



**Dirección de Planificación Universitaria
Área de Control Interno**

**Estrategia Metodológica
Autoevaluación de Control Interno 2020**

**DPU-64-2019
Septiembre, 2019**

Tabla de contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Objetivos	2
2.1.	General.....	2
2.2.	Específicos	2
3.	Base legal	2
4.	Alcance	3
5.	Responsables	3
6.	Procedimiento	4
6.1.	Formulación y aplicación del diagnóstico	5
6.1.1	Difusión de la Estrategia Metodológica.....	6
a.	Criterios de jerarquización de mejoras.....	6
6.2.	Elaboración de los planes de mejoras.....	7
a.	Seguimiento al plan de mejoras.....	8
6.3.	Autoevaluación del Plan de Mejoras	8
6.4.	Verificación del Plan de Mejoras	8
6.4.1	Escala de valoración.....	9
7.	Informes	10
7.1.1	Compendios de Planes de Mejoras.....	10
7.1.2	Informe de la Autoevaluación y Verificación de cumplimiento de los Planes de Mejoras	10
8.	Sanciones	11
9.	Cronograma general del proceso	12
	Anexos	14

1. Introducción

La Ley General de Control Interno No. 8292, ha dispuesto la referencia legal básica para la comprensión uniforme de la temática de control interno en el ámbito del Sector Público, de igual manera las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, integran el marco fundamental para el accionar de las instituciones públicas, promoviendo un mejoramiento de la gestión pública, mediante un uso eficiente de los fondos públicos, en un contexto de mayor transparencia, rendición de cuentas y atención a la ciudadanía.

La Ley de Control Interno asigna al jerarca y titulares subordinados la responsabilidad de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema, asimismo, todos los funcionarios son responsables de su correspondiente funcionamiento, por tanto, es necesario dar seguimiento al estado de los componentes en las distintas dependencias y áreas, evidenciando las debilidades que puedan existir para tomar las acciones de mejora necesarias.

El artículo 7° de la Ley 8292, establece la obligatoriedad de disponer de un Sistema de Control Interno, aplicable, completo, razonable, integrado y congruente, además, que coadyuve al cumplimiento de los propósitos asignados al jerarca y los titulares subordinados desde cada ámbito de acción.

El mandato anterior es el que fundamenta la Autoevaluación de Control Interno en la Institución, dando origen a la presente Estrategia Metodológica, la cual desarrolla cada una de sus etapas, que van desde la formulación del diagnóstico hasta la verificación del cumplimiento de planes de mejora en las dependencias y áreas.

La primera fase del documento contiene la formulación del diagnóstico, que para el 2020 se desarrolla en seis “campos estratégicos” de la Universidad que son: Docencia, Investigación, Extensión y Acción Social, Servicios Estudiantiles, Administrativo y Consejo Universitario (representado por la Secretaría del Consejo Universitario). En esta fase, también se encuentra la aplicación del diagnóstico, la cual se realizó a las instancias previamente seleccionadas (Anexos No.1 y No.2), por el ACI para completar la matriz del modelo de madurez, donde los resultados derivados del diagnóstico, determinan los componentes funcionales más débiles, en este caso, Ambiente de Control y Sistemas de Información lo cual, a su vez, permite orientar las mejoras a trabajar en el año 2020 en procura de fortalecer dichos componentes.

La segunda fase consiste en la elaboración de los planes de mejora, lo anterior con el fin de ajustar aspectos que se detectaron débiles según el “campo estratégico” que le corresponda a la dependencia o área examinada.

Posteriormente, la tercera y cuarta fase se derivan del reporte de cumplimiento de los planes de mejoras que realizan las unidades de trabajo, donde las dependencias y áreas emiten la autoevaluación de lo alcanzado. Por último, el Área de Control Interno efectúa una verificación de las evidencias para corroborar lo realizado.

Aprobada por el Consejo Universitario mediante Acuerdo No.6-22-2019, de la Sesión Ordinaria No.22-2019, celebrada el 03 de octubre del 2019, Acta No.22-2019

2. Objetivos

2.1. General

Fortalecer los componentes de Ambiente de Control y Sistemas de Información mediante la autoevaluación de los planes de mejora de gestión, para el aseguramiento razonable de los objetivos institucionales.

2.2. Específicos

Identificar las oportunidades de mejora de las dependencias y áreas según los campos estratégicos, como apoyo a los procesos institucionales.

Desarrollar los planes de mejora por dependencia o área según el campo estratégico correspondiente.

Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante la determinación del grado de avance en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema

3. Base legal

El principio de legalidad que debe estar presente en todo acto administrativo se manifiesta en el siguiente cuerpo normativo. El mismo, fundamenta la actuación del funcionario y expresa el interés público que debe prevalecer en la función de la Institución.

Por otra parte, la práctica del Control Interno permite asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y procurar dirigir los esfuerzos hacia la eficacia y eficiencia en la gestión de acuerdo a lo señalado por la Ley.

El compendio de leyes que orienta el criterio jurídico y técnico es el siguiente:

- Constitución Política de Costa Rica.
- Ley 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.
- Ley 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley 7494, Ley de Contratación Administrativa.
- Ley 8292, Ley General de Control interno.
- Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley 8638, Ley Orgánica de la UTN.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.
- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público. (N-2-2009-CO-DFOE).
- Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (D-3-2005-CO-DFOE).
- Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información (N-02-2007-CO-DEFOE).

- Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y servidores públicos en general (D-2-2004-CO)

4. Alcance

La Estrategia Metodológica va dirigida a las dependencias y áreas de la Universidad, que en el caso específico del año 2020 se han incorporado 67 instancias, las cuales serán agrupadas según la naturaleza de su función en seis campos estratégicos.

El proceso de Autoevaluación de Control Interno se desarrolla en periodos anuales, pero involucra realizar acciones en tres años distintos, detallando lo anterior, el diagnóstico se desarrolla a finales del año anterior a la vigencia de los planes, el plan se desarrolla en el año específico que describe la metodología y la verificación se realiza en los primeros meses del año siguiente al que indica el documento, por lo tanto esta metodología cobra vigencia por un periodo mayor de un año y se interrelaciona con la del año próximo.

El diagnóstico es fundamental para que los titulares de los campos estratégicos conozcan el estado actual de los componentes de control interno Ambiente de Control y Sistemas de Información, los cuales serán analizados para el periodo 2020 en cada uno de sus atributos y con esto tomar las decisiones con lo manifestado por los titulares de su área para articular de mejor manera el proceso.

Los planes de mejora son aplicables a la gestión de cada dependencia o área de acuerdo a su ámbito en cumplimiento al mandato de la ley 8292 o Ley de Control Interno, por último, estos cambios positivos en la gestión impactan a la Institución propiciando una mejora general en el estado del sistema.

5. Responsables

5.1. Jerarca:

- Secretaría del Consejo Universitario

5.2. Sedes:

- Atenas
- Central
- Guanacaste
- Pacífico
- San Carlos

1. Dependencias:

- Decanatura.
- Mercadeo y Comunicación.
- Finca Didáctica

2. Áreas funcionales:

- Producción y Gestión Empresarial.
- Gestión Administrativa
- Docencia.
- Vida Estudiantil.
- Investigación y Transferencia.
- Extensión y Acción Social.

5.3. Administración Universitaria:

- Rectoría
- Dirección de Comunicación Institucional
- Dirección de Cooperación Externa
- Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
- Dirección de Planificación Universitaria
- Dirección de Evaluación Académica
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Programa de Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible
- Vicerrectoría de Docencia
- Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa
- Gestión y Evaluación Curricular
- Programa de Idiomas para el Trabajo
- Programa Institucional de Formación Holística
- Vicerrectoría de Extensión y Acción Social
- Centro de Calidad y Productividad
- Centro para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas
- Programa de Innovación
- Vicerrectoría de Investigación y Transferencia
- Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior
- Vicerrectoría de Vida Estudiantil
- Dirección General de Administración Universitaria
- Archivo Institucional
- Dirección de Control de Bienes e Inventarios
- Dirección de Gestión del Desarrollo Humano
- Dirección de Gestión Financiera
- Dirección de Mercadeo y Gestión de Ventas
- Dirección de Proveeduría Institucional
- Dirección de Registro Universitario

6. Procedimiento

El presente apartado se elabora para uniformar la aplicación del proceso de Autoevaluación en la Universidad, con el fin que las instancias y el Área de Control Interno, tengan claridad de la forma en la que se lleva a cabo dichas actividades.

El desarrollo de las acciones se hace en cumplimiento de las Normas de control interno para el sector público, las cuales en la norma de seguimiento número 6.3.2 determinan que:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.”

El procedimiento se desarrollará en cuatro fases principales que involucran al personal de las áreas y dependencias estas son: 1) formulación y aplicación del diagnóstico, 2) elaboración de los planes de mejora, 3) autoevaluación y 4) verificación del cumplimiento de las acciones de mejora. De las fases mencionadas, seguidamente se detallan cada una de sus etapas.

