

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2021**

**IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD
PARA EL SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
(SEGUNDO INFORME - NICSP 25 / NICSP 39 -)**

ALAJUELA

AGOSTO, 2021

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	4
1. INTRODUCCIÓN	8
1.1. Origen del estudio	8
1.2. Objetivo general	9
1.3. Alcance del estudio	9
1.4. Marco referente y metodología aplicada.....	10
1.5. Antecedentes	11
1.6. Generalidades acerca de la auditoría	12
1.7. Comunicación preliminar del resultado del estudio.....	14
2. RESULTADOS	16
2.1 Vacaciones	16
2.2 Obligaciones implícitas de carácter material	21
2.3 Beneficios por jubilación.....	23
2.4 Estudios de situaciones salariales.....	28
2.5 Sistemas de información	30
2.6 Plan de Acción NICSP de Beneficios a los Empleados	33
2.7 Revelaciones de los EEFF	37
3. CONCLUSIONES	40
4. RECOMENDACIONES.....	41
4.1. A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano	41
4.2. A la Contadora General.....	44
4.3. Al Coordinador de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	45
5. CONSIDERACIONES FINALES	46
6. ANEXOS	48
ANEXO 1	48
ANEXO 2	49
ANEXO 3	50

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cantidad de estudios pendientes.....	29
--	----

RESUMEN EJECUTIVO
INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2021
IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL
SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
(SEGUNDO INFORME - NICSP 25 / NICSP 39 -)

¿Qué examinamos?

Se examina el avance de la implementación de la NICSP de Beneficios a los Empleados, a fin de verificar que dicho cumplimiento se lleva conforme con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), los Decretos Ejecutivos de la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda y demás normativa aplicable.

¿Por qué es importante?

Es importante debido a que, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) nacen con el propósito de brindar estándares internacionales para lograr una mejor calidad de la información financiera con criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación uniformes a nivel internacional. El país por medio de Decretos Ejecutivos, Leyes, Reglamentos y Resoluciones acoge su aplicación, determinándose la versión de las Normas y el plazo para su implementación.

¿Qué encontramos?

Se determina en cuanto a las vacaciones que los Estados Financieros (EEFF) del periodo contable de diciembre 2020 carecen del registro del pasivo por concepto de ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones), por lo que tampoco se está midiendo el costo esperado de éstas; se identifican diferencias entre los prontuarios elaborados y los pendientes de elaborar por estamento y la cantidad de funcionarios; en cuanto a la actividad del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados relacionada con notificar a las Jefaturas correspondientes el saldo de vacaciones, se carece de evidencia suficiente para determinar que esta información se haya enviado a todas las jefaturas de la Universidad.

Se determina que el Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados carece de actividades específicas que coadyuven al cumplimiento de la brecha de obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales. Además, que los EEFF del periodo de diciembre 2020 carecen del registro contable del pasivo por jubilación.

En cuanto a los estudios de situaciones salariales, se determina que a diciembre 2020 todavía existe una cantidad considerable de estudios pendientes de realizar y de liquidaciones laborales pendientes de reportar al Área de Deducciones de la Dirección de Gestión Financiera para efectos de pago.

Por otra parte, la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (DGDH) y Contabilidad General (CG) han realizado solicitudes de cambios en el Sistema de Información en relación con los pluses salariales, vacaciones, liquidaciones laborales, acciones de personal, pero la mayoría se encuentran en estado de solicitud o aprobadas y sin registro de avances. En cuanto al pasivo por jubilación aún no se registran solicitudes relacionadas, debido a que se encuentra en proceso de recopilación de información para poder cumplir con lo establecido en la NICSP de Beneficios a los Empleados.

Asimismo, del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados del periodo diciembre 2020 y remitido a la DGCN, se determina que existen actividades que se encuentran reportadas como "*Realizadas*", pero de acuerdo a las gestiones efectuadas el estado debe ser "*En Proceso*"; actividades incluidas en el plan que se consideran que son rutinarias por lo que se deben realizar todos los meses; además que las actividades con estado "*Por Realizar*" y "*En Proceso*" no se han ejecutado en el plazo estipulado. Del mismo modo, en ninguna de las actividades del Plan de Acción se incluye información en las columnas "*Requerimientos*" y "*Recursos*". Y se determina que el Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados no se encuentra actualizado de acuerdo con la fecha focal sugerida por la DGCN.

Finalmente, la información remitida en el Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020 relacionada con las revelaciones del COVID-19 de la NICSP de Beneficios a los Empleados se

encuentra desactualizada y además presenta inconsistencias en los datos del cuadro "*Efectos en la NICSP 25 Beneficios a Empleados y relación con los beneficios a corto plazo de la NICSP 1*".

¿Qué sigue?

A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano se le recomienda implementar controles para contar con información del saldo y costo real de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones) de todos los funcionarios de la Universidad; asimismo se le recomendó documentar las gestiones realizadas en conjunto con CG para el seguimiento de las mejoras al Sistema de Información, relacionadas con el cumplimiento de la NICSP de Beneficios a los Empleados y que los resultados de esa recomendación se comuniquen a la Dirección General de Administración Universitaria (DGAU). También, se recomienda establecer una estrategia para la obtención del cálculo del pasivo por jubilación.

Además, se le recomendó trasladar a CG la información del pasivo por vacaciones, así como, del pasivo por jubilación de acuerdo con los cálculos actuariales realizados por el especialista, asimismo remitir a esa misma dependencia el saldo de los pasivos por registrar determinados mediante los estudios de situaciones salariales realizados y la información actualizada y completa de las revelaciones del COVID-19 relacionadas con la NICSP de Beneficios a los Empleados. Finalmente, se recomienda implementar controles que garanticen la realización en tiempo y forma de los estudios de situaciones salariales que se requieren efectuar en la Universidad.

