

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-04-2022**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,  
PERIODO 2021**

**ALAJUELA**

**MARZO, 2022**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>1. Introducción.....</b>	<b>6</b>
1.1 Origen.....	6
1.2 Objetivo .....	7
1.3 Alcance.....	7
1.4. Contenido del Informe.....	8
<b>2. Sobre las labores realizadas.....</b>	<b>8</b>
2.1. Servicios brindados.....	8
2.1.1. Servicios de auditoría.....	9
2.1.2. Servicios de Consultoría Externa .....	12
2.1.3. Denuncias .....	13
2.2. Servicios Preventivos.....	14
2.2.1. Autorización de Libros.....	14
2.2.2. Advertencias .....	15
2.2.3. Asesorías .....	16
2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria.....	18
2.3.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) de las instituciones fusionadas.....	18
2.3.2. Capacitación .....	20
2.3.3. Sistemas de Auditoría .....	23
2.3.4. Nombramiento de Personal.....	26
2.3.5. Seguimiento al Plan estratégico .....	27
2.3.6. Declaraciones Juradas.....	30
2.3.7. Otros productos.....	31
2.3.8. Emergencia sanitaria por COVID-19 .....	33
<b>3. Cumplimiento del Plan de Trabajo .....</b>	<b>34</b>
3.1. Estudios programados y realizados .....	34
<b>4. Indicadores de gestión.....</b>	<b>37</b>
4.1. Cumplimiento a plan de trabajo.....	38
4.2. Cursos de capacitación.....	41
4.3. Presupuesto ejecutado .....	41

<b>5. Estado de las recomendaciones que brinda la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR .....</b>	<b>43</b>
5.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria .....	43
5.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria y otros que son objeto de seguimiento .....	46
5.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración.....	50
<b>6. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control.....</b>	<b>51</b>
6.1. Normas sobre ambiente de control .....	52
6.2. Normas sobre valoración de riesgo.....	52
6.3. Normas sobre actividades de control .....	52
6.4. Normas sobre sistemas de información .....	53
6.5. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno .....	54
<b>7. Conclusiones .....</b>	<b>54</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Servicios brindados .....	9
Tabla 2 Informes de Auditoría .....	9
Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio .....	12
Tabla 4 Consultoría Externa .....	13
Tabla 5 Denuncias .....	13
Tabla 6 Libros Legalizados.....	14
Tabla 7 Advertencias.....	15
Tabla 8 Asesorías .....	17
Tabla 9 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas .....	19
Tabla 10 Capacitación Externa.....	20
Tabla 11 Otras Capacitaciones .....	21
Tabla 12 Charlas o webinars gratuitos .....	22
Tabla 13 Instrumentos para Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones.....	24
Tabla 14 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos.....	25
Tabla 15 Nombramiento Interinos .....	26
Tabla 16 Seguimiento al Plan Estratégico .....	27
Tabla 17 Funcionarios que presentan la Declaración Jurada posterior a lo establecido por ley.	31
Tabla 18 Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la .....	32
Tabla 19 Plan Anual de Trabajo .....	35
Tabla 20 Presupuesto anual.....	42
Tabla 21 Informes sujetos a seguimiento .....	43
Tabla 22 Seguimiento Cartas de Advertencias.....	46
Tabla 23 Seguimiento Acuerdos del Consejo Universitario durante el 2021 .....	47
Tabla 24 Disposiciones de la Contraloría General de la República .....	50
Tabla 25 Disposiciones de la CGR cumplidas .....	51

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estación de desinfección de la Dirección.....	34
Figura 2 Estación de desinfección del Área Administrativa y Gestión.....	34
Figura 3 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo .....	39
Figura 4 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría .....	40
Figura 5 Cursos de capacitación por series y horas .....	41
Figura 6 Presupuesto Ejecutado .....	42
Figura 7 Informe de Auditoría AU-01-2021 .....	44
Figura 8 Informe de Auditoría AU-04-2021 .....	45
Figura 9 Informe de Auditoría AU-08-2021 .....	45
Figura 10 Informe de Auditoría AU-10-2021 .....	45

**INFORME DE AUDITORÍA AU-04-2022**  
**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME ANUAL DE LABORES DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,**  
**PERIODO 2021**

Referencia:

*Informe de Auditoría AU-04-2022, remitido al Consejo Universitario mediante la carta AU-144-2022 del 31 de marzo de 2022.*

## **1. Introducción**

### **1.1 Origen**

El Informe se presenta en atención al Plan Anual de Trabajo, con el propósito de cumplir lo dispuesto en el inciso g), artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292 y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>1</sup>, relativa a los informes de desempeño que indica:

El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

- a. Gestión ejecutada por la auditoría interna y los logros relevantes.
- b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.
- c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

---

<sup>1</sup> Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

La norma 2.5 de los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría<sup>2</sup>, señala:

2.5.2. Remitir al jerarca, al 31 de marzo de cada año, un informe anual con corte al 31 de diciembre anterior, del estado de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, a que se refiere el inciso g) del artículo N. 22 de la Ley General de Control Interno.

Dicho informe lo elaborará con base en la información que la Contraloría General de la República proporcione por los medios pertinentes.

## 1.2 Objetivo

Informar al Consejo Universitario como superior jerárquico de la Auditoría Universitaria, sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría del 2021, en cumplimiento al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

## 1.3 Alcance

Incluye las labores realizadas durante el 2021, los estudios de auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria y aquellos que, debieron realizarse a solicitud expresa de la Contraloría General de la República; así como el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la propia Auditoría y las disposiciones emanadas por el órgano contralor.

A inicios del 2021, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa, una Asesora Especialista en Derecho, dos Jefaturas de Área y siete Asistentes de Auditoría, sin embargo, la Jefatura de Área Financiera y un Asistente de Auditoría se nombra interinamente, según cartas R-1351-2020 del 15 de diciembre de 2020<sup>3</sup> y R-840-2021 del 22 de junio de 2021<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Resolución R-DC-144-2015 del 13 de noviembre 2015 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 242 del 14 de diciembre de 2015.

<sup>3</sup> Plaza número AD-133 y AD-170, por el periodo del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021.

<sup>4</sup> Plaza número AD-133 y AD-170, por el periodo del 01 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

#### 1.4. Contenido del Informe

El Informe brinda un detalle de las labores sustantivas y la gestión administrativa, realizadas por la Auditoría Universitaria en el 2021, conforme al ordenamiento legal. Dentro de la labor sustantiva se agrupan: los servicios de auditoría (financiera, operativa, especial y denuncias), los servicios preventivos (asesorías, advertencias, autorización de libros y consultas) y el seguimiento al sistema de control interno (recomendaciones y/o disposiciones y de advertencias).

Como complemento en la labor administrativa y gestión gerencial que requiere toda dependencia para su funcionamiento, se coordinaron las actividades del proceso administrativo propio de la actividad de auditoría, conforme con los requerimientos establecidos en las leyes y normas emitidas por la Contraloría General de la República.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis<sup>5</sup>, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2021.

## 2. Sobre las labores realizadas

Las labores realizadas forman parte de un proceso sistemático de planificación para la actividad de auditoría interna, que cubre el ámbito estratégico y operativo de la Auditoría Universitaria, por lo que la Dirección cuenta con el Plan Estratégico 2019–2025, el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2021, el Plan de Mejoras y se realiza la planificación puntual para los servicios de auditoría.

### 2.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza ciento sesenta y ocho (168) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2021, estos servicios se desglosan a continuación:

---

<sup>5</sup> El inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la UTN, establece como función del Consejo Universitario: “Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos.”



**Tabla 1 Servicios brindados**

Tipos de Servicios	Cantidad
<b>Servicios preventivos</b>	
Autorización de Libros	115
Advertencias	5
Asesorías	10
Seguimiento a advertencias y otros	23
<b>Servicios de Auditoría</b>	
Informes de Auditoría	10
Consultoría Externa	1
Denuncias	4
<b>TOTAL</b>	<b>168</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.1.1. Servicios de auditoría

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a posteriori y en atención a las perspectivas establecidas en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico 2018-2021 (PIDE UTN), la Auditoría Universitaria suministró Informes de Auditoría a la Administración Activa, que versan sobre las operaciones ejecutadas, los cuales derivan en Informes de Seguimiento de Recomendaciones e Informes de Control Interno.

**Tabla 2 Informes de Auditoría**

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-01-2021	AU-043-2021 AU-044-2021	18-02-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-05-2018, denominado "Aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva a los Funcionarios de la Administración Universitaria de la UTN"

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-02-2021	AU-096-2021	23-03-2021	Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria, periodo 2020
AU-03-2021	AU-101-2021	26-03-2021	Seguimiento a oficio de Advertencia de la Auditoría Universitaria AU-269-2018: "Advertencia sobre la situación contractual del régimen de Dedicación Exclusiva, según el Reglamentación interna y el acuerdo del Consejo Universitario N. 03-21-2015"
AU-04-2021	AU-144-2021 AU-145-2021 AU-146-2021 AU-147-2021	30-04-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-15-2018, denominado "Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria de Guanacaste"
AU-05-2021 (*)	AU-161-2021 AU-162-2021 AU-163-2021 AU-164-2021 AU-165-2021	20-05-2021	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Universidad Técnica Nacional (Primer Informe) <sup>6</sup>
AU-06-2021	AU-277-2021 AU-278-2021 AU-279-2021 AU-280-2021 AU-281-2021	12-08-2021	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Universidad Técnica Nacional (Segundo Informe – NICSP 25/ NICSP 39)
AU-07-2021	AU-299-2021 AU-300-2021 AU-301-2021	26-08-2021	Nombramientos y Otros Movimientos de Personal realizado a un Director de Carrera de la Sede del Pacífico
AU-08-2021	AU-371-2021 AU-372-2021	22-10-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-14-2018 denominado "Registro y control de las cuentas por cobrar a corto plazo"
AU-09-2021	AU-435-2021 AU-436-2021 AU-437-2021	06-12-2021	Nombramientos y Otros Movimientos de Personal realizado a un Director de Carrera de la Sede del Pacífico
AU-10-2021	AU-452-2021 AU-453-2021 AU-454-2021 AU-455-2021	14-12-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-07-2018, denominado "Uso y Control de Libros Autorizados para la Administración"

<sup>6</sup> Informe comunicado y sujeto a firmeza.