6.1. Formulación y aplicación del diagnóstico

Para la formulación del diagnóstico se toma como base el “Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional” elaborado por la Contraloría General de la República con el afán de contribuir en el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de Control Interno de las instituciones del Sector Público, además, con este instrumento se pretende identificar el nivel de madurez en que se encuentra el Sistema de Control Interno y establecer los cinco posibles estados del mismo que en su orden progresivo son: incipiente, novato, competente, diestro y experto.

En la preparación del diagnóstico, el primer paso a seguir es definir el o los componentes funcionales a desarrollar en la Estrategia, para ello se seleccionaron grupos focales de representación de personal tanto de sedes como de la Administración Universitaria a los que se les aplicó el Modelo de Madurez, el cual se sistematizó en una herramienta de formularios en línea de Google para emplearlo buscando eficiencia y eficacia en su aplicación y recolección de datos, donde los resultados de este ejercicio determinaron las debilidades en los componentes para abordarlos en el año 2020.

Como resultado de lo anterior, se utiliza como fundamento la información recolectada en esta actividad diagnóstica, la cual muestra una mayor debilidad en los componentes: Ambiente de Control y Sistemas de Información, ambos componentes presentan sus atributos en nivel “novato” (segunda menor categoría), únicamente el campo de Consejo Universitario (representado por la Secretaría del Consejo universitario), lo ubica en un nivel competente, como se muestra en el siguiente cuadro de resultados por campo estratégico.

Campo estratégico	Componente funcional	Nivel
Consejo Universitario	Ambiente de Control	Competente
Docencia	Sistemas de Información	Novato
Investigación	Sistemas de Información	Novato
Extensión y Acción Social	Ambiente de Control	Novato
Servicios Estudiantiles	Ambiente de Control	Novato
Administrativo	Ambiente de Control	Novato

Fuente: elaboración propia, respuestas del formulario modelo de madurez

De lo anterior, es importante considerar que cada componente está conformado por cuatro atributos, los cuales en el caso de Sistemas de Información son: Alcance de los Sistemas de Información, Calidad de la Información, Calidad de la Comunicación y Control de los Sistemas de Información y para el caso de Ambiente de Control son: Compromiso, Ética, Personal y Estructura.

La elaboración del diagnóstico estará a cargo de los funcionarios del Área de Control Interno (ACI) con la participación activa de los titulares subordinados de los “campos estratégicos”, los titulares seleccionados y funcionarios que lo integran, tanto a nivel de la Administración Universitaria, como en las sedes.

El primer paso, es conformar los grupos de trabajo que harán los aportes iniciales en los seis “campos estratégicos” (Anexo No.1). Identificados los participantes, se realizaron sesiones de trabajo para obtener información sobre elementos relacionados con cada uno de los atributos de Ambiente de Control y Sistemas de Información, mediante una lluvia de ideas que permita identificar debilidades en el accionar de las dependencias y áreas que integran el campo, tanto en la Administración Universitaria como en las sedes (Anexo No.3 y Anexo No.4).

A partir de la lluvia de ideas, los funcionarios elaboran las propuestas de los Catálogos de Mejoras 2020 con la guía de los funcionarios del Área de Control Interno, las cuales son consignadas en el Anexo No.6 y es ahí, donde se realiza el proceso de priorización de los temas de mejora a trabajar en la instancia correspondiente.

6.1.1. Difusión de la Estrategia Metodológica

El Área de Control Interno presenta, ante el Consejo Universitario, la estrategia metodológica para su aprobación, posterior a esto la Dirección de Planificación Universitaria lo comunica a las instancias responsables de su aplicación.

Los titulares subordinados, se encargarán de comunicar la información a su equipo de trabajo, para que ejecuten la autoevaluación en su dependencia o área (ver Anexo No.5).

a. Criterios de jerarquización de mejoras

Los equipos de trabajo luego de aplicar el diagnóstico, determinarán una serie de mejoras que deben discriminarse con base en varios criterios, para lograr una jerarquización de las mismas, los cuales son:

- **Cantidad de mejoras para el periodo:** las instancias definirán al menos cuatro mejoras, las cuales se incorporarán al plan de mejoras y su ejecución se realizará a lo largo de un año. A su vez, las instancias deben tomar las previsiones correspondientes de recursos y se recomienda preferiblemente que las mejoras planteadas puedan desarrollarse con el presupuesto regular.

A su vez, en las sedes, los decanos responderán el Campo Estratégico de Docencia, donde 4 mejoras corresponderán a las necesidades

académicas y 2 serán de responsabilidad específica de la Decanatura (seis en total), lo cual será ahondado más adelante.