A la Contadora General, se le recomienda realizar el reconocimiento de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones), así como, del pasivo por jubilación y de los pasivos por beneficios a los empleados; determinados mediante los estudios salariales realizados, en los EEFF de la Universidad, al igual, que actualizar las revelaciones referentes a COVID-19 relacionadas con los efectos de la NICSP de Beneficios a los Empleados, todo lo anterior con base en la información completa y actualizada que remita la DGDH.

Por último, al Coordinador de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) se le recomienda, actualizar el Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados, en cuanto a sus actividades, requerimientos, recursos,

responsables, fecha de inicio, fecha para finalización de acuerdo a la fecha focal sugerida por la DGCN u otra establecida por la Comisión, así como, para la incorporación de actividades relativas a cerrar las brechas de las obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales concedidas a los funcionarios según el estamento en el que se encuentran; y de reconocimiento y medición del costo esperado de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones). Y elaborar un informe sobre la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados.

INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2021

IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (SEGUNDO INFORME - NICSP 25 / NICSP 39 -)

Referencia:

Informe de Auditoría¹ AU-06-2021, remitido mediante cartas AU-277-2021 a la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, AU-278-2021 a Contabilidad General, AU-279-2021 a la Comisión Gerencial de NICSP, AU-280-2021 a la Dirección de Gestión Financiera y AU-281-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 12 de agosto de 2021.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

El presente estudio se realiza en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria 2020, el cual, corresponde a una auditoría de carácter especial sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y se encuentra delimitado para apoyar los elementos del área de gestión o dimensión funcional administración y eje institucional o dimensión estratégica procesos de gestión, establecidos en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional (UTN)² 2018-2021.

El Decreto Ejecutivo N° 41039-MH³, en el artículo 4 indica que las auditoría internas “... *deben apoyar al jerarca y titulares subordinados en la implementación de la normativa contable internacional, procurando mantener su independencia funcional y de criterio y abstenerse de asumir funciones de administración activa.*”

¹ AudiNet AF-AE-001-2020.

² Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021. Diciembre 2017. Conforme con la Transcripción de Acuerdo 222-2017 del 12 de diciembre de 2017, se informa que el Consejo Universitario mediante acuerdo 6-23-2017 de la Sesión Ordinaria 23-2017, celebrada el 30 de noviembre de 2017, aprueba el PIDE de la UTN, revisado y actualizado para el periodo 2018-2021.

³ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 79 del 07 de mayo del 2018.

Además, la Directriz N° DCN-0001-2020⁴, denominada “*Lineamientos a seguir por los entes contables públicos en el envío de información auditada por auditorías externas y estudios especiales de auditorías internas relacionados con estados financieros a la Dirección General de la Contabilidad Nacional*”, establece los lineamientos generales que deben seguir los entes contables públicos para remitir a la Dirección General de la Contabilidad Nacional, toda la información relacionada con Informes de Auditorías Externas de Empresas Auditoras y Estudios Especiales realizados por parte de Auditorías Internas en lo que respecta a Estados Financieros. En cuanto a las auditorías internas indica lo siguiente:

- 1- Las empresas e instituciones públicas deberán remitir a esta Dirección los resultados de Informes Especiales referidos a los Estados Financieros emitidos por las Auditorías Internas.
- 2- Dicha información deberá de ser remitida a esta Dirección, una vez estén aprobados por el máximo órgano de la empresa o institución pública.

1.2. Objetivo general

Verificar el avance de la implementación de la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y NICSP 25 Beneficios a los Empleados en la Universidad Técnica Nacional, conforme con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional, los Decretos Ejecutivos de la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda y demás normativa aplicable.

1.3. Alcance del estudio

El estudio cubre las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (DGDH), la Contabilidad General de la Universidad (CG) y la Comisión Gerencial de NICSP de la UTN (CGNICSP), específicamente en lo relativo a las brechas, plan de trabajo y plan de acción de la NICSP-25 Beneficios a los Empleados.

⁴ Comunicada mediante el oficio DCN-0036-2020 del 14 de enero de 2020.

El alcance del estudio abarca la verificación y evidencia disponible del cumplimiento de la implementación y cierre de brechas de las NICSP 19 y 25, por medio de la información remitida a la DGCN, así como, del seguimiento a los resultados del Informe de Consultoría para la Implementación de las NICSP⁵ en la UTN, elaborado por el Despacho de Contadores Públicos Autorizados, González Consultores y Asociados S. A. y las acciones ejecutadas por la Comisión Gerencial de NICSP y las direcciones o áreas responsables, al 31 de diciembre de 2019 y durante el 2020.

Este segundo informe cubre la verificación y evidencia disponible del cumplimiento de la implementación y cierre de brechas de la NICSP 25 Beneficios a los Empleados, así como el análisis de la NICSP 39 Beneficios a los Empleados, debido a que, mediante la Resolución de Alcance General N° DCN-0002-2021⁶ del 3 de marzo de 2021, la Dirección General de Contabilidad Nacional adopta e implementa en el Sector Público Costarricense la versión 2018 de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), por medio de la cual se actualiza la NICSP 25 a la NICSP 39.

Cabe señalar, que mediante el Informe de Auditoría AU-05-2021 del 20 de mayo de 2021, se entrega a la Administración el primer informe que trata sobre la implementación de la NICSP 19.