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-11-2021	AU-457-2021 AU-458-2021 AU-459-2021 AU-460-2021	16-12-2021	Asignación de Becas Socioeconómicas a Estudiantes de la Universidad Técnica Nacional (Primer Informe)
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Observación:

(\*) El Informe AU-05-2021 relativo a la NICSP-19 emitido el 20 de mayo de 2021 no se considera en la sumatoria, debido a que el Consejo Universitario no ha aceptado la totalidad de las recomendaciones del Informe de Auditoría. Este Informe fue objeto de una discrepancia por la DGAJ sin presentar recomendaciones alternas. La Auditoría Universitaria presenta su inconformidad a la resolución del Consejo Universitario (carta AU-259-2021 del 4 de agosto de 2021) debido a que no se presenta recomendaciones alternas por parte de la instancia discrepante ni por el propio jerarca institucional, tal y como lo establece el artículo 36 y 37 de la LGCI. Tal situación se informa a la CGR como un eventual conflicto (carta AU-288-2021 del 18 de agosto de 2021), quien dictamina (oficio 15643 del 14 de octubre de 2021) que, al no existir una contrapropuesta o solución alternativa por parte del Consejo Universitario a las recomendaciones de auditoría, la condición de conflicto no se configura. Así las cosas, lo procedente es que esa Administración Universitaria acate las referidas recomendaciones, sin detrimento de que el jerarca institucional y el auditor puedan llegar a acuerdos respecto a las alternativas de corrección de las situaciones identificadas. El Consejo Universitario acata lo dispuesto por la CGR, además solicita (Transcripción de Acuerdo 217-2021 del 29 de octubre de 2021) a la DGAJ y a la CGNICSP que informen de manera separada el estado actual de la NICSP-19; sin embargo, a la fecha el Consejo Universitario no se ha pronunciado respecto a las recomendaciones de auditoría dirigidas a la DGAJ.

A manera de resumen, los Informes de auditoría se distribuyen en: Informes de control interno, Informes de seguimiento de recomendaciones e Informes de gestión administrativa propio de la actividad de auditoría interna que incluye la Consultoría Externa debido a que esta se relaciona con la Evaluación Externa de Calidad de la actividad de auditoría interna, adicionalmente, en los servicios de auditoría se realizan estudios especiales de auditoría para la atención y valoración de denuncias, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio**

<b>Tipos de Servicios</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Servicios de Auditoría</b>	
Informes de control interno	
Informes N°: AU-06-2021, AU-07-2021, AU-09-2021, AU-11-2021	4
Informes de seguimiento de recomendaciones	
Informes N°: AU-01-2021, AU-03-2021, AU-04-2021, AU-08-2021, AU-10-2021	5
Estudios especiales de auditoría	
Atención y valoración de denuncias	4
<b>PARCIAL</b>	<b>13</b>
<b>Labores administrativas</b>	
Informes de Gestión de propio de la actividad de auditoría interna	
Informe N°: AU-02-2021 Informe de labores	1
Consultoría Externa, relativa a la Evaluación Externa de Calidad de la actividad de auditoría interna	1
<b>PARCIAL</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.1.2. Servicios de Consultoría Externa

En cumplimiento con lo establecido en las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector público”, emitidas por la Contraloría General de la República, así como, la demás normativa vigente aplicable, establecida por el citado órgano contralor; la Auditoría Universitaria, por medio de la contratación de Servicios

profesionales para la evaluación externa de calidad de la actividad de auditoría interna, aporta a la Administración un (1) producto, el cual, elabora la empresa adjudicada KPMG S.A.<sup>7</sup>.

**Tabla 4 Consultoría Externa**

N. Carta	Fecha	Nombre
AU-433-2021	02-12-2021	Informe de Evaluación externa de calidad de la función de auditoría interna para el periodo 2020
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.1.3. Denuncias

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria en el artículo 38 Capítulo VI, todo ciudadano tiene derecho a denunciar, siendo la Auditoría Universitaria una de las instancias para la recepción de las denuncias, sobre hechos que eventualmente contravienen sanas prácticas administrativas o son consideradas irregulares o contrarios a la normativa legal o técnica vigente y la hacienda pública.

La Auditoría Universitaria durante el 2021 atendió cuatro casos que por distintos medios fueron denunciados, los que se sometieron a un proceso de valoración, de las cuales tres son desestimadas y una de ellas es trasladada a la Administración. Los temas denunciados versan sobre: aparente información falsa en documento físico y digital, objeción al cartel resuelto por la Administración y otorgamiento de licencia de permiso sin aparente justificación.

**Tabla 5 Denuncias**

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
Formulario de Valoración	21/01/2021	Documento con información falsa	Desestimada
AU-017-2021	21/01/2021		

<sup>7</sup> Contratación Directa N. 2021CD- 00244-0018962008 -UTN denominada "Evaluación externa de calidad de la actividad de auditoría interna de la UTN".

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
Formulario de Valoración AU-029-2021	08/02/2021 09/02/2021	Contratación administrativa	Desestimada
Formulario de Valoración AU-094-2021	22/03/2021 23/03/2021	Web institucional con información falsa	Desestimada
Formulario de Valoración AU-360-2021 AU-361-2021	07/10/2021 13/10/2021 13/10/2021	Licencia de permiso	Trasladada a la Administración
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

## 2.2. Servicios Preventivos

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a priori, se presenta los servicios desarrollados en el 2021, donde se brinda garantía razonable de la autenticidad de los registros e información consignada en los libros autorizados y se previene sobre los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones de la Administración.

### 2.2.1. Autorización de Libros

En el servicio de autorización de libros se realizaron ciento quince (115) procedimientos de apertura y cierre de los Libros, que contemplaron libros de registros, actas de órganos colegiados, bitácoras de seguridad, registros contables, entre otros.

**Tabla 6 Libros Legalizados**

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
Administración Universitaria	Consejo Universitario	14
	Dirección de Gestión Financiera <sup>(8)</sup>	14
	Vicerrectoría de Docencia para los Consejos Asesores de Carrera de las Sedes Universitarias	5
	Registro Universitario	2

<sup>8</sup> El trámite de cierre del Libro de Inventarios enviado por la Dirección de Gestión Financiera incluyó la revisión de 1839 mil folios autorizados.

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
Sede Atenas	Consejo de Sede Atenas	2
	Área de Gestión Administrativa	2
Sede Guanacaste	Consejo de Sede Guanacaste	2
	Área de Gestión Administrativa	12
Sede Pacífico	Consejo de Sede Pacífico	4
	Área de Gestión Administrativa	13
Sede San Carlos	Consejo de Sede San Carlos	2
	Área de Gestión Administrativa	26
Sede Central	Área de Gestión Administrativa	13
Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa	Consejo Técnico CFPTE	2
	Área de Gestión Administrativa	2
<b>TOTAL</b>		<b>115</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.2.2. Advertencias

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante cinco (5) cartas de advertencia, se aportó a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias en temas como: normativa sobre Tecnología de Información, cumplimiento de normativa de caja chica; Marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación, debilidad de control en la ejecución o cumplimiento de los acuerdos del Consejo Universitario referente al préstamo de un funcionario a otra instancia gubernamental e información incluida en el Módulo de Declaraciones Juradas de Bienes.

**Tabla 7 Advertencias**

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-108-2021	12-04-2021	Director de Gestión de Tecnologías de la Información	Advertencia relativa a la Resolución N° R-DC-17-2020 del Despacho de la Contralora General de la República

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
		Secretario Técnico de la Comisión Institucional de Gestión Informática (CIGI)	
AU-159-2021	18-05-2021	Director de Gestión Financiera	Advertencia relativa a debilidades de control en el cumplimiento de la normativa interna en la gestión de vales de caja chica y en relación con el saldo actual de los fondos de caja chica dispuestos en las Sedes, Centro y Administración Universitaria
AU-207-2021	16-06-2021	Consejo Universitario	Advertencia relativa a la aprobación, declaración y divulgación del Marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación
AU-222-2021	25-06-2021	Rector	Advertencia relativa a la debilidad de control en la ejecución o cumplimiento de los acuerdos del Consejo Universitario, relativos al Convenio Interinstitucional de Préstamo de Funcionarios entre la Universidad Técnica Nacional y el Ministerio de la Presidencia
AU-346-2021	29-09-2021	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Advertencia relativa al uso e información contenida en el Módulo de Declaraciones Juradas de Bienes para uso de las Unidades de Recursos Humanos-CGR
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.2.3. Asesorías

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante nueve (9) cartas de asesoría y una asesoría verbal documentada por medio de minuta de reunión (1), se aportó a la Administración información relevante en temas como: observaciones a los proyectos a los Reglamentos para Crédito y Cobro Administrativo y Judicial de la UTN, reforma del Reglamento al Artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal, Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la UTN, Reglamento de Control de Bienes de la UTN, Reglamento de Teletrabajo de la Universidad Técnica Nacional, aplicación de la herramienta para el seguimiento de la gestión pública sobre el uso del SICOP en las instituciones públicas, implementación de las NICSP en la UTN, pago de zonaje en la Administración Pública, Reglamento de Seguridad de la



Información de la UTN, y alcances de la Ley N. 10053, “*Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública*”, y su aplicabilidad para la UTN.

**Tabla 8 Asesorías**

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-063-2021	05-03-2021	Coordinadora, Comisión Interna de Reglamentos	Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Crédito y Cobro Administrativo y Judicial de la UTN
AU-097-2021	23-03-2021	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Asesoría relativa a la reforma del Reglamento al Artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal
AU-114-2021	16-04-2021	Coordinadora, Comisión Interna de Reglamentos	Asesoría para el Proyecto de Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la UTN
AU-190-2021	01-06-2021	Coordinador, Comisión de Reglamentos Internos de Operación de la UTN	Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Control de Bienes de la UTN
AU-217-2021	22-06-2021	Coordinador, Comisión de Reglamentos Internos de Operación de la UTN	Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Teletrabajo de la Universidad Técnica Nacional
AU-349-2021	04-10-2021	Rector Director de Proveeduría Institucional	Comunicación de resultados referentes a la aplicación de la herramienta para el seguimiento de la gestión pública sobre el uso del SICOP en las instituciones públicas
AU-363-2021	14-10-2021	Consejo Universitario	Asesoría relativa a la implementación de las NICSP en la UTN
AU-393-2021	03-11-2021	Coordinador, Comisión de Reglamentos Internos de Operación de la UTN	Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Seguridad de la Información de la UTN
AU-428-2021	30-11-2021	Consejo Universitario	Asesoría relativa a los alcances de la Ley N. 10053, “ <i>Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública</i> ”, y su aplicabilidad para la UTN
Minuta de Reunión	26-10-2021	Área Administración de Salarios e Incentivos, DGDH	Asesoría relativa al pago de zonaje en la Administración Pública, normativa que lo regula y consideraciones jurisprudenciales
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### **2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria**

Dentro de las acciones para apoyar el mejoramiento continuo de la Auditoría Universitaria durante el 2021, se realizan actividades de planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control sobre la gestión de la Dirección, las cuales, corresponden a labores administrativas necesarias para el proceso de auditoría; se continuó con el trabajo de la gestión documental de las Auditorías Internas de las instituciones fusionadas en la UTN, así como la actualización de conocimientos del personal de auditoría, se brinda acompañamiento a la administración, e inducción a las nuevas autoridades para dar a conocer sobre el sistema de seguimiento de recomendaciones, se coordina y brinda el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información dentro del ámbito operativo que se utiliza en el proceso de auditoría, se actualiza los instrumentos sobre el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones, se realizan gestiones para el nombramiento de personal en las plazas vacantes, se revisa el estado de las declaraciones juradas que presentan los funcionarios ante la CGR, se incluye la documentación de auditoría en la red de transparencia de la UTN, además se continua gestionando acciones para la emisión del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria y se realizan acciones internas para la atención de la emergencia sanitaria.

