.

De requerir el destinatario del informe una prórroga para esta reunión, la Auditoría Interna la concederá, en el tanto la solicitud se fundamente en criterios objetivos.

En casos de excepción debidamente valorados por el Auditor Interno, en los que se justifique no realizar la conferencia, la comunicación previa de resultados podrá hacerse mediante correo electrónico.

2. Oficialización de los resultados: Se hará mediante una comunicación formal por escrito, según corresponda, al jerarca o al titular subordinado competente.

Artículo 45.- Trámite de los informes de los Servicios de Auditoría

Los informes de auditoría según corresponda, serán dirigidos a los funcionarios de la administración activa responsables de los procesos auditados, que cuentan con la autoridad para ordenar y tomar decisiones sobre lo recomendado por la Auditoría Interna.

La implantación de las recomendaciones, así como las discrepancias que puedan surgir por parte de los destinatarios, se tramitarán de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 46.- Aspectos principales para la elaboración de recomendaciones



Las recomendaciones deberán tomar en consideración los siguientes aspectos:

- a) La viabilidad y conveniencia de la recomendación. Para ello se considerará los recursos requeridos y los efectos de aplicación práctica, tanto en la unidad a la que se refiere el informe, como en el funcionamiento de la Institución como un todo.
- b) La posibilidad de llevar la recomendación a la práctica, es decir, que la misma no solo sea aceptable desde el punto de vista teórico.
- c) Las disposiciones legales, las políticas internas, los procedimientos y cualesquiera otras normativas vigentes.
- d) El enfoque proactivo y de valor agregado de la Auditoría Interna para con la administración.
- e) El análisis de los riesgos institucionales cubiertos con el estudio de Auditoría y la vigencia de las medidas preventivas por parte del titular subordinado.

Artículo 47.- Confidencialidad de los resultados

El personal de la Auditoría Interna, en todas sus actuaciones, deberá mantener una actitud independiente y guardar absoluta confidencialidad con respecto a sus estudios, los hallazgos, las recomendaciones y la información conocida como consecuencia de su realización.

CAPITULO IX: ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Artículo 48.- Trámite para las denuncias

La Auditoría Interna recibirá aquellas denuncias que le sean dirigidas por parte de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y funcionarios (as) de la Institución, que serán canalizadas con base en las directrices y procedimiento que la propia Auditoría Interna establezca, de conformidad con los "Lineamientos para el Análisis de Denuncias de Presuntos Hechos Irregulares presentadas a la Auditoría Interna" acorde con la resolución R-DC-102-2019 emitida por la Contraloría General de la República del catorce de octubre de dos mil diecinueve.-



Aquellas denuncias que luego del análisis correspondiente resulten, de carácter general y carentes de información adecuada y concreta, insuficiente o sin importancia para fundamentar la posible comisión de un hecho irregular, o sean anónimas, se archivarán, dejando constancia de lo actuado en relación con ellas.

Artículo 49.- Confidencialidad sobre la identidad de los denunciantes

La Auditoría Interna guardará confidencialidad respecto de la identidad de los funcionarios

(as) o de cualquier ciudadano (a) que, de buena fe, presente ante sus oficinas denuncias por actos irregulares; ello en acatamiento a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como por el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.

CAPITULO X: SOBRE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 50. - Evaluación periódica de las recomendaciones

La Auditoría Interna se limita, por su carácter de órgano asesor, a informar, recomendar y apoyar técnicamente a la administración activa de la Promotora. La responsabilidad de ejecución de acciones correctivas o soluciones, es exclusiva de la administración activa, la cual deberá ejercer el seguimiento de esas acciones; correspondiéndole a la Auditoría Interna evaluar periódicamente la ejecución de esos procesos de implementación.

Artículo 51.-Responsabilidad de implementar las recomendaciones contenidas en los informes

La atención oportuna de las recomendaciones de los informes de la Auditoría será responsabilidad de su destinatario, quien deberá considerar lo que al respecto se establece en los artículos 36 y 39 de la Ley General de Control Interno.

Transcurridos los diez días hábiles fijados por ley para discrepar sea total o parcialmente, sin que dicha gestión sea manifiesta, se interpretará que el destinatario del informe aceptó tácitamente en todos sus extremos aquellas recomendaciones sobre las cuales no



discrepó en el plazo de ley, con la consecuente responsabilidad por su implementación.

En caso de los informes dirigidos al jerarca, se deberá considerar lo normado por el artículo 37 de dicha ley.