1.4. Marco referente y metodología aplicada

El estudio de auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁷, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

Adicionalmente, se consulta la Ley General de Control Interno N. 8292, Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas N. 9635, el Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República, las Normas de Control Interno para el Sector Público, el Estatuto Orgánico de la UTN y el Reglamento Orgánico de la UTN y se analiza la NICSP 25-

⁵ Informe presentado ante el Consejo Universitario de la UTN en la sesión 27-2019 del 12 de diciembre de 2019 y suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta CG-271-2020 del 30 de julio de 2020.

⁶ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 58 del 24 de marzo del 2021.

⁷ Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

Beneficios a los Empleados⁸ y la NICSP 39- Beneficios a los Empleados⁹, entre otra normativa interna aplicable.

Para el desarrollo del presente estudio se utilizan varias técnicas de auditoría y procedimientos de auditoría de carácter especial.

Se analizan los Estados Financieros de la UTN de diciembre 2019, así como, para los trimestres siguientes: marzo, junio, setiembre y diciembre 2020. Además, se realizan solicitudes de información sobre: el cumplimiento de las brechas, el plan de trabajo, el plan de acción de la NICSP 25, y se efectúan consultas con la Contadora General, con el propósito de obtener un conocimiento amplio sobre la implementación de la Norma.

1.5. Antecedentes

El Consejo Universitario desde el 5 de junio de 2014; mediante Acuerdo 77-2014¹⁰, aprueba el proceso de implementación de las NICSP en la Universidad Técnica Nacional.

Además, el 26 de julio del 2018 el Consejo Universitario mediante Acuerdo 8-16-2018¹¹ aprueba la creación de la Comisión Gerencial de NICSP, la cual está integrada por los siguientes miembros:

- ✓ Director General de Administración Universitaria, quien preside
- ✓ Director de Gestión Financiera
- ✓ Contadora General
- ✓ Director de Gestión de Tecnología de la Información
- ✓ Director General de Asuntos Jurídicos

⁸ Versión 2014 de la Norma traducida al idioma español.

⁹ Versión 2018 de la Norma traducida al idioma español.

¹⁰ Tomado en la Sesión Extraordinaria N.04, Acta N.11-2014.

¹¹ Tomado en la Sesión Ordinaria N. 16-2018.

Por medio del acuerdo en mención, se establecen también las funciones de esta Comisión y se indica que: *“La Comisión tendrá la potestad de convocar a cualquier funcionario de la UTN, con el fin de asegurar la adecuada implementación de las NICSP”*.

Desde enero de 2020, la Comisión Gerencial de NICSP debe presentar trimestralmente un informe al jerarca sobre el avance en la implementación de las NICSP, lo anterior, con base en el Acuerdo 7-27-2019¹² del Consejo Universitario.

Durante noviembre y diciembre 2019 en la UTN se realiza una consultoría externa por parte de la empresa González Consultores y Asociados S.A., llevada a cabo por el Socio Director Sr. Freddy González Alpizar, experto en NICSP. El objetivo principal de esta consultoría consta en analizar el grado de cumplimiento del proceso de implementación de las NICSP en la UTN. Al finalizar la consultoría se emite un informe final por parte de la empresa consultora, el cual hace énfasis en que el avance general en la implementación de NICSP en la UTN es del 68%, porcentaje avalado por la Comisión Gerencial de NICSP y posteriormente por el Consejo Universitario.

El 15 de abril de 2021 mediante Acuerdo 16-9-2021¹³, el Consejo Universitario aprueba las nuevas funciones de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Por último, mediante Acuerdo 9-17-2021¹⁴ del 28 de julio de 2021 el Consejo Universitario en atención a la Directriz DCN-0002-2021 del 24 marzo de 2021 emitida por la Contabilidad Nacional, aprueba, para que sean implementadas mediante la Comisión Gerencial de NICSP, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público versión 2018, NICSP 01 a la NICSP 40 (Volumen I, II y III), entre otra normativa contable.

1.6. Generalidades acerca de la auditoría

¹² Tomado en la Sesión Ordinaria N. 27-2019 del 12 de diciembre de 2019.

¹³ Tomado en la Sesión Ordinaria N. 9-2021.

¹⁴ Tomado en la Sesión Ordinaria N. 17-2021.

Las NICSP son un conjunto de normas de contabilidad de aplicación mundial para las instituciones del sector público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés), las cuales nacen con el propósito de brindar estándares internacionales para responder a la necesidad de lograr una mejor calidad de la información financiera con criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación uniformes; permitiendo la comparación de la información financiera de las distintas entidades y procesos de consolidación de mayor confiabilidad.

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, mediante la sesión de Junta Directiva 24-2006 del 20 de diciembre de 2006, en el acuerdo 606-2006 recomienda la adopción de las NICSP emitidas por el IPSASB.

Mediante el Decreto 34918-H¹⁵ se aprueba la adopción e implementación de las NICSP y es aplicable a todas aquellas instituciones que son regidas por el Subsistema de Contabilidad Nacional, establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N. 8131 y a partir de su publicación en diciembre de 2008, las instituciones deben iniciar el ajuste necesario en sus sistemas y registros contables. Además, el Decreto Ejecutivo N° 41039-MH¹⁶, indica que el plazo máximo para implementar el cierre de brechas de las NICSP es el 1 de enero de 2020, la Resolución N° 002-2018¹⁷ la DGCN adopta la versión 2014 de las NICSP publicadas en español por el IPSASB y finalmente la Resolución N° DCN-0002-2021¹⁸ de la DGCN adopta e implementa en el Sector Público Costarricense, la versión 2018¹⁹ de las NICSP emitidas por el IPSASB, la cual deroga en todos sus extremos cualesquiera otras resoluciones o disposiciones administrativas que se opongan a dicha Resolución.