A continuación, se presenta el detalle de las gestiones administrativas que se realizan durante el 2021.

#### **2.3.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) de las instituciones fusionadas**

Como parte de la colaboración y coordinación con el Archivo Institucional, se dispuso una funcionaria, para continuar con la asistencia técnica a los ex auditores, en la elaboración y aprobación de las tablas de plazos de conservación, de aquellos documentos pertenecientes a los archivos que conservaban como Auditores Internos de las instituciones fusionadas en la UTN. Como parte de las acciones realizadas, se encuentran las siguientes:

- ✓ Colegio Universitario de Alajuela (CUNA): Mediante Transcripción de Acuerdo 12-2021 del 15 de abril de 2021, suscrita por la licenciada Laura Espinoza Rojas, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) aprueba la TPCD de la Auditoría Interna del antiguo CUNA. Además, se comisiona a la secretaria de la CISED para verificar la gestión y traslade la tabla de plazos a la Comisión Nacional de Selección de Eliminación de Documentos (CNSED).
- ✓ Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF): En el 2021, entre octubre y diciembre, el Archivo Institucional informa a la Auditoría Universitaria sobre la revisión que efectúa a documentos del CEFOF para realizar las TPCD, sin embargo, se ha encontrado información de la Auditoría, por lo cual, para unificar el fondo documental se realiza el inventario de documentos<sup>9</sup> para actualizar la tabla de plazos y las vigencias.

Se presenta un resumen del estado actual en el que se encuentran las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos de las Auditorías Internas de las diferentes instituciones fusionadas, tanto en la CISED de la Universidad Técnica Nacional, como en la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) del Archivo Nacional:

**Tabla 9 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas**

Institución fusionada	CISED		CNSED	
	Aprobada	Año	Aprobada	Año
Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF)	Si	2014 <sup>10</sup>	No	Pendiente
Colegio Universitario para el Riesgo y el Desarrollo del Trópico Seco (CURDTS)	Sí	2014 <sup>11</sup>	No	Pendiente
Escuela Centroamérica de Ganadería (ECAG)	Proceso finalizado			
Colegio Universitario de Puntarenas (CUP)	Proceso finalizado			
Colegio Universitario de Alajuela (CUNA)	Sí	2021	No	Pendiente

**Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.**

<sup>9</sup> Lo realiza la Auditoría Universitaria con la información que resguarda y se remite al Archivo institucional el 07 de diciembre de 2021.

<sup>10</sup> En carta CISED-73-2014 del 13 de agosto de 2014, mediante Acuerdo N. 04-11-2014, aprueban la valoración parcial de la Auditoría Interna del antiguo CEFOF y se indica que se está a la espera de analizar las valoraciones documentales de la jerarquía de dicha institución.

<sup>11</sup> En carta CISED-24-2014 del 02 de abril de 2014, mediante Acuerdo N. 06-05-2014, aprueban la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos de la Auditoría del Antiguo CURDTS.

### 2.3.2. Capacitación

En cumplimiento con la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>12</sup>, relativa a la competencia y pericia del personal que participa en el proceso de auditoría, esta Dirección de Auditoría Universitaria dispone del Plan de Capacitación AU-SG-03-PLA<sup>13</sup>, el cual tiene como objetivo ejecutar acciones de capacitación para que el personal de la Auditoría Universitaria fortalezca las competencias técnicas y profesionales de forma eficiente y eficaz para el desarrollo de las labores de auditoría.

En el 2021 se realizaron actividades de capacitación de las cuales, la totalidad de los temas de la capacitación recibida es atinente a las funciones propias de auditoría y en estrecha relación a la detección de necesidades del personal. Es importante mencionar que se brinda el espacio para participar en actividades gratuitas de forma virtual, además, algunos funcionarios participaron en eventos de capacitación sufragado de su propio peculio.

**Tabla 10 Capacitación Externa**

Nombre de la actividad	Cantidad de personas
Análisis Causa-Raíz en Auditoría	1
Contratación administrativa para principiantes	1
Forma de llevar los libros contables digitales	1
Gestión por Procesos	1
Herramientas para la prevención de la corrupción en la función pública	2
Implicaciones e interpretaciones Sistemas de gestión de la calidad según la norma INTE/ISO 9001:2015	1
Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública	1
Taller Técnico y Practico Actualización de NICSP: 12, 18, 20, 21, 24, 26, 27, 29, 30 y 39"	2
Técnicas básicas de redacción para funcionarios	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

<sup>12</sup> Resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014 emitida por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

<sup>13</sup> Comunicado en Circular AU-011-2020 del 15 de julio de 2020.

A su vez, los funcionarios de la Dirección participan en cursos programados por la Universidad y otras instituciones, a saber:

**Tabla 11 Otras Capacitaciones**

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Cada uno cuenta	Contraloría General de la República	1
Cambio climático y gestión integral del riesgo de desastres	UTP y UTN	1
Control Interno	Contraloría General de la República	3
Firma Digital	Instituto Nacional de Aprendizaje	1
Fundamentos de Auditoría de la Seguridad de las Tecnologías de Información	Contraloría General de la República	1
Herramientas para la mejora continua de Procesos en el Sector Público	CICAP	1
Introducción a la Contratación Administrativa	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	2
Liderazgo y Técnica de programación neurolingüística	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	1
Los desafíos de las Auditorías Internas frente a la implementación de las NICSP	Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	1
Modalidad Entrega según Demanda	Contraloría General de la República	1
NICSP Módulo I	Colegio de Contadores Públicos	1
Norma ISO37001:2016 Sistema de Gestión Anti-corrupción Aspectos relevantes en Auditoría y Control	Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	1
Procedimiento Administrativo Sancionatorio	Contraloría General de la República	3
Sistemas de gestión de indicadores norma INTE G1: 2005	INTECO	1
V Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública "Cultura digital, modelo mental para una nueva Hacienda Pública"	Contraloría General de la República	2
Webinars en el marco de la agenda en la prevención del acoso y hostigamiento sexual en la UTN. Actividades para integrar, reflexionar y actuar	UTN	1
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Por otra parte, se promueven charlas o *webinars* gratuitos en los que participan los funcionarios de la Dirección, entre ellos se destacan:

**Tabla 12 Charlas o webinars gratuitos**

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Aclaraciones y Recurso de objeción	Licitaciones Inteligentes	3
Alcances del Voto de la Sala Constitucional sobre el proyecto de ley de empleo público	CONARE - SINAES	4
Auditoría Ágil	UNA	2
Cambios en Políticas Contables 2021	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	3
Curso de Excel	CFPTE	1
Derechos y Deberes de los Tele trabajadores	Banco Nacional de Costa Rica	3
Diversidad y Violencia	UTN	3
El desafío de convivir en tiempos de pandemia	Caja Costarricense de Seguro Social	12
El nuevo reglamento a la Ley 7202 y sus implicaciones en los archivos de gestión	UTN	12
Ética y Probidad en el ejercicio de la Función Pública	Contraloría Universitaria, UCR	6
Firma Digital, un paradigma actual	UTN	12
Gestión del Riesgo en los procesos de aseguramiento de la calidad en le Educación Superior	CONARE - SINAES	1
Importancia de la Propiedad Intelectual para la Investigación Aplicada y Transferencia en la UTN	UTN	1
Informe Latinoamericano de Formación Profesional en Lucha contra el Fraude y Aseguramiento Organizacional	Capacita	2
Inteligencia Emocional	UTN	4
La vida después de la pandemia	Caja Costarricense de Seguro Social	12
La inteligencia artificial para investigar y comprender la covid-19	Caja Costarricense de Seguro Social	1
Lenguaje inclusivo	UTN	1
Líneas éticas y su efectividad contra el fraude	Capacita	2
Matriz de Autoevaluación	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	5

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Matriz de Autoevaluación NICSP, Versión 2021	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	6
NICSP 19; Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	2
NICSP norma de Beneficios a empleados	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	2
NICSP Propiedad de Inversiones	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	3
NICSP Transformando entidades Públicas	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	1
NICSP, arrendamientos	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	3
Notas técnicas programadas: NICSP 12	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	1
Notas técnicas programadas: NICSP 31	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	1
Novedades NICSP 2021	Colegio de Contadores Públicos	11
Nuevos riesgos de la función de Auditoría Interna	Caja Costarricense de Seguro Social	7
Objetivos de Desarrollo Sostenible, implicaciones y contribuciones para Costa Rica, el Sistema Universitario Público y la UTN	UTN	1
Para entes fiscalizadores, Estados financieros y NICSP	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	10
Principios de Propiedad Intelectual	UTN	1
Régimen Jurídico en la Hacienda Pública	UTN	4
Reglamento para la inscripción y reconocimiento de la federación y asociación estudiantiles	UTN	1
Resiliencia organizacional ante la pandemia"	Caja Costarricense de Seguro Social	6
Salud Ocupacional para realizar teletrabajo	UTN	2
Seguimiento de la gestión de la implementación transversal de las Normas Internacionales para el Sector Público (NICSP)"	Contraloría General de la República	2
Tratamiento contable de fideicomisos	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	1
Tratamiento de libros contables	Dirección Nacional de Contabilidad Nacional	1
<b>TOTAL</b>		<b>156</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.3.3. Sistemas de Auditoría

La Auditoría cuenta con un software de auditoría para automatizar los servicios de auditoría que brinda la Dirección, este sistema se compone de dos módulos, el AudiNet Planning y el Módulo Gestor Seguimientos (MGS).

El Módulo AudiNet Planning se utiliza en el desarrollo de los estudios de auditoría que se programan en el Plan Anual de Trabajo, además se mantiene un Archivo Permanente actualizado con el bloque legal necesario para el desarrollo de la labor de auditoría.

El Módulo Gestor Seguimientos corresponde al sistema en el cual interactúan la Administración y la Auditoría para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones giradas en los informes de auditoría.