Artículo 52.- Del plazo para informar cómo se atenderán las recomendaciones

En la carta de traslado del informe al destinatario, la Auditoría Interna, indicará el plazo con que cuenta el destinatario para informar las actividades, responsables y plazos de implementación de las recomendaciones, el cual empezará a contar a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la carta de traslado del informe. Este plazo lo establecerá la Auditoría para cada caso en particular, considerando para ello criterios objetivos de viabilidad, complejidad y proporcionalidad.

De requerirse, el destinatario del informe podrá solicitar a la Auditoría Interna una prórroga de este plazo, el cual deberá solicitarse en el transcurso de los tres días hábiles posteriores a la fecha de recibo del informe, acreditando las razones objetivas que justifican tal prórroga.

La Auditoría resolverá la solicitud de prórroga y comunicará lo pertinente al gestionante.

Artículo 53.- Plazos máximos para la implementación de las recomendaciones

Las recomendaciones deberán ser implementadas en el plazo que el titular subordinado defina, el cual será máximo de doce meses, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de ley para discrepar, salvo en aquellos casos en que circunstancias especiales justifiquen un plazo mayor, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.

La Auditoría Interna presentará a la Junta Directiva, anualmente, el estado de avance de la implementación de las recomendaciones, dando especial énfasis a aquellas recomendaciones que transcurridos doce meses, no se hayan implementado.



Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Auditoría Interna pueda desplegar para sentar las responsabilidades administrativas a que se refiere el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 54.-Obligación del destinatario de informar cómo se atenderán las recomendaciones

El destinatario de los informes estará en la obligación de comunicar mediante carta escrita a la Auditoría, dentro del plazo establecido para tal efecto por ésta, las actividades con los responsables de ejecutarlas y los plazos de implementación de las recomendaciones aceptadas, acorde a lo estipulado en los artículos antes citados.

El plazo para la implementación de las recomendaciones indicado por la Administración, representará su compromiso ante la Auditoría, para su cumplimiento.

Artículo 55.- Prórrogas para la implementación de recomendaciones

Para las recomendaciones cuyo plazo de implementación originalmente establecido no exceda los doce meses, la Auditoría Interna tendrá la potestad, a solicitud fundamentada de la administración mediante carta, de otorgar prórrogas a los plazos indicados por ésta para la implementación de las recomendaciones, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que no haya vencido el plazo del compromiso establecido según el artículo 55 y que la solicitud sea realizada al menos con 5 días hábiles de antelación al vencimiento del compromiso.
- b) Que se puedan verificar avances en la implementación de la acción correctiva.
- c) Que quien dirija la solicitud de prórroga sea un funcionario facultado para tal gestión, entiéndase, como la persona destinataria del informe o en su ausencia, su nivel jerárquico superior. No se atenderán solicitudes realizadas por niveles jerárquicos inferiores al destinatario del informe.



d) Que la prórroga solicitada no prolongue la implementación más allá de doce meses, según los términos del artículo 54 de este Reglamento.

Estas prórrogas no operarán de oficio y cada caso deberá ser debidamente analizado por la Auditoría Interna.

De presentarse circunstancias especiales debidamente documentadas que así lo justifiquen, podrá la implementación de las recomendaciones exceder el plazo de doce meses, siempre y cuando se evidencie la necesidad de un tiempo adicional razonable en función del avance logrado en la implementación y se establezca una nueva fecha de compromiso para su finalización. Esta excepción deberá tramitarla el destinatario del informe ante la Junta Directiva con un mínimo de 30 días de anticipación al cumplimiento del plazo de doce meses y deberá quedar debidamente documentada en los informes que la Auditoría Interna debe presentar anualmente a la Junta Directiva, según lo indicado en el artículo 54.

Artículo 56.- Seguimiento de las recomendaciones

El auditor interno implantará un programa para dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultados contenidos en los informes emitidos por la Auditoría Interna, por la Contraloría General de la República y por las entidades fiscalizadoras que la ley establece. Dicho programa incluirá la vigilancia del cumplimiento de los plazos para que los administrados implementen las recomendaciones y la oportuna verificación de esas acciones. El auditor interno será el responsable de que esta actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente, tal y como establece el punto 2.11 de las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", tomando en cuenta, además, el seguimiento de los resultados de los trabajos preventivos según corresponda.

Artículo 57.- De las Relaciones de Hechos



Los informes de Relación de Hechos, se regirán por la normativa especial emitida por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 58.- Promulgación y divulgación del Reglamento

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Promotora aprobado por la Contraloría General de la República se deberá publicar en el Diario Oficial La Gaceta.