En caso de las mejoras de gestión que requieran presupuesto adicional, se puede considerar ésta como un proyecto y tramitarse con este carácter, según los lineamientos correspondientes.

- **Relación costo-beneficio:** las dependencias y áreas deben valorar que las mejoras a ejecutar, no tengan un costo mayor que el beneficio obtenido de la misma, esto puede ser determinado por métodos cualitativos como la percepción de los usuarios o los colaboradores de la dependencia correspondiente, así como, métodos cuantitativos como cálculos financieros o estadísticos que puedan respaldar la valoración.

6.2. Elaboración de los planes de mejoras

Los planes de mejora son la respuesta que ofrece cada dependencia o área al diagnóstico aplicado, traducido en mejoras. Estas mejoras van a ser respaldadas por un grupo de acciones y documentos que realizan la función de evidenciar el cumplimiento de las actividades para afirmar posteriormente la autoevaluación y verificación respectiva.

En la formulación de las mejoras deben participar activamente todos los funcionarios de la instancia, a su vez, las acciones planteadas deben estar relacionadas con la mejora y solventar la oportunidad de mejora detectada, así como, establecer en qué plazo se efectuarán las mismas y quien será el funcionario responsable por cada acción (ver Anexo No.7).

El plan de mejoras será registrado en una herramienta en línea, mediante el formato de Google Drive, por lo que el titular de la instancia deberá ingresar la información cumpliendo con el plazo (ver cronograma), la cual será actualizada y compartida en tiempo real con el ACI, una vez finalizado el ingreso de información el responsable de la instancia envía un oficio dirigido a la Directora de Planificación Universitaria indicando que el plan de mejora ha sido ingresado y concluido para su respectiva revisión, procesamiento y formalización.

Los funcionarios del ACI realizarán un análisis de los planes de mejora de las dependencias y áreas, estimando las acciones propuestas, para identificar inconsistencias en aspectos técnicos, de pertinencia y suficiencia, que deben cumplir, de ser necesario se remiten a las unidades de trabajo para su modificación.

Seguidamente, el ACI tras la revisión de la información recibida, comunica las observaciones o dudas en caso de existir para ser aclaradas, estas se gestionan directamente con los titulares de las dependencias y áreas según corresponda.

El Compendio de Planes de Mejora de cada una de las sedes y de la Administración Universitaria lo elaborará el ACI, esta lo remite al Decano correspondiente y al Rector para su revisión y aval, el cual envía un oficio a la Directora de Planificación Universitaria formalizando el acto.

Los planes de las sedes y de la Administración Universitaria, serán integrados por el ACI en el Compendio de Planes de Mejoras Institucional, el mismo será remitido por la Directora de Planificación Universitaria a la Rectoría para su consideración y trámite ante el Consejo Universitario, para su aprobación.

El ACI realizará las gestiones pertinentes para comunicar el Compendio de mejoras Institucional a los decanos y encargados de dependencias y áreas en las sedes, así como, de la Administración Universitaria, donde la divulgación de los resultados se realizará presencial o virtualmente.

a. Seguimiento al plan de mejoras

El seguimiento a las mejoras de los planes desde el momento que se plantean y durante el periodo del 2020, le corresponde principalmente a cada titular subordinado. Las dependencias y áreas podrán solicitar asesoría al Área de Control Interno para cumplir con esta tarea.

A su vez, los funcionarios del ACI pueden utilizar técnicas o instrumentos para determinar la evolución de las mejoras, como visitas, revisar una muestra o totalidad de las dependencias y áreas, para corroborar el avance del plan y de las evidencias. Otra práctica, es solicitar informes de avance, las cuales pueden ser parciales (de mejoras específicas) o totales (de todo el plan) (ver Anexo No.8).

6.3. Autoevaluación del Plan de Mejoras

Finalizado el periodo 2020, las dependencias y áreas realizan la autoevaluación de su plan de mejora utilizando la escala contenida en este documento, donde indican si las mejoras programadas en el periodo se han cumplido o no, así como, las evidencias, utilizando la matriz del Anexo No.8, la misma estará disponible en la aplicación Google Drive.

Las fichas de “Autoevaluación” serán completadas con la información del cumplimiento de las mejoras por el titular subordinado y mediante oficio a la Dirección de Planificación Universitaria indicarán la conclusión de este ejercicio. Las evidencias señaladas en la matriz son una guía para los funcionarios del ACI en el momento de realizar la verificación en las carpetas de evidencias diseñadas para tal efecto.

En caso de responder que alguna mejora de gestión no ha sido cumplida es necesario colocar una justificación por incumplimiento, para ello se ha destinado una casilla específica en la matriz de Autoevaluación del Plan de Mejoras 2020 (Anexo No.8).