En el 2021, se actualiza los instrumentos para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones de la Auditoría Universitaria, con el fin de alinear con la normativa establecida por la CGR. A continuación, se detallan los instrumentos:

**Tabla 13 Instrumentos para Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones**

Código	Instrumentos	Versión
AU-SG-08-MAN	Manual para el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones	2.0
AU-SG-07-DIR	Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones	1.0
AU-SG-08-DIR	Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones	1.0
AU-SG-09-DIR	Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones	1.0

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Por otra parte, el Módulo Gestor Seguimientos es un Módulo especializado para que la Administración ejerza un control oportuno y efectivo del seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría. Durante el 2021, se continúa trabajando de forma conjunta en el



sistema informático con el fin que la Administración implemente de manera oportuna, efectiva y documentada el debido avance y cumplimiento de las recomendaciones. A continuación, se muestra las dependencias que en el 2021 utilizan el Módulo:

**Tabla 14 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos**

N. Informe	Dependencia
AU-06-2021 AU-07-2021 AU-09-2021 AU-11-2021	Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (Directora)
	Contadora General (Jefatura)
	Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), (Coordinador)
	Rectoría (Rector)
	Área Gestión del Desarrollo Humano, Sede Pacífico (Coordinadora)
	Dirección General de Administración Universitaria (Director)
	Vicerrectoría de Vida Estudiantil (Vicerrectora)
	Sede Central (Decano)
	Área de Vida Estudiantil, Sede Central (Coordinador)

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Durante el 2021, se conoce que la empresa Microsoft informa<sup>14</sup> sobre el retiro definitivo del Internet Explorer en junio del 2022, por la cual, la Auditoría Universitaria en carta AU-247-2021 del 22 de julio de 2021 remite al Gerente de Planeación Estratégica, Desarrollos Tecnológicos Empresariales (DTE)<sup>15</sup>, propietaria del software AudiNet Planning y MGS, la consulta sobre el funcionamiento del Sistema a raíz de cambios en el navegador Internet Explorer, así mismo, en las cartas AU-310 de 2021 del 10 de setiembre de 2021 y AU-423-2021 del 26 de noviembre de 2021 se emiten recordatorios para la atención del caso; quien no atiende las consultas.

<sup>14</sup> En medios de comunicación nacional e internacional.

<sup>15</sup> Desde el 2020 la empresa Alfa GRP Tecnologías S.A., cambia de razón social a Desarrollos Tecnológicos Empresariales (DTE).

### 2.3.4. Nombramiento de Personal

En diciembre de 2020, mediante carta R-1351-2020 del 15 de diciembre de 2020<sup>16</sup> autoriza la prórroga de nombramientos interinos del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021, asimismo para el 2021 se gestionan los siguientes trámites administrativos:

**Tabla 15 Nombramiento Interinos**

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
RSI-338-2021	20-04-2021	Directores	Información sobre solicitud de prórrogas de nombramiento y permisos sin goce de salario para el II semestre del 2021
AU-134-2021	23-04-2021	Funcionaria interesada	Autorización de permiso sin goce de salario a la plaza AU-AD-170
AU-136-2021	27-04-2021	Jefe, Área Reclutamiento, Selección e Inducción	Prórrogas de nombramiento interino y permiso sin goce de salario, segundo semestre de 2021 para las plazas AU-AD-133 y AU-AD-170
AU-138-2021	27-04-2021	Directora, Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	Complemento a la carta AU-136-2021 sobre prórrogas permiso sin goce de salario, segundo semestre de 2021
DGDH-680-2021	28-04-2021	Jefe, Área Reclutamiento, Selección e Inducción	Traslado de carta AU-138-2021 sobre prórrogas permiso sin goce de salario, segundo semestre de 2021
AU-143-2021	29-04-2021	Directora, Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	Complemento a la carta RSI-338-2021 y AU-136-2021 de la prórroga de permiso sin goce de salario, segundo semestre de 2021
DGDH-695-2021	30-04-2021	Jefe, Área Reclutamiento, Selección e Inducción	Complemento de la carta DGDH-680-2021 se remite copia de la carta AU-143-2021
AU-148-2021 <sup>17</sup>	04-05-2021	Jefe, Área Reclutamiento, Selección e Inducción	Formulario de justificación de plazas interinas para el II semestre del 2021
R-840-2021	22-06-2021	Directora, Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de las prórrogas de nombramientos del II semestre del 2021

<sup>16</sup> Suscrita por el Rector y dirigida a la Directora de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano.

<sup>17</sup> Solicitud realizada mediante correo electrónico del 28 de abril de 2021, sobre nuevo requerimiento para los trámites ya presentados.

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
RSI-775-2021	13-04-2021	Directores	Información sobre solicitud de prórrogas de nombramiento y permisos sin goce de salario para el II semestre del 2021
AU-365-2021	15-10-2021	Funcionaria interesada	Autorización de permiso sin goce de salario a la plaza AU-AD-170
AU-366-2021	15-10-2021	Directora, Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	Solicitud de prórroga de permiso sin goce de salario primer semestre de 2022
AU-368-2021	19-10-2021	Directora, Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	Solicitud de prórroga de permiso sin goce de salario primer semestre de 2022
AU-383-2021	29-10-2021	Jefe, Área Reclutamiento, Selección e Inducción	Prórrogas de nombramientos interinos y permiso sin goce de salario, primer semestre de 2022
R-1607-2021	03-12-2021	Directora, Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de las prórrogas de nombramientos del I semestre del 2022

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.3.5. Seguimiento al Plan estratégico

Mediante carta AU-121-2019 del 28 de marzo del 2019 se remite al Consejo Universitario y al señor Rector el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025, para operacionalizar dicho Plan se plantean los planes de acción necesarios para su cumplimiento, definidos por objetivo y factor estratégico, por lo que para el 2021 se da seguimiento a las metas establecidas en ese periodo, el cual, de manera resumida se detalla a continuación:

**Tabla 16 Seguimiento al Plan Estratégico**

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2021	Observación
Apoyo a la cultura de control interno	Programa de sensibilización de control interno al jerarca, Consejos de Sede y titulares subordinados, al 2024.	Se cumplieron las actividades programadas.	Se suministran cartas de asesoría y advertencia al Consejo Universitario. Se brinda asesorías a la Rectoría, DGDH, Proveduría Institucional y Comisión de Reglamentos Internos de Operación, así como, advertencias a la Rectoría, DGDH, DGTI y DGF. Durante el proceso de cierre de libros de actas de los órganos colegiados, se brindan

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2021	Observación
			observaciones de control interno a los Consejos de Sede y Consejo Técnico. Además, mediante el Módulo Gestor seguimientos se da un acompañamiento permanente y se realizan sesiones de trabajo con las nuevas autoridades para detallar el MGS y la normativa sobre el SCI, a fin de mejorar la cultura de control interno en el seguimiento y ejecución oportuna de las recomendaciones por quienes tienen la obligación y el poder de la toma de decisiones.
	Plan de calidad para evaluar el control interno en los procesos internos, al 2025.	Se cumplió la actividad programada de capacitación. <sup>18</sup>	Se contratan dos eventos de capacitación en temas de calidad: Implicaciones e interpretaciones en Sistemas de gestión de la calidad y Gestión por procesos.
Servicio	Programa de aseguramiento de calidad con la evaluación externa, al 2022.	Se cumplieron las actividades programadas.	Se realiza la evaluación externa de calidad de la actividad de auditoría interna, llevada a cabo por la firma KPMG S.A.
Recurso humano	Estudio de requerimiento de personal, al 2021.	No se cumplió la actividad programada.	No se lleva a cabo el diagnóstico debido a que aún no se actualiza el universo auditable, el cual, está condicionado a que la UTN disponga del PIDE 2022-2026, el cual, se encuentra en proceso. El universo auditable determinará el ciclo de auditoría y el requerimiento de personal actualizado. Los recortes presupuestarios y la situación fiscal del país requieren una estrategia para la presentación de necesidades de personal.
Presupuesto	Plan de sustitución de equipo mobiliario, al 2025.	Se cumplieron las actividades programadas.	En el 2020 el diagnóstico determina como urgente y prioritario la sustitución de la impresora debido a que no tiene repuestos en el mercado por obsoleta, la sustitución paulatina de microcomputadoras debido a la obsolescencia y no existe necesidad de sustituir o adquirir mobiliario de oficina. En el 2021 se hace la formulación del plan y se gestionan recursos, además, se inicia el plan de sustitución de equipo por obsolescencia (4 laptop). También se presupuesta recursos para el 2022.

<sup>18</sup> Esta actividad de capacitación estaba programa para el 2020, sin embargo, no se lleva a cabo debido al recorte presupuestaria efectuado en ese año en la partida de capacitación, por ende, se reprograman las actividades subsiguientes.

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2021	Observación
Capacitación	Plan de capacitación, al 2022.	Se cumplieron las actividades programadas.	Durante el 2020 se efectuaron recortes de presupuesto significativo a nivel institucional, así como, en la partida de capacitación de la Auditoría, por tal razón se replantea y formula el Plan de capacitación con una vigencia al 2025. En el 2021 se llevan a cabo los eventos de capacitación programados, conforme con los recursos presupuestarios disponibles.
Sistemas de información	Actualizarán tres Manuales del Sistema AudiNet, al 2021.	Se cumplieron las actividades programadas.	Durante el 2020 se emiten los productos programados para el 2020 y 2021: Manual de procedimientos de los servicios de auditoría, Manual de usuario AudiNet y Manual del Administrador del Sistema AudiNet.
	Actualizarán tres Manuales del Módulo Gestor Seguimientos (MGS), al 2022.	Se cumplieron las actividades programadas.	Durante el 2020 se asigna la labor de actualización e instrumentos relativos al seguimiento y al MGS. Durante el 2021 se emiten los siguientes productos: Manual para el proceso de seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones, Directriz relativa a las actividades de Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones, Directriz relativa a las actividades de Legajo Electrónico y Físico de los Papeles de Trabajo del Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones, y Directriz relativa a los Documentos Administrativos empleados en el Proceso de Seguimiento de Recomendaciones y/o Disposiciones. También durante el 2021 se solicita a la empresa proveedora del sistema que indique las implicaciones o afectaciones que tendría el MGS debido a la ausencia de soporte del navegador Internet Explorer; sin embargo, las cartas de consulta o solicitud de información (AU-247-20221, AU-310-2021 y AU-423-2021) no han sido atendidas; por consiguiente, en el 2021 no se puede llevar a cabo la actualización de los tres manuales: Manual del módulo, Manual de usuario y Manual del administrador.
	Proyecto de digitalización de	No Aplica	No se programan actividades para el 2021. En el 2021 el archivo de gestión

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2021	Observación
	los servicios y archivo de gestión de la Auditoría, al 2025.		de la Auditoría se mantiene en digital y se implementa el uso de firma digital. A nivel institucional se dan transformaciones significativas. En la Circular AI-15-2021 del 27-07-2021 se informa que la plataforma Alfresco es asumida por el Archivo Institucional, la cual, se mantiene en uso desde el 2019 por una parte de las dependencias. En la Circular R-037-2021 del 19-08-2021, la Rectoría informa sobre la nueva política de almacenamiento: limitación de almacenamiento en Google, uso de link con Alfresco para los documentos que son comunicados a través del correo oficial y la posibilidad de utilizar el file servers.
	Estudio técnico para determinar el ciclo de auditoría, al 2024.	No se cumplió la actividad programada.	Este estudio se realizó en el 2014, sin embargo, debe actualizarse a través del nuevo universo auditable, el cual, no se realiza hasta tanto la Administración activa actualice el PIDE 2022-2026; por ende, corresponde replantear esta actividad una vez concluido el universo auditable con base en el nuevo PIDE.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.3.6. Declaraciones Juradas

De acuerdo a las “Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de la Unidades de Recursos Humanos<sup>19</sup>, se establece en el artículo 5 el deber de la Auditoría de revisar que las unidades de recursos humanos, estén cumpliendo en registrar los datos y se realicen en el plazo de ley. A continuación, se presenta por cargo los funcionarios que presentan extemporáneamente u omiten la presentación de la Declaración Jurada:

<sup>19</sup> Resolución R-DC.66-2009 del 15 de octubre de 2009.