En el artículo 27 del Capítulo VI, Título IV de la Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas N. 9635²⁰, se establece lo siguiente:

¹⁵ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 238 del 9 de diciembre del 2008.

¹⁶ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 79 del 7 de mayo del 2018.

¹⁷ Emitida el 12 de octubre de 2018 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 197 del 25 de octubre del 2018.

¹⁸ Emitida el 03 de marzo de 2021 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 58 del 24 de marzo del 2021.

¹⁹ Publicadas oficialmente en setiembre de 2018 y traducidas al idioma español en abril de 2019.

²⁰ Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 202 del 4 de diciembre de 2018. Versión 8 del 10 de setiembre de 2020.

ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma...

El artículo 34 del “Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República”²¹, establece lo siguiente:

Artículo 34º. -Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público En cumplimiento del artículo 27 del Título IV de la Ley aquí reglamentada, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) serán de aplicación para el Gobierno General, el cual comprende:

. El Gobierno Central, entendido como el Poder Ejecutivo y sus dependencias, así como todos los órganos de desconcentración adscritos a los distintos ministerios, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, y las dependencias y los órganos auxiliares de estos.

. Instituciones Descentralizadas No Empresariales y sus órganos desconcentrados.

. Gobiernos Locales.

El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias. (El formato subrayado no corresponde al texto original)

1.7. Comunicación preliminar del resultado del estudio

El 23 de julio de 2021 a partir de las 10:30 a.m. de manera virtual²² mediante la aplicación de videoconferencias de Google (Meet), se presentaron verbalmente los resultados del Informe de Auditoría a la Mag. Ana Isabel Rodríguez Smith, Directora de Gestión del Desarrollo Humano (DGDH), Licda. Ileana Morera Azofeifa, Contadora General, Licda. Evelyn Navarro Pérez,

²¹ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 76 del 25 de abril del 2019. Versión 4 del 19 de noviembre de 2020.

²² La conferencia de la presentación del Borrador de Informe se realiza de manera virtual debido a que los funcionarios de la Universidad Técnica Nacional se encuentran realizando trabajo domiciliario, de acuerdo con el Decreto N° 42227-MP-S emitido por el Presidente de la República de Costa Rica, la Ministra a.i. de la Presidencia y el Ministro de Salud sobre la declaratoria de “...estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19...”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 del 16 de marzo de 2020. Además, mediante Circular VDOC-015-2021 firmada el 23 de abril de 2021 por el Vicerrector de Docencia y la Directora General de Administración Universitaria se indica: “Con instrucción del señor Rector y en virtud de los efectos que se han presentado como resultado del incremento en los casos positivos de COVID 19, durante las últimas semanas en el país y con base en el informe del Ministerio de Salud, se comunica a toda la comunidad universitaria que, a partir del lunes 26 de abril de 2021, se autoriza de modo prioritario el trabajo domiciliario para el personal administrativo”, por lo cual, el 23 de abril de 2021 la Auditoría Universitaria emite la Circular AU-005-2021, en la cual se reiteran las medidas sanitarias definidas por la administración activa.

Encargada de Control y Seguimiento de la Dirección General de Administración Universitaria²³, Lic. Vladimir Campos Chacón, Coordinador de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera (DGF), Licda. Marcela Arce Carranza, Encargada de Control y Seguimiento de la DGDH. En el caso del Máster Carlos Gerardo Salas León, Coordinador a.i. de la Comisión Gerencial de NICSP remite carta²⁴ con la justificación respectiva de su ausencia. El Lic. Danny Rojas Loaiza, Director a.i. de la DGF, indica recibir de última hora la convocatoria del señor Rector para asistir a una reunión en la Sede de Atenas, por lo cual, la presentación de los resultados del Informe se le realiza ese mismo día a partir de las 3:00 p.m. de manera virtual mediante la aplicación de videoconferencias de Google (Meet). Además, por medio de las cartas AU-243-2021, AU-244-2021, AU-245-2021 y AU-246-2021²⁵ todas del 22 de julio de 2021, se hace entrega de una copia del Borrador de Informe a los responsables de las recomendaciones, con el fin que se analicen y realicen por escrito las observaciones pertinentes en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de recibido del Borrador de Informe.

Con base en las solicitudes de prórroga realizadas por la Contabilidad General, mediante carta CG-438-2021, por la Comisión Gerencial de NICSP según carta CGNICSP-068-2021 y por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano conforme a la carta DGDH-1163-2021, todas con fecha del 23 de julio de 2021, la Auditoría Universitaria por medio de cartas AU-249-2021, AU-250-2021 y AU-251-2021 todas del 28 de julio de 2021, concede la prórroga solicitada para que se presenten las observaciones al Borrador de Informe y el “Plan de Implementación de Recomendaciones”, a más tardar el viernes 6 de agosto de 2021.

La Contadora General mediante carta CG-460-2021 del 5 de agosto de 2021 indica que se dan por aceptadas las recomendaciones, la Directora de Gestión del Desarrollo Humano por medio de carta DGDH-1210-2021 del 6 de agosto de 2021 acepta las recomendaciones y remite sus observaciones en cuanto a los plazos sugeridos y el Coordinador de la Comisión Gerencial de NICSP mediante carta CGNICSP-069-2021 del 6 de agosto de 2021, acepta las

²³ En representación del Coordinador a.i. de la Comisión Gerencial de NICSP de acuerdo a lo indicado en la carta CGNICSP-067-2021 del 20 de julio de 2021.