6.4. Verificación del Plan de Mejoras

La verificación es realizada por los funcionarios del Área de Control Interno en cada una de las dependencias o áreas de la Institución, utilizando como insumo la matriz de “Autoevaluación del Plan de Mejoras 2020” que se dispuso en línea la herramienta del google drive (Anexo No.9).

Los funcionarios del ACI revisan que las evidencias hayan sido documentadas por los colaboradores de las instancias en las respectivas carpetas electrónicas que se crearon para tal fin. Dicha revisión puede ser ejecutada de forma presencial en cada instancia o electrónicamente según corresponda. El Anexo No.9 muestra la matriz para efectuar la verificación en las dependencias y áreas, que sigue la tónica de mantenerse como documento digital en la plataforma google drive para este año.

A su vez, el encargado de verificar el Plan de Mejoras de la Dirección de Planificación Universitaria, es el Rector o la persona que él designe, con el propósito de mantener la objetividad en esta etapa.

Al finalizar la verificación, el funcionario del ACI entregará la ficha de verificación la cual será firmada por el titular subordinado y el evaluador y contendrá la fecha en que se realizó el cotejo de la información, en aras de documentar el estado oficial de cumplimiento de cada mejora de la dependencia o área. Es importante resaltar que es responsabilidad de la jefatura archivar y conservar la ficha.

Realizadas las verificaciones de cada sede y la Administración Universitaria, el Área de Control Interno elabora un informe de cumplimiento de cada uno de estos. Mediante oficio, la Dirección de Planificación Universitaria remite el informe de las sedes dirigido a los decanos y el de la Administración al Rector para su aval.

Posterior al aval otorgado, se procede a realizar el Informe Institucional de Autoevaluación y Verificación, el cual se remite a la Rectoría para su trámite ante el Consejo Universitario para su revisión y aprobación.

El ACI envía los informes a los Decanos y encargados de dependencias y áreas en las sedes, así como, al Rector. La divulgación de los informes será presencial o virtual, según los recursos disponibles.

6.4.1 Escala de valoración

La escala que aplicará para determinar el cumplimiento del Plan de Mejoras 2020 de las dependencias y áreas es:

Universidad Técnica Nacional Área de Control Interno Escala de valoración del cumplimiento del Plan de Mejoras 2017		
Criterio cuantitativo	Criterio cualitativo	Interpretación
0%	No	La mejora propuesta no se cumplió
100%	Sí	La mejora propuesta se llevó a cabo en su totalidad

7. Informes

7.1.1 Compendios de Planes de Mejoras

El Área de Control Interno elabora diferentes “Compendios de Planes de Mejoras” seccionados por sede, Administración Universitaria e Institucional, los cuales se realizan considerando los planes de cada dependencia y área.

Los compendios de las sedes y la Administración Universitaria están compuestos por las generalidades del proceso y un consolidado de los planes de mejora de las unidades de trabajo que lo componen.

Los compendios de sede requieren un aval emitido mediante oficio en el periodo establecido, por parte de los decanos y el Rector en el caso del compendio de la Administración Universitaria, este aval indica que han revisado la información y están de acuerdo con lo consignado en el documento o que han sido subsanadas las observaciones que hubiera realizado al mismo (ver cronograma y Anexo No.5).

El Área de Control Interno elabora el Compendio Institucional de Planes de Mejora, y el cual es enviado al Consejo Universitario para su revisión y aprobación.

7.1.2 Informe de la Autoevaluación y Verificación de Cumplimiento de los Planes de Mejoras

El Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional correspondiente al plan de mejoras, es la comunicación directa de la Dirección de Planificación Universitaria al Consejo Universitario sobre el cumplimiento obtenido en la ejecución de las mejoras. La elaboración de los documentos recae sobre el Área de Control Interno, quienes en primera instancia generan un informe para cada una de las sedes, otro para la Administración Universitaria y por último uno Institucional, en este último se integran el nivel de cumplimiento de todas las instancias mencionadas.

En el caso de los informes de sede y el de la Administración Universitaria, requieren un aval de los decanos y el Rector respectivamente por medio de oficio, en el que confirman que han conocido y revisado la información relativa a las instancias a su cargo y se han resuelto las observaciones que hubieran emitido o están de acuerdo con lo consignado en el documento.

El informe establece una confirmación final sobre la Autoevaluación que realizan las dependencias y áreas en toda la Universidad con la verificación efectuada por los funcionarios del Área de Control Interno, con el análisis de los datos generados en dichos procesos se elabora los diversos informes.