**Tabla 17 Funcionarios que presentan la Declaración Jurada posterior a lo establecido por ley**

Cargo de los funcionarios	Periodo	Administración Universitaria	Atenas	Central	CFPTE	Guanacaste	Pacífico	San Carlos	TOTAL
Funcionario, UTN	2021 2016-2020	1	1	-	-	-	-	1	3
Representante Administrativo	2016-2020	-	-	-	-	1	-	-	1
Representante Docente	2020-2024	-	-	-	-	2	1	-	3
Representante Estudiantil	2019-2020 2020-2021 2021-2022	1	-	1	1	2	2	2	9
Representante Sector Productivo	2016-2020 2020-2024	-	2	1	-	2	-	-	5
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>21</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

En total se realizan 21 revisiones de las cuales 18 presentan las declaraciones posteriores a la fecha establecida en la normativa vigente y 3 no presentan la declaración. Los funcionarios pendientes corresponden a dos Representantes del Sector Productivo del periodo 2016 - 2020 y un Representante Estudiantil del período 2020 – 2021. Asimismo, es importante mencionar que la Auditoría Universitaria en carta AU-346-2021 del 29 de setiembre de 2021, remite el documento “Advertencia relativa al uso e información contenida en el Módulo de Declaraciones Juradas de Bienes para uso de las Unidades de Recursos Humanos-CGR”.

### 2.3.7. Otros productos

A través de la carta AU-102-2017 del 28 de febrero de 2017, la Auditoría Universitaria remite a la Rectoría la Propuesta de Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria, con el propósito de cumplir con el procedimiento de trámite de reglamentos instaurado por el señor Rector antes de ser presentado y aprobado por el Consejo Universitario;

durante el 2017 y años siguientes se realizan solicitudes de información para conocer el estado de la propuesta de Reglamento, sin recibir respuesta alguna. Por tal razón, mediante la carta AU-277-2019 del 24 de mayo de 2019 dirigida al Consejo Universitario, se solicita efectuar el trámite respectivo a la Propuesta de Reglamento; dada la ausencia de respuesta, se envía al órgano colegiado un recordatorio por medio de la carta AU-520-2019 del 12 de diciembre de 2019, sin embargo, durante el 2020 la solicitud de trámite no fue atendida.

Por otra parte, en Circular R-002-2021 del 12 de enero de 2021 suscrita por el Rector, remite el documento “Procedimiento para la presentación, modificación integral, aprobación y publicación de Reglamentos en la Universidad Técnica Nacional”, PR-RECTORIA-01, el cual, rige a partir del 12 de enero de 2021, versión1. Por tal razón, la Auditoría Universitaria realiza otras gestiones que se detallan:

**Tabla 18 Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria**

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-061-2021	02-03-2021	Rector	Remisión de la Propuesta del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria
CRI-032-2021	02-06-2021	Auditor General	Traslado de Observaciones del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria
AU-204-2021	14-06-2021	Coordinador Comisión Reglamentos de	Traslado de la Propuesta del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria, con las observaciones recomendadas por la Comisión de Reglamentos
Circular CRI-011-2021	06-09-2021	Comunidad Universitaria	Consulta a la Comunidad Universitaria el Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria
CRI-057-2021	24-09-2021	Auditor General	Traslado de observaciones al Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria



N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-355-2021	07-10-2021	Coordinador de Comisión de Reglamentos	Atención de observaciones trasladadas mediante carta CRI-057-2021
CRI-061-2021	04-11-2021	Director, Dirección de Asuntos Jurídicos	Traslado del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria para contar con el dictamen jurídico que estipula el procedimiento

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.3.8. Emergencia sanitaria por COVID-19

En el 2021 el país continúa presentando efectos sobre el virus del COVID-19 declarado por la Organización Mundial de la Salud como pandemia, por lo cual, esta Dirección emite la Circular AU-002-2021 del 15 de enero de 2021, lineamientos específicos para el trabajo mixto (domiciliar y presencial) con el fin de atender lo dispuesto por la Rectoría<sup>20</sup>. Asimismo, en la Circular AU-005-2021 del 23 de abril de 2021 se autoriza de modo prioritario el trabajo domiciliar de acuerdo a la Circular VDOC-015-2021 del 23 de abril del 2021.

Posteriormente, la Auditoría emite la Circular AU-012-2021 del 18 de octubre de 2021, para incentivar al personal de la Auditoría en acatar lo establecido en las Circulares R-052-2021<sup>21</sup>, DGAU-35-2021<sup>22</sup> y DGDH-021-2021<sup>23</sup>, sobre la obligatoriedad del contar con el esquema de vacunación contra el COVID 19 para los empleados públicos.

Luego, en Circular AU-017-2021 del 16 de diciembre de 2021, se establecen lineamientos específicos para el trabajo mixto (presencial y domiciliar) para atender lo establecido por la Rectoría<sup>24</sup>, sobre instaurar de manera gradual el trabajo presencial en las oficinas de la Universidad a partir del lunes 3 de enero de 2022.

De acuerdo a las medidas sanitarias definidas por la administración activa y complementada por la Auditoría Universitaria mediante Circular AU-008-2020 del 19 de junio de 2020, se continúa

<sup>20</sup> Circular R-003-2021 del 12 de enero de 2021.

<sup>21</sup> Del 12 de octubre del 2021.

<sup>22</sup> Del 13 de octubre de 2021.

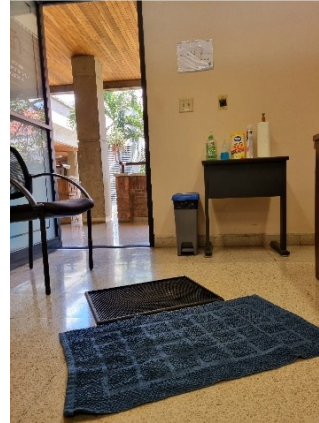
<sup>23</sup> Del 18 octubre de 2021.

<sup>24</sup> Circular R-070-2021 del 13 de diciembre de 2021.

facilitando implementos para la desinfección, adquiridos por el personal de la Dirección, y se instauran medidas para la atención al público, como se aprecia a continuación:



**Figura 1 Estación de desinfección de la Dirección**



**Figura 2 Estación de desinfección del Área Administrativa y Gestión**

De igual forma se ha coordinado con los funcionarios de la Universidad para continuar brindando el servicio sobre el Servicio Preventivo de Autorización de Libros, según consta en las Circulares AU-001-2021 del 05 de enero, AU-004-2021 del 07 de abril de 2021, AU-008-2021 del 11 de agosto y AU-013-2021 del 6 de diciembre, todas del 2021.

### **3. Cumplimiento del Plan de Trabajo**

#### **3.1. Estudios programados y realizados**

En carta AU-020-2021 del 29 de enero de 2021 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2021. Asimismo, mediante carta AU-345-2021 del 29 de setiembre de 2021 se remite el avance y modificación del Plan de Trabajo de la Auditoría. En la siguiente tabla se muestra los servicios programados, incluidos, realizados y reprogramados para el siguiente año, así como, los que se encuentran en proceso de ejecución:

Tabla 19 Plan Anual de Trabajo

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
1	Servicios de Auditoría	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público 19 y 25 en la Universidad Técnica Nacional.	√			Informe AU-05-2021 <sup>25</sup> , cartas AU-161-2021, AU-162-2021, AU-163-2021 y AU-164-2021, todas del 20 de mayo de 2021.  Informe AU-06-2021, cartas AU-277-2021, AU-278-2021, AU-279-2021, AU-280-2021 y AU-281-2021, todas del 12 de agosto de 2021.
2	Servicios de Auditoría	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público 18, 21 y 26 en la Universidad Técnica Nacional.		√		Reprogramado para el 2022.
3	Servicios de Auditoría	Asignación de becas socioeconómicas a estudiantes de la Universidad Técnica Nacional.	√			Informe AU-11-2021, cartas AU-457-2021, AU-458-2021, AU-459-2021 y AU-460-2021, todas del 16 de diciembre de 2021.  Se encuentra en proceso un segundo informe, asignado mediante carta AU-023-2021 del 02 de febrero de 2021.
4	Servicios de Auditoría	Registro y control del Inventario de Productos Lácteos.			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-407-2021 del 17 de noviembre de 2021, para ser concluido en el 2022.
5	Servicios de Auditoría	Evaluación de la ética institucional.			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-438-2021 del 06 de diciembre de 2021, para ser concluido en el 2022.
6	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones al sistema de control interno institucional emitidas por la Auditoría Universitaria.	√			Informe AU-01-2021, cartas AU-043-2021 y AU-044-2021, todas del 18 de febrero de 2021.

<sup>25</sup> El Informe AU-05-2021 se encuentra sujeto a firmeza.

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
						<p>Informe AU-03-2021, carta AU-101-2021 del 26 de marzo de 2021.</p> <p>Informe AU-04-2021, cartas AU-144-2021, AU-145-2021, AU-146-2021 y AU-147-2021, todas del 30 de abril de 2021.</p> <p>Informe AU-08-2021, cartas AU-371-2021 y AU-372-2021, todas del 22 de octubre de 2021.</p> <p>Informe AU-10-2021, cartas AU-452-2021, AU-453-2021, AU-454-2021 y AU-455-2021, todas del 14 de diciembre de 2021.</p>
7	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones emitidas por las Auditorías Externas.			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-395-2021 del 5 de noviembre de 2021, para ser concluido en el 2022.
8	Servicios de Auditoría	Estudios especiales de auditoría.	√			<p>Ver apartado de denuncias.</p> <p>Informe AU-07-2021, cartas AU-299-2021, AU-300-2021 y AU-301-2021, todas del 26 de agosto de 2021.</p> <p>Informe AU-09-2021, cartas AU-435-2021, AU-436-2021 y AU-437-2021, todas del 06 de diciembre de 2021.</p>
9	Servicios Preventivos	Servicios de asesoría, advertencia y atención de consultas.	√			Ver apartado de Servicios Preventivos.
10	Servicios Preventivos	Servicios de autorización de libros.	√			Ver apartado de Autorización Libros.
11	Servicios de Gestión	Aseguramiento de la calidad en la actividad de Auditoría Universitaria.	√			Ver apartado Servicios de Consultoría Externa.
12	Servicios de Gestión	Labores administrativas y gestión gerencial en la	√			Informe AU-02-2021, carta AU-096-2021 del 23 de marzo de 2021 y ver

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
		actividad de Auditoría Universitaria.				<p>apartado 2.3 sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria.</p> <p>Consultoría Externa relativa a la Evaluación Externa de Calidad de la actividad de auditoría interna, remitido al Consejo Universitario por medio de la carta AU-433-2021 del 2 de diciembre de 2021.</p>

Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo.