²⁴ Carta CGNICSP-067-2021 del 20 de julio de 2021.

²⁵ Por medio de esta carta se le remite el Borrador de Informe al Director de Gestión Financiera para su conocimiento por su participación en la conferencia, quien no tiene recomendaciones asignadas.

recomendaciones y presenta sus observaciones en cuanto al plazo de una de las recomendaciones. El análisis de dichas observaciones consta en el Anexo 3 de este Informe.

2. RESULTADOS

De la revisión efectuada en los Estados Financieros (EEFF) de la UTN para el periodo contable de diciembre 2020 sobre la implementación de la NICSP de Beneficios a los Empleados, se obtienen los siguientes resultados:

2.1 Vacaciones

En el “Informe de consultoría para implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público”²⁶; denominado Informe del consultor externo de ahora en adelante, se incluyen las siguientes brechas sobre la NICSP de Beneficios a los Empleados, relacionadas con el tema de vacaciones:

1. No se está reconociendo el costo esperado de permisos retribuidos²⁷ cuyos derechos se van acumulando (vacaciones), a medida que los empleados prestan los servicios que les permiten disfrutar de futuros permisos retribuidos.
2. La entidad no está midiendo el costo esperado de los permisos remunerados con derechos de carácter acumulativo (vacaciones) como el importe adicional que espera pagar a los empleados como consecuencia de los derechos acumulados y no utilizados en la fecha de presentación.

Y relacionado con los puntos anteriores, en el Plan de Trabajo de la NICSP de Beneficios a los Empleados del Informe del consultor externo, se incluye la siguiente actividad relacionada con vacaciones:

1. Es criterio de esta Consultoría que es obligatorio el reconocimiento del pasivo de vacaciones. Sin embargo, la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda ha externado el criterio que no se debe registrar tal pasivo, por lo que se recomienda realizar la consulta formal a tal Dirección sobre

²⁶ Informe recibido por el Consejo Universitario mediante acuerdo 7-27-2019 de la sesión 27-2019 del 12 de diciembre de 2019.

²⁷ En la NICSP 25 Beneficios a los Empleados, versión 2014 el término que se utiliza es permisos retribuidos acumulativos. En la NICSP 39 Beneficios a los Empleados, versión 2018 este término cambia a ausencias retribuidas acumulativas.

la forma de proceder al respecto, pues de mantenerse el criterio de Contabilidad Nacional, se debe acatar el mismo.

Si tal Dirección, establece que si es necesario realizar el reconocimiento de tal pasivo se debe realizar lo siguiente:

- a) Estimar el monto de las vacaciones a la fecha de presentación de los estados financieros para hacer el reconocimiento inicial del pasivo.
- b) Establecer los procedimientos operativos y cambios en el sistema informático para que se siga reconociendo el gasto y el pasivo de vacaciones con cada planilla y que cuando los funcionarios gocen de vacaciones, los días de tales ausencias remuneradas no se registren como un gasto de salario, sino que se rebajen el pasivo de vacaciones.
- c) Actualizar periódicamente la medición del pasivo con base en los días acumulados de vacaciones y en los salarios actuales de los funcionarios.

Además, las siguientes actividades del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados; relacionadas con vacaciones, presentan el estado de “Realizado” en el plan enviado a la DGCN para el cierre de diciembre 2020:

3-7 Trasladar a la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, por medio de oficio el informe de saldos de vacaciones y estudios de los pluses pendientes o en trámite de realizar para el pago correspondiente.

... 3-9 Notificar a las Jefaturas correspondientes el saldo de vacaciones que deben de disfrutar los subalternos para la programación del disfrute (Directriz)

Tanto las brechas, las actividades del plan de trabajo del consultor externo, como las actividades del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados, de acuerdo con la evidencia aportada por la DGDH se encuentran en proceso de cumplimiento, debido a las siguientes razones:

- ✓ En los EEFF de la Universidad del periodo contable de diciembre 2020 no se registra ningún pasivo por concepto de ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones). Por lo que, al no registrarse, tampoco se está midiendo el costo esperado de las vacaciones.
- ✓ La consulta formal sobre el reconocimiento del pasivo de vacaciones se omite por parte de las autoridades de la Universidad.

- ✓ La NICSP de Beneficios a los Empleados y el Plan General de Contabilidad Nacional²⁸, hacen referencia a la obligación de realizar el registro²⁹ del costo de las vacaciones.
- ✓ El Área de Administración de Servicios y las Coordinaciones de Gestión de Desarrollo Humano de las Sedes Regionales, realizan continuamente estudios de vacaciones, y además indican:³⁰ *“Sin embargo, a nivel de la Sede Central, están pendientes estudios que corresponden a servidores del estamento académico, que cuentan con nombramientos diferidos...”*³¹
- ✓ De acuerdo con lo revelado en el cuadro *“Cantidad de Prontuarios de Vacaciones Diciembre 2020”*³², se identifican diferencias entre la cantidad de funcionarios de la institución, la cantidad de prontuarios elaborados y pendientes de elaborar por estamento, lo anterior, para la Sede Pacífico, Sede Atenas y Sede San Carlos y Sede Guanacaste. Ver el resumen de las diferencias determinadas, en el Anexo 1 de este Informe.
- ✓ DGDH remite mensualmente a CG un informe para realizar las revelaciones relacionadas con beneficios a los empleados en el Estado de Notas a los EEFF, pero este incluye un monto **aproximado** en colones, además existen estudios de vacaciones por realizar, por lo que los saldos de vacaciones no están corroborados.
- ✓ Para el caso de la notificación de los saldos de vacaciones a las jefaturas, no existe suficiente evidencia para determinar que esta información se haya enviado a todas las jefaturas de la Universidad, en el caso de la Administración Universitaria únicamente se remite³³ al Rector el saldo de los funcionarios que dependen de la Rectoría, además DGDH indica³⁴ que está trabajando en el saldo de los funcionarios de la Administración Universitaria para el envío de los saldos a las jefaturas.