8. Sanciones

El incumplimiento con la entrega de la información o la entrega de la misma tardía, inoportuna o incompleta, así como, la omisión de acciones para el mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno se tipifican en la Ley 8292 en su artículo 39 como un debilitamiento al SCI.

En el artículo 41 de la mencionada ley se determinan las sanciones según su gravedad, las cuales son:

- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

De acuerdo a la normativa de Control Interno, el Jerarca (Consejo Universitario) es la instancia encargada de definir y aplicar las sanciones a la administración activa, según lo establece el artículo 39 y 41.

9. Cronograma general del proceso

Actividad	Fecha	Responsable
Coordinación con las instancias para la aplicación del Modelo de Madurez	05 al 09 de Agosto del 2019	Área de Control Interno
Desarrollar la Estrategia Metodología de la Autoevaluación de Control Interno 2020, así como, los Diagnósticos según el campo estratégico.	03 de junio al 27 de setiembre del 2019	Área de Control Interno Directora de Planificación Universitaria
Presentar al Consejo Universitario la de Estrategia Metodológica 2020 para su aprobación.	03 de octubre del 2019	Área de Control Interno
Divulgar y entregar la Estrategia de Metodológica 2020 a las dependencias y áreas de sedes y Administración Universitaria.	18 de octubre del 2019	Área de Control Interno
Aplicar diagnósticos con acompañamiento del Área de Control Interno a las instancias de sede y Administración Universitaria.	21 de octubre al 06 de noviembre del 2019	Dependencias y áreas de las sedes y Administración
Revisar los diagnósticos de las dependencias y áreas de las sedes y Administración Universitaria.	21 de octubre al 06 de noviembre del 2019	Área de Control Interno
Elaborar el plan de mejoras por parte de las instancias de las sedes y Administración Universitaria.	21 de octubre al 06 de noviembre del 2019	Dependencias y áreas de las sedes y Administración
Enviar el oficio a la Dirección de Planificación Universitaria indicando la finalización del plan de mejoras por parte de las instancias de las sedes y Administración Universitaria.	06 de noviembre del 2019	Titulares subordinados de las dependencias y áreas de las sedes y Administración
Revisar los planes de mejora de las dependencias y áreas de las sedes y Administración Universitaria.	01 al 08 de noviembre del 2019	Área de Control Interno
Elaboración de compendios de planes de mejora 2020 de las sedes y Administración Universitaria.	11 al 22 de noviembre del 2019	Área de Control Interno
Aprobar los compendios de las sedes y la Administración Universitaria.	25 al 29 de noviembre del 2019	Rector Decanos
Elaborar el Compendio de Planes de Mejoras Institucional 2020.	25 de noviembre al 06 de diciembre del 2019	Área de Control Interno
Presentar el Compendio de Planes de Mejoras Institucional 2020 al Consejo Universitario.	09 al 20 de diciembre del 2019	Dirección de Planificación, Área de Control Interno
Elaborar la autoevaluación de los planes de mejora 2020 en las sedes y Administración Universitaria.	7 al 11 de diciembre del 2020	Titulares subordinados de las dependencias y áreas de las sedes y Administración

Actividad	Fecha	Responsable
Enviar el oficio a la Dirección de Planificación Universitaria indicando la finalización de la autoevaluación de los planes de mejora 2020 de las sedes y Administración Universitaria.	11 de diciembre del 2020	Titulares subordinados de las dependencias y áreas de las sedes y Administración
Verificar los planes de mejora 2020 de las sedes y Administración Universitaria.	11 al 22 de enero del 2021	Área de Control Interno Rectoría
Elaborar los informes de la autoevaluación y verificación de cumplimiento de los planes de mejora 2020 de las sedes, Administración Universitaria e Institucional.	25 de enero al 12 de febrero del 2021	Área de Control Interno
Revisar y aprobar los Informes de autoevaluación y verificación de la Administración Universitaria y sedes.	15 al 19 de febrero del 2021	Rector Decano
Presentar al Consejo Universitario el Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional 2020.	Febrero del 2021	Área de Control Interno

Anexos

Anexo No.1

Universidad Técnica Nacional

Área de Control Interno

Distribución de dependencias participantes en la formulación de diagnósticos por campos estratégicos