De los doce servicios planificados en el Plan Anual de Trabajo 2021 por tipo de servicio sustantivo (servicio de auditoría y servicio preventivo) y gestión administrativa, se presenta al Consejo Universitario el Plan de Trabajo Ajustado o modificado<sup>26</sup> con trece servicios, la modificación se origina principalmente para atender solicitudes de estudio del órgano contralor, estudios de auditoría para la atención de denuncias y considerar un mayor tiempo invertido en labores de carácter administrativo (elaboración de instrumentos internos de trabajo) y soporte al proceso de seguimiento de recomendaciones.

#### 4. Indicadores de gestión

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

El cálculo y análisis de indicadores sirve para tomar medidas correctivas y realizar predicciones futuras de su comportamiento; ayudan en la planificación de actividades estratégicas, en su control y evaluación (rendición de cuentas) y en la predicción de resultados o impactos que se pueden obtener a mediano y largo plazo.

<sup>26</sup> Carta dirigida al Consejo Universitario AU-345-2021 del 29 de setiembre de 2021, Asunto: Avance y modificación del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria, periodo 2021.

Conforme con la norma 1.3.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, inciso e) "Medición y análisis de indicadores de gestión", se realiza la medición de los siguientes indicadores de gestión:

- ✓ Cumplimiento del plan de trabajo anual, considerando la cantidad de actividades realizadas versus las actividades planificadas para el periodo. Debido a la estructura del Plan de Trabajo este indicador se muestra según el tipo de servicio y los productos que conforman cada grupo.
- ✓ Cursos de capacitación por serie versus las horas invertidas por serie.
- ✓ Porcentaje del presupuesto ejecutado, que incluye el presupuesto anual versus el presupuesto ejecutado.

#### **4.1. Cumplimiento a plan de trabajo**

El Plan Anual de Trabajo (PAT) comprende la realización de servicios preventivos y servicios de auditoría, los cuales, se llevaron a cabo en diferentes ámbitos de acción de la Universidad. Estos dos tipos de servicio preventivo y auditoría corresponde a variables cualitativas; seguidamente se presenta la cantidad de productos distribuida en cada tipo de servicio preventivo y auditoría.

##### Indicador de cantidad por tipo de servicio preventivo establecido en el PAT.

Los servicios preventivos se realizaron a través de los siguientes tipos de servicio: cartas de autorización para diferentes libros con observaciones y coordinaciones realizadas con los enlaces establecido para cada dependencia y órgano colegiado a nivel institucional (ver Tabla 6), cartas de advertencia dirigidas al jerarca o titulares subordinados con sugerencias en temas específicos (ver Tabla 7) y cartas de asesoría con análisis realizado como insumo para apoyar la toma de decisiones en temas específicos (ver Tabla 8); adicionalmente, se incluyen cartas para el seguimiento a advertencias para recordar a los titulares subordinados sobre su avance y grado de cumplimiento (ver Tabla 22), así como, cartas para el seguimiento de acuerdos con el fin de contribuir con la Rectoría en la vigilancia de su responsabilidad por ejecutar o cumplir los acuerdos firmes del Consejo Universitario (ver Tabla 23).

La distribución absoluta de estos servicios se muestra en el apartado 2.1.1 (ver Tabla 3). Seguidamente se muestre la distribución relativa de los tres tipos de servicios preventivos planificados y brindados a través de cartas y las cartas realizadas para el seguimiento a advertencias y otros (ver Tabla 22 y Tabla 23):

**Figura 3 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría

El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los tres tipos de servicios preventivos planificados en el Plan Anual de Trabajo: advertencias y asesorías (15), autorización de libros (115) y seguimiento de advertencias y otros (23). Cabe señalar, que el Plan de Trabajo no establece una cantidad mínima por tipo de servicio anual, además, la Auditoría Universitaria no lleva un control de la cantidad de consultas verbales atendidas para la Administración Activa ni consultas verbales del seguimiento a advertencias y otros; por lo que, en el próximo plan de trabajo se realizará una estimación siguiendo la recomendación del informe de la Consultoría externa dada por KPMG.

Indicador de cantidad por tipo de servicio de auditoría establecido en el PAT.

Los servicios de auditoría se detallan en la Tabla 1 y Tabla 2, estos se realizaron a través de los siguientes tipos de productos: Informes de control interno con hallazgos y recomendaciones

dirigido a las autoridades universitarias con análisis sobre procesos de una misma dirección y su interrelación con otras dependencias y su evaluación al sistema de control interno, Informes de seguimiento de recomendaciones que a través de verificaciones se determina su grado de cumplimiento para apoyar a los titulares subordinados en su responsabilidad legal de implantar las recomendaciones y estudios especiales de auditoría que incluye informes de control interno o estudios especiales realizados por iniciativa y la atención y valoración de denuncias que se realiza a través una guía de valoración interna (ver Tabla 5). La distribución absoluta de estos servicios se muestra en los apartados 2.1. y 2.1.1 (ver Tabla 1 y Tabla 3). Seguidamente se muestre la distribución relativa de los servicios de auditoría planificados y brindados a través de Informes y denuncias:

**Figura 4 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría

El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los servicios de auditoría a través de tres tipos de productos planificados en el Plan Anual de Trabajo: informes de control interno (4<sup>27</sup>), informes de seguimiento de recomendaciones (5), y atención y valoración de denuncias (4). Cabe señalar, que el Plan de Trabajo no establece una cantidad mínima de servicios para la atención de denuncias, por lo que, en el próximo plan de trabajo se realizará una estimación siguiendo la recomendación del informe de la Consultoría externa dada por KPMG.

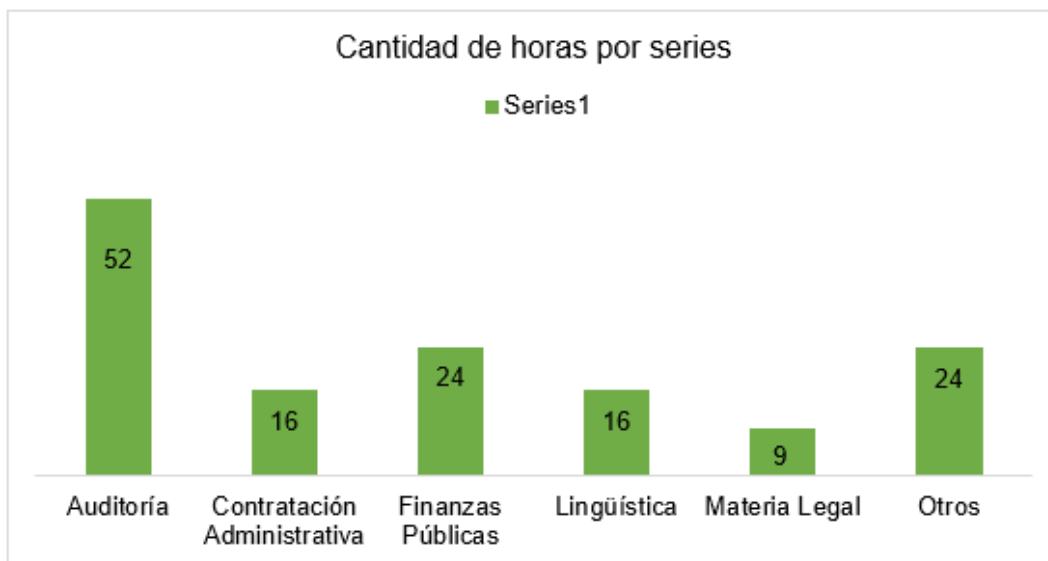
<sup>27</sup> Incluye estudios de control interno y estudios especiales, pues, ambos corresponden a control interno porque presentan hallazgos y recomendaciones de auditoría; los segundos se originan por iniciativa de la Auditoría Universitaria.



## 4.2. Cursos de capacitación

A continuación, se muestra conforme a las series establecidas en el Plan de Capacitación, los cursos sufragados a los funcionarios de la Dirección durante el 2021 y las horas brindadas de capacitación para cada serie.

**Figura 5 Cursos de capacitación por series y horas**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría

## 4.3. Presupuesto ejecutado

La Auditoría durante el 2021 se le asignan la suma de trescientos ochenta y nueve millones ochocientos ochenta y dos mil quinientos diecinueve colones (¢389.882.519)<sup>28</sup> los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

<sup>28</sup> Generado del sistema Avatar. Fi el 28 de febrero de 2022.

**Tabla 20 Presupuesto anual**

Partida	Monto
Remuneraciones	382.241.049
Servicios, materiales y suministros	6.366.470
Bienes intangibles	1.275.000
<b>TOTAL</b>	<b>₺ 389.882.519</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría

A continuación se muestra que, la Auditoría ejecuta el 97% del presupuesto del 2021, el cual se detalla en la siguiente figura:

**Figura 6 Presupuesto Ejecutado**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría

## 5. Estado de las recomendaciones que brinda la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR

### 5.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria

Conforme el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE)<sup>29</sup> emitidas por la CGR, el jerarca y los titulares subordinados deben analizar e implementar, de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República y demás instituciones de fiscalización. Para lo cual, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de seguimiento para asegurar que los productos de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

De ahí que, la Auditoría Universitaria dentro del ámbito de su competencia ha realizado cinco seguimientos de recomendaciones a cuatro Informes de Auditoría y un Oficio de Advertencia todos del 2018, a la fecha se mantienen recomendaciones pendientes de cumplimiento, quedando demostrado que la Administración debe mejorar su sistema de control interno y asumir la responsabilidad sobre las recomendaciones en condición de pendientes y en proceso.

Mediante los estudios de Seguimiento de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría Universitaria, se da monitoreo a los Informes que se encontraban pendiente de seguimiento, realizando cinco productos, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 21 Informes sujetos a seguimiento**

Informe	Seguimiento al Informe
AU-01-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-05-2018, el cual, corresponde a la Aplicación del Régimen de Dedicación Exclusiva a los Funcionarios de la Administración Universitaria de la UTN.

<sup>29</sup> Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

<b>Informe</b>	<b>Seguimiento al Informe</b>
AU-03-2021	Seguimiento a oficio de Advertencia de la Auditoría Universitaria AU-269-2018: "Advertencia sobre la situación contractual del régimen de Dedicación Exclusiva, según el Reglamento interna y el acuerdo del Consejo Universitario N. 03-21-2015".
AU-04-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-15-2018, el cual, corresponde a la Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria de Guanacaste.
AU-08-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-14-2018, el cual, corresponde al Registro y control de las cuentas por cobrar a corto plazo.
AU-10-2021	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-07-2018, el cual, corresponde al Uso y Control de Libros Autorizados para la Administración.

**Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.**

El detalle del estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria en los cuatro Informes de Auditoría, muestra un nivel de cumplimiento que ronda el 59,50%<sup>30</sup> como se puede observar a continuación:

**Figura 7 Informe de Auditoría AU-01-2021  
corresponde al Informe de Auditoría AU-05-2018**

<b>Nombre del Informe</b>	<b>Pendiente</b>	<b>En Proceso</b>	<b>Cumplida</b>	<b>No Aplica</b>	<b>TOTAL</b>
Régimen de Dedicación Exclusiva a los Funcionarios de la Administración Universitaria de la UTN	5	1	4	2	12
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
<b>PORCENTUALMENTE</b>	<b>42%</b>	<b>8%</b>	<b>33%</b>	<b>17%</b>	<b>100%</b>

**Fuente: Informe de Auditoría AU-05-2018**

<sup>30</sup> Promedio simple corresponde al porcentaje de cumplimiento entre la totalidad de estudios sujetos a seguimiento  $[(33\%+81\%+60\%+64\%)/4]=59,50\%$ .

**Figura 8 Informe de Auditoría AU-04-2021  
corresponde al Informe de Auditoría AU-15-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-15-2018 "Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria de Guanacaste"	1	3	17	0	21
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>21</b>
<b>PORCENTUALMENTE</b>	<b>5%</b>	<b>14%</b>	<b>81%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-15-2018

**Figura 9 Informe de Auditoría AU-08-2021  
corresponde al Informe de Auditoría AU-14-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-14-2018 "Registro y control de las cuentas por cobrar a corto plazo"	4	2	9	0	15
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>PORCENTUALMENTE</b>	<b>27%</b>	<b>13%</b>	<b>60%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-14-2018

**Figura 10 Informe de Auditoría AU-10-2021  
corresponde al Informe de Auditoría AU-07-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-07-2018 "Uso y Control de Libros Autorizados para la Administración"	2	8	18	0	28
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>28</b>
<b>PORCENTUALMENTE</b>	<b>7%</b>	<b>29%</b>	<b>64%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-07-2018

Con la implementación del Módulo Gestor Seguimientos, la Administración puede documentar y llevar un control oportuno y efectivo de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría, con la finalidad de mejorar el nivel de cumplimiento. El seguimiento a las cartas de advertencia no conlleva una calificación cualitativa y cuantitativa.

## 5.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria y otros que son objeto de seguimiento

La Auditoría Universitaria realiza seguimiento voluntario a las cartas de advertencia emitidas por esta Dirección, con el fin de verificar las acciones correctivas que ha implantado la Administración. A continuación, se presenta el detalla de las cartas de advertencias que se le brinda seguimiento durante el 2021:

**Tabla 22 Seguimiento Cartas de Advertencias**

Carta (Destinatario)	Asunto	Acciones de la Auditoría
AU-285-2017 (Consejo Universitario)	Advertencia sobre el Reglamento General de Organización de Sedes de la Universidad Técnica Nacional	AU-184-2021 AU-432-2021
AU-370-2017 (CIGI)	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión Institucional de Gestión Informática	AU-296-2021 AU-439-2021
AU-392-2017 (TEU, copia Consejo Universitario y a la Presidenta del TEU)	Advertencia sobre la designación de Directores y Representantes Docentes ante los Consejos Asesores de Carrera, periodo 2018-2021 (suplencias)	AU-183-2021 AU-434-2021
AU-082-2018 y AU-344-2018 (DGAJ)	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión de Becas y Solicitud de información según AU-344-2018 (figura de suplente y concepto "o su representante")	AU-295-2021 AU-441-2021
AU-405-2018 (Comité Editorial Gaceta Universitaria)	Advertencia sobre las inconsistencias detectadas en la publicación de La Gaceta Universitaria de la UTN y su afectación a los reglamentos universitarios y sus reformas	AU-005-2021 AU-006-2021 AU-286-2021 AU-287-2021
AU-157-2020 (VIT)	Advertencia relativa a la propiedad intelectual, derivada de la labor de investigación desarrollada en la Universidad Técnica Nacional	AU-010-2021
AU-266-2020 (Consejo Universitario)	Advertencia sobre las actuaciones administrativas ejecutadas ante la renuncia del Rector y la sustitución realizada durante el periodo de ausencia definitiva, considerando las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que regulan la materia	AU-084-2021 AU-456-2021
AU-298-2020 (Consejo Universitario)	Advertencia relativa al otorgamiento de licencia sin goce de salario al señor Marcelo Prieto Jiménez	AU-442-2021
AU-415-2020 (DGF)	Advertencia relativa a la DGF- Directriz N.06: "Directriz para la presentación de renta 2% y el Impuesto de Valor Agregado por parte del Área de	AU-185-2021

Carta (Destinatario)	Asunto	Acciones de la Auditoría
	Tesorería al Área de Contabilidad para el pago al Ministerio de Hacienda”	
AU-516-2020 (DGAU)	Advertencia relativa al manejo de las Inversiones en la Universidad Técnica Nacional	AU-399-2021
AU-544-2020 (DGF)	Advertencia relativa al Procedimiento DGF No.14 “Procedimiento de Conciliaciones Bancarias de la Universidad Técnica Nacional”	AU-398-2021
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Cabe señalar, que algunas cartas de advertencia, de asesoría y de otro tipo, pueden ser objeto de acuerdo por parte del Consejo Universitario, lo que conlleva que la Auditoría Universitaria realice algunas acciones u observaciones relacionadas con el seguimiento de acuerdos. A continuación, se presenta el detalle de los acuerdos que se le brinda seguimiento:

**Tabla 23 Seguimiento Acuerdos del Consejo Universitario durante el 2021**

Acuerdos (Transcripción de Acuerdo y fecha)	Asunto	Acciones de la Auditoría
25-27-2019 (TA-025-2020, 12/12/2019)  <i>Relacionado con los acuerdos:</i>  9-2-2020, (TA-045-2020) 10-2-2020, (TA-046-2020) 4-18-2020, (TA-240-2020) 3-19-2020, (TA-262-2020)	Funcionamiento Soda Campus Corobicí	AU-293-2020 AU-365-2020 AU-071-2021 AU-160-2021
10-4-2020 (TA-064-2020, 16-04-2020)  <i>Relacionado con el acuerdo:</i>  4-19-2020, (TA-263-2020)	Informe de Fin de Gestión del Representante Estudiantil	AU-030-2020 AU-283-2020 AU-366-2020 AU-070-2021
3-7-2020 (TA-090-2020, 16-04-2020)  <i>Relacionado con los acuerdos:</i>  3-13-2020, (TA-170-2020) 2-21-2020, (TA-308-2020)	Incisos a y c del acuerdo sobre la renuncia del Rector y el nombramiento de los Vicerrectores en el cargo de Rectores Interinos por el plazo restante. (Ver Advertencia AU-266-2020)	AU-266-2020 AU-448-2020 AU-489-2020 AU-530-2020 AU-583-2020 AU-084-2021 AU-456-2021
3-7-2020 (TA-090-2020, 16-04-2020)	Inciso b del acuerdo sobre el otorgamiento de licencia sin goce de salario en favor de Marcelo Prieto Jiménez, en razón del	AU-298-2020 AU-308-2020 AU-317-2020

Acuerdos (Transcripción de Acuerdo y fecha)	Asunto	Acciones de la Auditoría
<p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>1-9-2020, (TA-110-2020) 11-15-2020, (TA-196-2020) 5-19-2020, (TA-264-2020) 2-25-2020, (TA-347-2020) 3-25-2020, (TA-348-2020) 3-30-2020, (TA-400-2020)</p>	<p>eventual reconocimiento de la plaza en propiedad. (Ver Advertencia AU-298-2020)</p>	<p>AU-318-2020 AU-367-2020 AU-442-2021</p>
<p>5-9-2020 (TA-114-2020, 30-04-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>13-18-2020, (TA-249-2020) 2-19-2020, (TA-261-2020)</p>	<p>Convenio UTN-Ministerio de la Presidencia</p>	<p>AU-325-2020 AU-361-2020 AU-067-2021 AU-166-2021 AU-222-2021</p>
<p>05-17-2020, (TA-215-2020, 30-07-2020)</p> <p><i>Relacionado con el acuerdo:</i></p> <p>8-19-2020, (TA-267-2020)</p>	<p>Advertencia AU-285-2017, relativa a la aprobación del Reglamento General de Organización de Sedes de la Universidad Técnica Nacional</p>	<p>AU-278-2019 AU-518-2019 AU-202-2020 AU-376-2020 AU-567-2020 AU-184-2021 AU-432-2021</p>
<p>06-19-2020 (TA-265-2020)</p> <p><i>No hay acuerdos relacionados</i></p>	<p>Traslado de la Advertencia AU-318-2016, sobre la derogación tácita de los reglamentos de los entes fusionados en la UTN, en atención al recordatorio realizado con la carta AU-374-2020 del 18 de agosto de 2020</p> <p>Observación: Mediante <u>dictamen jurídico DGAJ-162-2021 del 8 de abril del 2021</u>, se indica que los reglamentos de las instituciones fusionadas ya se encuentran derogadas; en los casos que aún subsisten lagunas normativas, la Institución puede hacer uso de fuentes supletorias de carácter superior que regulen la materia</p>	<p>AU-374-2020 AU-566-2020</p>
<p>7-19-2020 (TA-266-2020, 27-08-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>3-29-2020, (TA-390-2020) 4-31-2020, (TA-409-2020)</p>	<p>Advertencia AU-290-2016, venta de terrenos de la UTN a la Empresa PH Chucás S. A.</p> <p>Observación: Con carta R-515-2021 del 26 de abril de 2021, la Rectoría informa las acciones ejecutadas por la DGAJ (DGAJ-157-2021), además mediante el Acuerdo 4-31-2020 del Consejo Universitario, se recibe el Informe de la Proveduría Institucional</p>	<p>AU-375-2020 AU-563-2020</p>