La omisión del registro contable de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones) en los EEFF de diciembre 2020 por parte de CG, radica en que DGDH carece de un control para constatar el saldo y costo de las vacaciones acumuladas de los funcionarios de la Universidad y

²⁸ Emitidas por la DGCN versión 2021.

²⁹ En el Plan General de Contabilidad Nacional actualizado al 2021 como una cuenta por pagar.

³⁰ Mediante carta DGDH-1748-2020 del 06 de noviembre de 2020.

³¹ Con nombramiento tanto en el estamento académico como en el estamento administrativo.

³² De acuerdo a lo revelado en el Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020, páginas 162 y 163.

³³ Mediante carta DGDH-1309-2020 del 27 de agosto de 2020 en atención de la carta de la Rectoría R-823-2020 del 25 de agosto de 2020 solicitando los saldos de los servidores adscritos a la Rectoría.

³⁴ Mediante carta DGDH-1887-2020 del 26 de noviembre de 2020.

una vez que se cuente con esta información actualizada proceda a trasladarla a CG para que realice los registros contables correspondientes y sean incluidos en los EEFF de la Universidad.

También se debe tomar en cuenta que actualmente la Universidad trabaja con el Sistema Avatar, el cual posee un módulo para vacaciones que no se adecúa a las necesidades de la Universidad, en cuanto a que se pueda llevar el registro, costo y control del saldo de vacaciones de todos los funcionarios (indiferentemente del estamento al que pertenezcan y la jornada que tengan). Tanto DGDH como CG han solicitado mejoras al Sistema de Información relacionadas con el tema de vacaciones, pero estas solicitudes y su aplicación no han sido atendidas de manera efectiva.

Además, el Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados carece de actividades específicas para cerrar la brecha que se presenta en relación con el reconocimiento y medición del costo esperado de las vacaciones, aunque en la actividad 3.1³⁵ del plan indica que se debe hacer un análisis de la situación actual en la medición y presentación de las diferentes áreas de la Dirección, para determinar procesos que no se han reconocido ni medido según la norma y en la actividad 3.13³⁶ se indica que se debe “*Elaborar un informe sobre los permisos retribuidos a corto plazo...*” Con relación a los informes que se realizan de los estudios efectuados y pendientes de los diferentes incentivos salariales y beneficios de los funcionarios de la Universidad, es importante indicar que el monto que se muestra en el Estado de Notas a los EEFF relacionado con las vacaciones es un **monto aproximado**, cuando lo correcto es realizar un registro contable de las vacaciones.

Por lo que al no estar cuantificado ni registrado en los EEFF el costo de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones) de acuerdo con lo solicitado por la normativa, existe un riesgo financiero, debido que en caso de una liquidación laboral el funcionario tiene derecho a recibir la compensación económica de las vacaciones no disfrutadas y en el caso de un funcionario que tenga una cantidad considerable de vacaciones acumuladas, se estaría ante la obligación de la cancelación de las mismas y en la actualidad la Universidad no cuenta con registros

³⁵ Esta actividad se registra con el estado de “Realizada” en el Plan de Acción remitido a la DGCN en diciembre 2020.

³⁶ Esta actividad se registra con el estado de “Realizada” en el Plan de Acción remitido a la DGCN en diciembre 2020.

administrativos actualizados del saldo y su costo, consecuentemente, tampoco dispone de registros contables.

En cuanto a lo relacionado con el reconocimiento y la revisión continua de la Cuenta por pagar por concepto de vacaciones, el Plan General de Contabilidad Nacional versión 2021³⁷, en las políticas 2.40. y 2.46. establecen lo siguiente:

Política Contable			Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
2	40.		Cuenta por Pagar por concepto de vacaciones	NICSP N° 39, Párrafo 11,13,15,16 y 18	Nota técnica Código de trabajo artículo 156 Reglamento del Estatuto del Servicio Civil artículo 32
2	40	1	Reconocimiento		DGCN

Los beneficios al personal por ausencias retribuidas se reconocerán de acuerdo al carácter acumulativo o no que tengan las mismas.

- Ausencias acumulativas: Las ausencias retribuidas acumulativas son aquellas cuyo disfrute se aplaza, de forma que pueden ser utilizadas en periodos futuros si en el periodo corriente no se ha hecho uso del derecho correspondiente.

Se deberá reconocer como un pasivo (gasto acumulado o devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho. Si el importe pagado es superior al importe sin descontar de los beneficios, una entidad reconocerá la diferencia como un activo (pago anticipado de un gasto) en la medida que el pago por adelantado vaya a dar lugar, por ejemplo, a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo.

Una entidad medirá el costo esperado de las ausencias retribuidas acumulativas como los importes adicionales que espera pagar como consecuencia de los derechos no utilizados que tiene acumulados al final del periodo sobre el que se informa.

El método especificado en el párrafo anterior mide la obligación por el importe de los pagos adicionales que se espera que surjan solo por el hecho de que el derecho de que el beneficio se acumula (sic)

Política Contable

1. En cuanto al no pago de vacaciones se exceptúan aquellas entidades cuyas leyes de creación o convenios colectivos así lo permitan.