Campos estratégicos	Instancias
Docencia	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectoría de Docencia - Decanos - Directores de Carrera y áreas de docencia de las sedes
Investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectoría de Investigación y Transferencia - Áreas de investigación y transferencia de las sedes - - Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior
Extensión y Acción Social	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectoría de Extensión y Acción Social - Centro de Desarrollo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CEDEMIPYME) - Centro de Calidad y Productividad - Programa de Innovación - Áreas de extensión y acción social de las sedes
Servicios Estudiantiles	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectoría de Vida Estudiantil - Dirección de Registro Universitario - Áreas de vida estudiantil de las sedes
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Decanos - Dirección de Planificación Universitaria - Dirección Gestión de Tecnología de la Información - Dirección de Gestión del Desarrollo Humano - Dirección de Gestión Financiera - Archivo Institucional - Dirección de Comunicación Institucional - Dirección de Mercadeo y Gestión de Ventas - Dirección General de Administración Universitaria - Dirección de Control de Bienes e Inventarios - Áreas de gestión administrativa de las sedes - Áreas de mercadeo y comunicación de las sedes - Áreas de producción y gestión empresarial

Anexo No.2
Universidad Técnica Nacional
Área de Control Interno
Distribución de dependencias y áreas participantes en los campos estratégicos

Campo estratégico	Administración Universitaria	Dependencia o área de la sede
Consejo Universitario	- Secretaría Consejo Universitario	
Docencia	- Vicerrectoría de Docencia - Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa - Gestión y Evaluación Curricular - Programa de Idiomas para el Trabajo - Dirección de Evaluación Académica - Programa Institucional de Formación Holística	Decanatura Área de Docencia
Extensión y Acción Social	- Vicerrectoría de Extensión y Acción Social - Centro de Desarrollo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CEDEMIPYME) - Centro de Capacitación en Calidad y Productividad (CECAPRO) - Programa de Innovación	Área de Extensión y Acción Social
Investigación	- Vicerrectoría de Investigación y Transferencia - -Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior	Área de Investigación y Transferencia
Servicios Estudiantiles	- Vicerrectoría de Vida Estudiantil - Dirección de Registro Universitario	Área de Vida Estudiantil
Administrativo	- Rectoría - Dirección de Comunicación Institucional - Dirección de Cooperación Externa - Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información - Dirección de Planificación Universitaria - Dirección General de Asuntos Jurídicos - Programa de Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible - Dirección General de Administración Universitaria. - Archivo Institucional. - Dirección de Control de Bienes e Inventarios - Dirección de Gestión del Desarrollo Humano - Dirección de Gestión Financiera - Dirección de Mercadeo y Gestión de Ventas - Dirección de Proveeduría Institucional	Mercadeo y Comunicación Área de Gestión Administrativa Área de Producción y Gestión Empresarial Finca didáctica

Anexo No.3
Universidad Técnica Nacional
Área de Control Interno
Plenaria sobre Sistemas de Información

Los sistemas de información son los **elementos y condiciones necesarias** para que de manera **organizada, uniforme, consistente y oportuna** se ejecuten las actividades de **obtener, procesar, generar y comunicar** la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

<p>Alcance de los sistemas de información: asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno, la institución y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.</p>	<p>Calidad de la información: los SI deben recopilar, procesar y generar información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, teniendo en cuenta los atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.</p>
<p>Calidad de la comunicación: la información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medios que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.</p>	<p>Control de los sistemas de información: deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.</p>

Anexo No.4
Universidad Técnica Nacional
Área de Control Interno
Plenaria sobre Ambiente de Control

El ambiente de control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el Control Interno. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con el ambiente de control: 1.1 - Compromiso / 1.2 - Ética / 1.3 - Personal / 1.4 - Estructura.

<p>Compromiso El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.</p>	<p>Ética La ética en el desempeño institucional como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la implantación y fortalecimiento de medidas, instrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.</p>
<p>Personal El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal de la institución reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.</p>	<p>Estructura La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos institucionales, y en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional, del entorno y de los riesgos relevantes.</p>

Anexo No.5
 Universidad Técnica Nacional
 Área de Control Interno

Resumen de la estrategia de comunicación del proceso de la Autoevaluación de Control interno