Acuerdos (Transcripción de Acuerdo y fecha)	Asunto	Acciones de la Auditoría
	(DPI-512-2020) y se ordena la custodia del expediente	
<p>03-20-2020 (TA-281-2020)</p> <p><i>No hay acuerdos relacionados</i></p>	<p>Seguimiento de Advertencia AU-082-2018 y solicitud de información AU-344-2018, para la solicitud de intervención ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre la emisión de dictamen requerido por la Auditoría Universitaria referente a la figura de suplente y representante en órganos colegiados</p>	<p>AU-395-2020 AU-572-2020 AU-295-2021 AU-441-2021</p>
<p>10-14-2021 (TA-126-2021, 10-06-2021)</p> <p>Relacionado con los acuerdos:</p> <p>9-14-2021, (TA-125-2021) 10-14-2021, (TA-126-2021) 5-16-2021, (TA-150-2021) 10-20-2021, (TA-186-2021) 11-20-2021, (TA-184-2021) 2-24-2021, (TA-217-2021)</p>	<p>Discrepancia del auditado Dirección General de Asuntos Jurídicos e inconformidad con el Consejo Universitario al Informe de Auditoría AU-05-2021 relativo a la NICSP 19</p>	<p>AU-161-2021 AU-218-2021 AU-259-2021 AU-285-2021 AU-288-2021 AU-394-2021 AU-461-2021</p>
<p>12-19-2021 (TA-174-2021, 12-08-2021)</p> <p>Relacionado con los acuerdos:</p> <p>13-23-2021, (TA-214-2021)</p>	<p>Advertencia AU-207-2021, relativa a la aprobación, declaración y divulgación del Marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación</p> <p>Observación: Mediante acuerdo 13-23-2021, el Consejo Universitario aprueba el Marco de gestión de TI de las Universidades Públicas y CONARE, trasladado por la Comisión Institucional de Gestión Informática</p>	<p>AU-207-2021</p>
<p>15-27-2021 (TA-266-2021, 09-12-2021)</p> <p><i>No hay acuerdos relacionados</i></p>	<p>Asesoría AU-428-2021, relativa a los alcances de la Ley N. 10053, "Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública", y su aplicabilidad para la UTN</p> <p>Observación: Mediante acuerdo 15-27-2021, el Consejo Universitario solicita criterio legal a la DGAJ</p>	<p>AU-428-2021</p>
<b>TOTAL</b>		12

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A manera de resumen, para el 2021 se tiene 11 cartas de advertencia y 12 acuerdos del Consejo Universitario que han sido objeto de seguimiento, para un total de 23 asuntos atendidos, sin embargo, para algunos de estos temas se han realizado gestiones desde años anteriores.

### 5.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración

La Contraloría General de la República desarrolla un sistema de consulta sobre el seguimiento de disposiciones y recomendaciones contenidas en los Informes de Fiscalización que emite a las instituciones públicas, el cual se llama “Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones (SDR)”, en el caso de la UTN tiene en proceso las siguientes disposiciones:

**Tabla 24 Disposiciones de la Contraloría General de la República**

Informe	Nombre	Recomendación en proceso
DFOE-CAP-IF-00020-2021	Auditoría de carácter especial sobre los pluses salariales en la Universidad Técnica Nacional	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 y 4.10
DFOE-SOC-IF-00009-2020	Auditoría de carácter especial ejecutada en la Universidad Técnica Nacional sobre la prevención de riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal	4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9 y 4.11
DFOE-SOC-IF-00018-2019	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad Técnica Nacional	4.4

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Es importante considerar que, con criterios de la CGR para las disposiciones, el estado en proceso se define a aquellas que no han cumplido su fecha de vencimiento, lo cual se puede apreciar en la última columna.

Por otra parte la CGR mediante copia de las cartas dirigidas a la Administración, ha comunicado a la Auditoría Universitaria el cumplimiento de las disposiciones giradas en los siguientes Informes:

**Tabla 25 Disposiciones de la CGR cumplidas**

Consecutivo	Fecha	Informe	Nombre	N. disposición
DFOE-SEM-0792 (13594)	14/09/2021	DFOE-SOC- IF-00009- 2020	Auditoría de carácter especial ejecutada en la Universidad Técnica Nacional sobre la prevención de riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal	4.10
DFOE-SEM-1430 (21632)	30/11/2021			4.7
DFOE-SD-0935 (15036)	05/10/2021	DFOE-SOC- IF-00018- 2019	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad Técnica Nacional	4.9
DFOE-SEM-1461 (22001)	07/12/2021			4.8
DFOE-SD-0062 (00549)	14/01/2021			4.7
DFOE-SD-0311 (03001)	26/02/2021			4.5
DFOE-SD-0099 (00892)	21/01/2021			4.10
DFOE-SD-0245 (02203)	15/02/2021			4.6
DFOE-SEM-0290 (09355)	24/06/2021			DFOE-SOC- IF-09-2018

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

## 6. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control

El control interno constituye una herramienta fundamental para que la administración obtenga una seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales y este en capacidad de informar sobre la gestión a terceros, en una rendición de cuentas responsable que rige el quehacer de la función pública. Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) contribuyen al mejoramiento de los sistemas de control interno y proporcionan un esquema básico para la transparencia en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas. En este apartado se refiere a algunas de estas normas que por las características y condiciones de la Universidad se consideran susceptibles de mejora para satisfacer las

obligaciones respectivas; por lo que este apartado constituye un insumo al jerarca en la toma de decisiones.

### **6.1. Normas sobre ambiente de control**

La norma 2.1 relativa al Ambiente de control y el compromiso superior conlleva para el jerarca y los titulares subordinados (jefaturas) según sus competencias, el apoyo constantemente al Sistema de Control Interno (SCI), al menos en la definición y divulgación de los alcances del SCI, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad y para una efectiva rendición de cuentas. Es importante mejorar la vigilancia para fortalecer en los distintos mandos el cumplimiento oportuno de recomendaciones que apoyan el funcionamiento del SCI (norma 2.2.e).

### **6.2. Normas sobre valoración de riesgo**

A raíz de las experiencias aprendidas al enfrentar la pandemia mundial por el Covid 19, el sistema de valoración de riesgos institucional debe contar con la definición del nivel de riesgo aceptable para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad, debido a que la aceleración de la enfermedad ha llevado a ejecutar acciones en la marcha, sin embargo, no se está exento de enfrentar una nueva situación de salud pública, por lo cual se deben adoptar métodos de uso permanente y sistemático con el fin de analizar, valorar y administrar el riesgo de operación.

### **6.3. Normas sobre actividades de control**

La norma 4.4.4 sobre Libros legales señala que se debe asegurar que se definan y apliquen las medidas de control relativas a la apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia, sin embargo, llama la atención que mediante el seguimiento de recomendaciones, cartas derivadas del proceso de autorización que lleva la Auditoría, así como el informe del Archivo Institucional como dependencia técnica se determinan inconsistencias en la aplicación

de la normativa y el debido cuidado, como atrasos en sus registros, recolección de firmas, en la creación de procedimientos, su resguardo y conservación.

También se tiene la norma 4.5.1 de supervisión constante, que en época de la pandemia requiere hacer uso de las herramientas tecnológicas necesarias para que los titulares subordinados ejerzan esa supervisión sobre las labores desarrolladas del personal a cargo, en observancia siempre de las regulaciones al SCI y se emprendan las acciones necesarias para el logro de los objetivos.

En cuanto a la cadena de movimientos de personal que origina un nombramiento interino de un funcionario, los resultados de auditoría demuestran que se debe extremar actividades de control para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico (norma 4.6) en materia de administración de personal, tanto en sus funciones centralizadas como desconcentradas que se realiza en las Sedes Universitarias.

#### **6.4. Normas sobre sistemas de información**

Estas normas comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente. Al respecto en la norma 5.2 sobre la flexibilidad de los sistemas señala que deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución, a la fecha en la UTN muchos de los procesos continúan de forma manual y se mantiene una dependencia con terceros en relación al sistema Avatar.fi y Avatar.edu y sus módulos.

En relación con el Sistema Informático de Becas y el Sistema Avatar que soportan el proceso para la asignación de becas socioeconómicas, se requiere que exista una única plataforma que interactúe con nuestros principales clientes los estudiantes para integrar la información, lo cual, es necesario para apoyar con mayor efectividad la labor del Trabajador Social con soluciones ágiles y de amplio alcance (norma 5.9).

## 6.5. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno

La norma 6.4 relativa a las acciones para el fortalecimiento del SCI, señala la necesidad de que cada funcionario competente, en el momento que detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o del control interno, emprenda de manera efectiva las acciones preventivas o correctivas necesarias, sin necesidad de que medie un informe de auditoría o la instrucción de un superior; situaciones que en la cultura de control interno institucional no han sido interiorizadas.

También, es relevante recordar el inciso g) de la norma 1.4 sobre la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SIC, que define que debe existir una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan, al respecto como se puede observar en el apartado de 5. Estado de las recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR, se denota un esfuerzo en el cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones, sin embargo, debe ser continuo y sostenido en el tiempo para aquellas que se encuentren cumplidas y para las recomendaciones pendientes o en proceso se debe asumir su implementación con un plan de actividades específico para su efectivo cumplimiento.

## 7. Conclusiones

La Auditoría Universitaria ha promovido una gestión orientada al mejoramiento continuo, en cumplimiento de las competencias que le confiere la Ley General de Control Interno N. 8292, en el artículo 22, así como de la normativa técnica y jurídica que regula su acción, con el fin de validar y mejorar las actividades de la Administración Activa para el logro de los objetivos estratégicos y operativos institucionales, y proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de la actuación de ésta dentro del marco legal y técnico, y de las prácticas sanas, para estos efectos:

1. Brindando los servicios de auditoría y preventivos con un enfoque sistémico y profesional, para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo y el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional, recomendando o

sugiriendo acciones correctivas que coadyuven a la Administración para el mantenimiento de controles efectivos y su mejora continua.

2. Atendiendo denuncias y comunicando los resultados, de conformidad con las disposiciones técnicas y legales aplicables.
3. Brindando servicios preventivos referidos al manejo y control del proceso de autorización de los libros o registros relevantes que la Administración lleva para fortalecer el Sistema de Control Interno, o aquellos que a criterio del Auditor son necesarios para el fortalecimiento de éste.
4. En relación con el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría 2021, se logra cubrir los servicios de auditoría y preventivos demandados por las normas específicas y se realizan las labores o gestiones administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección. En cumplimiento con los resultados de la Evaluación Externa de Calidad de la actividad de auditoría interna, para el próximo Plan de Trabajo se va a definir la cantidad de servicios por medio del promedio histórico de servicios de los productos.
5. Por medio del seguimiento de recomendaciones y el acompañamiento a la administración en el MGS se da un monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, para asegurar que las acciones establecidas por los titulares subordinados responsables subsanen apropiadamente las situaciones encontradas y que, hayan sido implementadas eficazmente y dentro de los plazos definidos por éstos. No obstante, la normativa es clara en indicar la responsabilidad de la Administración en la implantación de las recomendaciones y del sistema de control interno.
6. Se capacita continuamente a las personas trabajadoras de la Auditoría, tanto ejecutando el presupuesto para tal fin como haciendo uso de charlas cortas y webinar gratuitos, con el fin de que se actualicen profesionalmente, mejoren las habilidades y aptitudes y ejecuten con pericia y el debido cuidado profesional sus responsabilidades.

7. La labor administrativa de la actividad de auditoría interna requiere de un tiempo considerable que va en aumento, lo cual, genera una relación inversa con el tiempo disponible para la labor sustantiva de la auditoría, muestra de ello corresponde a las acciones de mejora producto de la Autoevaluación de Calidad y las recomendaciones de la Evaluación Externa de Calidad que corresponde atender para los próximos años.