³⁷ Comunican su actualización mediante Resolución N° DCN-0002-2021.

Una entidad medirá el costo esperado de las ausencias retribuidas acumulativas como el importe adicional que espera pagar a los empleados como consecuencia de los derechos acumulados y no utilizados en la fecha de presentación.

Para poder reconocer el pasivo por las vacaciones ganadas y no disfrutadas, se requerirá solicitar el apoyo de las unidades de Recursos Humanos de cada entidad para que le proporcionen a la unidad de contabilidad los importes de las vacaciones ganadas y no disfrutadas al cierre del periodo contable.

Política Contable		Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
2	46.	Revisión continua de pasivos por ausencias remuneradas acumulativas		DGCN

Tal como se establece en el presente PGCN, en cada fecha de cierre deberá medirse el total de ausencias remuneradas acumuladas, a efectos de su comparación con el saldo en libros de los pasivos acumuladas a esos efectos y, de corresponder, realizar los ajustes que resulten pertinentes. (El formato de negrita corresponde al texto original, más no así el formato de subrayado).

Es importante resaltar lo que indica la norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público³⁸, relativa a las actividades de control: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos...”*.

2.2 Obligaciones implícitas de carácter material

En el Informe del consultor externo se incluye la siguiente brecha de la NICSP de Beneficios a Empleados: *“3. La Universidad no ha determinado si existen obligaciones implícitas de carácter material por prácticas no formalizadas que no han sido reconocidas.”*, además en el plan de trabajo se agrega esta actividad *“2. Determinar si existen obligaciones implícitas de carácter material por prácticas no formalizadas que no han sido reconocidas.”*.

³⁸ Versión 2 del 17 de marzo de 2020.

De acuerdo con las consultas realizadas a la DGDH sobre esta brecha y su plan de trabajo, la respuesta³⁹ que se brinda es: *“en la Matriz de Autoevaluación se indica que la Universidad no ha determinado si existen obligaciones implícitas de carácter material por prácticas no formalizadas.”*, por lo que de acuerdo a la información suministrada no se ha realizado el análisis correspondiente de esta brecha. Este tema se ha conversado en reuniones entre DGDH y CG en las cuales se ha consultado a la Contadora General sobre las obligaciones implícitas, indicándose⁴⁰ que corresponden a los permisos o licencias no formalizadas que otorga la Universidad a los funcionarios.

Relacionado con lo anterior la NICSP 39 Beneficios a los Empleados, versión 2018 en el inciso c) del párrafo 4 indica que los beneficios a los empleados comprenden, entre otros los que proceden de: *“...prácticas informales que generan obligaciones implícitas. Estas prácticas informales dan lugar a obligaciones implícitas, cuando la entidad no tenga alternativa realista que pagar los beneficios a los empleados. Un ejemplo de una obligación implícita es cuando un cambio en las prácticas informales de la entidad causaría un daño inaceptable en sus relaciones con los empleados”*

Además, la política 2.58 del Plan General de Contabilidad Nacional versión 2021, sobre Obligaciones Implícitas, indica lo siguiente: *“No sólo deberán reconocerse las obligaciones legales según los términos formales de un plan de beneficios definidos, sino también cualquier obligación similar que surja de las prácticas informales de la entidad...”*

En el caso específico de la UTN, es de suma importancia determinar aquellas prácticas o políticas provenientes de entes fusionados que eventualmente aplican y otorgan beneficios a empleados fuera de lo dictado en las normas universitarias.

La causa de la situación mencionada, radica que a pesar del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados existen actividades que se relacionan⁴¹ de alguna manera con la

³⁹ Mediante carta DGDH-1748-2020 del 06 de noviembre de 2020.

⁴⁰ Minuta CG-40-2020 del 10 de noviembre de 2020.

⁴¹ Actividades de cumplimiento del Plan de Acción a diciembre 2020: “1-1 Elaborar una matriz con todos los beneficios a los empleados a corto, mediano y largo plazo.” “1-2 Analizar la información y definir los diferentes beneficios de los empleados, a nivel institucional

brecha de obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales, este carece de actividades específicas que coadyuven a realizar el análisis respectivo sobre la eventual existencia de esas prácticas; lo que genera atrasos en el proceso de implementación de la Norma. Por lo cual, si producto del análisis se determina que existen obligaciones implícitas, estas deben ser reconocidas en los EEFF de la Universidad, con el propósito de cuantificar su efecto financiero.

2.3 Beneficios por jubilación

En el Informe del consultor externo se incluye la siguiente brecha de la NICSP de Beneficios a Empleados: *“5. No se está reconociendo pasivo alguno por los beneficios que recibirían los funcionarios de la Universidad en caso de jubilación.”* Además, en el Plan de Trabajo relacionado con la brecha mencionada se indica: *“4. Realizar el reconocimiento del pasivo por jubilación como un beneficio a largo plazo, utilizando técnicas actuariales y de matemática financiera para el reconocimiento del mismo, lo cual implicaría el uso de un especialista en tal materia.”*

Los EEFF del periodo contable de diciembre 2020 carecen del registro contable del pasivo por jubilación. Y en el Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020 se revela una proyección de jubilaciones del 2019 al 2027 con la cantidad de funcionarios que pueden tener la expectativa de jubilarse, y la proyección de los montos de cesantía y vacaciones, realizada por parte de DGDH, sin embargo, es insuficiente para registrar el pasivo, por cuanto se requiere la experticia de un actuario (Profesional en Ciencias Actuariales) para precisar el cálculo, tal y como, lo indica el Informe del consultor externo.