Etapa	Acciones	Responsable	Documentos	Canal de comunicación
Difusión de la Estrategia Metodológica	Elaborar la Estrategia Metodológica	ACI	Estrategia Metodológica 2020	Oficio
	Aprobar Estrategia Metodológica	CU		Acta y acuerdo del CU
	Sensibilizar sobre la Estrategia Metodológica	ACI		Oficio a los Decanos y Titulares Presentación formal a las instancias
	Replicar la metodología de la Estrategia a los equipos de trabajo	TS		Sesiones de trabajo
Aplicación del diagnóstico	Aplicar el diagnóstico según el campo estratégico que le corresponda	TS con apoyo del ACI	Diagnósticos de los campos estratégicos 2020	Sesiones de trabajo
	Formular propuestas de mejoras			Presenciales y virtuales según las necesidades
	Brindar acompañamiento y asesoría	ACI		Correo electrónico al ACI
	Indicar al ACI la finalización del diagnóstico	TS		Herramienta ACI2020 de la instancia Correo electrónico Consultas telefónicas
Formulación del Plan de Mejoras	Seleccionar las mejoras a desarrollar en el 2020	TS y equipos de trabajo	Planes de mejora	Sesión de trabajo
	Elaborar las acciones de las mejoras			Presenciales y virtuales
	Brindar acompañamiento y asesoría	ACI		Oficio
	Indicar a la DPU la finalización del Plan de Mejora	TS		Herramienta ACI2020 de la instancia Correo electrónico Consultas telefónicas
	Revisar y gestionar correcciones de Planes de Mejoras con los Titulares Subordinados	ACI TS		
	Elaborar y enviar los Compendios de Planes de Mejoras al Rector a los Decanos y para su aprobación	ACI		Compendios de Planes de Mejoras de las Sedes y

Etapa	Acciones	Responsable	Documentos	Canal de comunicación
	Revisar y aprobar los Compendios de los Planes de Mejoras de la Administración Universitaria y la Sede	Rector Decanos	Administración Universitaria	Oficio
	Elaborar y enviar el Compendio Institucional de Planes de Mejora al Rector para su traslado al CU	DPU	Compendio de Planes de Mejora Institucional	Oficio
	Revisar y aprobar el Compendio de Planes de Mejora Institucional	CU		Acta y acuerdo del CU
	Divulgar el Compendio de Planes de Mejora Institucional	DPU		Oficio
Autoevaluación de los Planes de Mejora	Autoevaluar el cumplimiento de los PM de la Administración Universitaria y las Sedes	TS	Autoevaluación del Plan de Mejora	Oficio
Verificación de los Planes de Mejora	Verificar el cumplimiento de los Planes de Mejora en las instancias	ACI	Verificación de los Planes de Mejora	Verificaciones presenciales y/o virtuales
	Comprobación de evidencias	ACI		Presencial y/o virtuales
	Emitir documento de verificación	ACI		Ficha de verificación (Anexo No.16)
	Elaborar el Informe de Autoevaluación y Verificación de la Administración Universitaria y las Sedes	ACI	Informes de Autoevaluación y Verificación de los PM 2020	Informes
	Revisión y aprobación del Informe de Autoevaluación y Verificación de la Administración Universitaria y las Sedes	Rector Decanos		Oficio
	Enviar el Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional al Rector para su traslado al CU	DPU	Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional	Oficio
	Revisar y aprobar el Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional	CU		Acta y acuerdo de CU
	Divulgar el Informe de Autoevaluación y Verificación Institucional	ACI		Oficio

Anexo No.6
Universidad Técnica Nacional
Área de Control Interno
Diagnóstico 2020: Campo Estratégico _____

Componente Ambiente de Control

“El ambiente de control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el Control Interno. El modelo de madurez contempla los siguientes cuatro atributos en relación con el ambiente de control: 1.1 -

Compromiso / 1.2 - Ética / 1.3 - Personal / 1.4 - Estructura

Código	Propuesta de mejora	Mejora a realizar
A-1		
A-2		
A-3		
A-4		
A-5		
A-6		
A-7		
A-8		

Información incluida por la instancia	Sede / Centro / Administración	
	Dependencia / Área	
	Titular subordinado	

Nota: El componente funcional señalado arriba puede varias según el campo estratégico que se vaya a trabajar.

Anexo No.7
 Universidad Técnica Nacional
 Área de Control Interno
 Plan de Mejora 2020

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Plazo		Responsables
			Inicio	Finalización	

Información incluida por la instancia	Sede / Centro / Administración	
	Dependencia / Área	
	Titular subordinado	
Información incluida por el ACI	Versión final de la instancia	Fecha:
		No.oficio:
	Visto bueno del Área de Control Interno	Fecha:

Anexo No.8
 Universidad Técnica Nacional
 Área de Control Interno
 Seguimiento y Autoevaluación al Plan de Mejora 2020

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
						Sí	No	

Información incluida por la instancia	Sede / Centro / Administración	
	Dependencia / Área	
	Titular subordinado	

Anexo No.9
 Universidad Técnica Nacional
 Área de Control Interno
Verificación del Plan de Mejoras 2020

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Autoevaluación		Verificación		Evidencia	Observaciones del ACI
			Sí	No	Sí	No		

Sede / Centro / Administración	
Dependencia / Área	
Fecha de verificación	
Nombre y firma del verificador	
Nombre y firma del titular subordinado	