La Auditoría Interna debe divulgar el presente Reglamento en el ámbito institucional, empleando mecanismos idóneos de publicidad con el propósito de asegurar el conocimiento de este instrumento, por parte de todos los funcionarios.

Complementariamente, resulta obligatorio y es responsabilidad de los diferentes niveles jerárquicos de la administración activa de la Promotora, informar al personal a su cargo sobre la aplicación del reglamento, con el apoyo de la Auditoría Interna, según se considere necesario.

Ningún funcionario de la Promotora podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento.

Sin perjuicio de otros tipos de responsabilidad que puedan ser imputables, el incumplimiento injustificado de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en el capítulo V de la Ley General de Control Interno.

Artículo 59.- Modificaciones al Reglamento

El jerarca debe aprobar las modificaciones al reglamento que proponga y promueva el auditor interno. Al respecto, se debe considerar lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno y la norma 4.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, aprobados mediante resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio de 2018.

Artículo 60.- Derogatoria



El presente Reglamento deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas, publicado en el Alcance 6 de La Gaceta 7 del 16 de enero del 2018 y aquellas disposiciones internas que se le opongan.

Transitorio 1 °-El presente Reglamento empieza a regir en un plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio 2°-Los servicios de la Auditoría Interna iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, se regirán por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas que se deroga en el artículo 60 de la presente reglamentación.

ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME

El señor Johnny Fallas dice, muchas gracias a todos y buen día. La señora Paula Bogantes responde, igual.--

Nota: A las nueve horas y tres minutos se retira de la videoconferencia el señor Johnny Fallas Pérez, Auditor Interno.---

CAPÍTULO VII. RESOLUCIÓN AL COMUNICADO DE ACUERDO PROMOTORA-JD-CA-028-2023 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2023.

ARTÍCULO 8: La señora Paula Bogantes dice, Capítulo VII y último, dice yo tengo que desconectarme en los próximos 6 minutos, da chance, ¿verdad? doña Roxana. La señorita Roxana Sánchez responde, no sabría decirle si eso va a requerir 6 minutos. El señor Alberto Zúñiga dice que se puede llevar más de 6 minutos por la discusión que se pueda generar. La señorita Roxana Sánchez dice a doña Paula que lo puede posponer. La señora Paula Bogantes dice pospongámoslo, tengo una entrevista a las 9:00 a.m. y son las 9:04 a.m., dice que me dieran 10 minutos y no quisiera atrasar más.--



La señora Paula Bogantes dice, si les parece lo dejamos aquí y pasamos este punto para la próxima reunión que tengamos, las fechas las estaríamos comunicando en los próximos días, para ver lo que nos quedó pendiente. Algún otro comentario. La señorita Roxana Sánchez responde, no veo ninguno.--

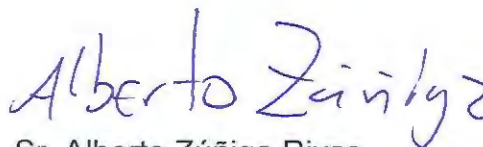
La señora Paula Bogantes dice, agradezco mucho a los miembros a don Alberto por haberse conectado, que tengan un bonito día y nos volvemos a ver pronto. La sesión finaliza a las 9:04 a.m. --



Sra. Paula Bogantes Zamora

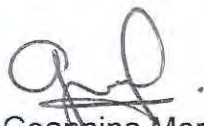
Presidenta

Junta Directiva



Sr. Alberto Zúñiga Rivas

Gerente General a.i.



Sra. Geannina Moraga López

Miembro suplente, CONARE

Se abstiene de votar, ACUERDO 2, incisos a), b) y c)

ACTA ORDINARIA 10-2023. Acta número diez guion dos cero dos tres, correspondiente a la sesión ordinaria de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, celebrada el día jueves veinticinco de mayo del dos mil veintitrés, a las ocho horas y dieciséis minutos y en atención a la Directriz No- 2-2022 Teletrabajo, "sobre la implementación del teletrabajo como modalidad ordinaria", donde se instruye a toda la Administración Pública Central y se insta a la Administración Pública Descentralizada, se aplique el teletrabajo como una política institucional, siendo que todos los presentes no se encuentran imposibilitados por sus cargos, y se acogen a la modalidad virtual para el desarrollo de la presente sesión, además por no existir afectación a la continuidad de los servicios públicos, ni la atención a las personas usuarias, de los servicios que presta la institución para la cual desempeñan sus cargos. Se convoca la sesión con el plazo de ley establecido y se desarrolla bajo la modalidad virtual, a través de la herramienta