Además, en el Plan de Acción de la NICSP 25- Beneficios a los Empleados; enviado a la DGCN en el cierre de diciembre 2020, existen tres actividades⁴² relacionadas con el reconocimiento del pasivo por jubilación, las primeras dos comprenden la elaboración de una matriz de los funcionarios adscritos a los regímenes de pensiones de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional o al de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social, las cuales, se encuentran en estado *“Realizado”* y la tercera es la elaboración de un listado de

de acuerdo a la normativa aplicable.” “3-1 Análisis de la situación actual en la medición y presentación de las diferentes áreas de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, para determinar procesos que no se han reconocido ni medido...”.

⁴² Actividades 6-1, 6-2 y 6-3 del Plan de Acción de la NICSP 25 del periodo diciembre 2020.

funcionarios posibles de jubilación durante los próximos ocho años, entre otra información, actividad que a diciembre 2020 se encuentra en estado “En proceso”, debido a que se remite⁴³ una encuesta a los funcionarios de los Universidad para recopilar información, que a la fecha de cierre se encontraba en trámite de respuesta por parte de los funcionarios.

Se carece de una estrategia para la identificación de los recursos, insumos y actividades requeridas para la obtención del cálculo del pasivo de jubilación tomando en cuenta al menos: la recopilación de información para del cálculo, el tipo de profesional que debe realizar este cálculo, el requerimiento de destacar en la institución a un funcionario para colaborar con dicho cálculo, la periodicidad de la revisión del monto de este pasivo, entre otros temas o consideraciones necesarios para obtener el cálculo del pasivo y poder realizar el registro contable correspondiente. Además, la DGDH se encuentra en proceso de recopilar información para el cálculo de pasivo por jubilación de acuerdo con lo que solicita la Norma, esta información tiene que ser procesada, para que posteriormente se realicen los cálculos correspondientes por parte del funcionario designado⁴⁴, entre otras consideraciones que determine un profesional experto en esta materia como lo es el actuario.

La omisión actual del registro del pasivo por jubilaciones en los EEFF como lo solicita la Norma representa un riesgo financiero para la Universidad, debido a que existe posibilidad de realizar desembolsos cuantiosos de recursos económicos por las jubilaciones de los funcionarios, además de tener afectación en el presupuesto de la Universidad. Y actualmente, se carece de información completa y actualizada para la toma de decisiones en cuanto a las posibles obligaciones de la Universidad debido a la jubilación de funcionarios.

Del mismo modo la carencia de una estrategia para la obtención del pasivo por jubilación y la asesoría de un actuario, genera posiblemente desconocimiento entre los funcionarios

⁴³ Se remite correo por medio de la dirección de Administración de Salarios e Incentivos (asi@utn.ac.cr) a los funcionarios el 01 de diciembre de 2020 y se indica “esta encuesta debe ser contestada por todas las personas servidoras sin excepción”.

⁴⁴ Mediante carta CGNICSP-15-2020 del 11 de setiembre de 2020, la Coordinadora de la Comisión Gerencial de NICSP de la UTN, solicita al Coordinador de la Dirección de Producción y Gestión Empresarial: “colabore con la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, en cuanto a los estudios actuariales que se deben de realizar en apego al cumplimiento con la NICSP 25.” También, mediante carta DGDH-1748-2020 del 06 de noviembre de 2020, se indica a la Auditoría Universitaria que este funcionario “...cuenta con conocimiento y experiencia en estudios actuariales...”. Además, mediante Circular DGAU-036-2020 del 17 de noviembre de 2020, se comunica que este funcionario se va encontrar en periodo de vacaciones del 16 de noviembre de 2020 al 18 de marzo de 2021, situación que deberá ser valorada como parte de la estrategia para la obtención del pasivo por jubilación.

responsables del proceso, en cuanto a cómo realizar las actividades relacionadas y a que eventualmente se carezca de consistencia al realizar los procedimientos en las diferentes Sedes y centros de la Universidad.

Respecto a lo anterior, en las políticas 2.41., 2.55. y 2.56. del Plan General de Contabilidad Nacional versión 2021, emitidas por la DGCN, se indica lo siguiente sobre el reconocimiento, contabilización e intervención del actuario en las Cuentas por pagar por concepto de cesantía:

Política Contable			Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
2	41.		Cuenta por Pagar por concepto de cesantía	NICSP N° 39, Párrafo 8 y 26 Párrafo 57, 59,61,69 y 70 Párrafo 77,78 y 168	Nota técnica NICSP N° 19 Código de trabajo, artículo 29, 30, 83 y 85 Ley de Protección al Trabajador
2	41	1	Reconocimiento		DGCN

La contabilización de los planes de beneficios definidos es compleja, puesto que se requieren suposiciones actuariales para medir la obligación y el gasto, y existe la posibilidad de obtener ganancias y pérdidas actuariales. Más aún, las obligaciones se miden según una base descontada, puesto que pueden ser liquidadas muchos años después de que los empleados hayan prestado los servicios relacionados.

La contabilización, por parte de una entidad, de los planes de beneficios definidos, supone los siguientes pasos:

- (a) determinar el déficit o superávit.
- (b) determinar el importe del pasivo (activo) por beneficios definidos neto como el importe del déficit o superávit en (a), ajustado por los efectos de limitar un activo por beneficios definidos neto en relación al techo del activo.
- (c) determinar los importes a reconocer en el resultado (ahorro o desahorro)
- (d) determinar las nuevas mediciones del pasivo (activo) por beneficios definidos neto, a reconocer en los activos netos/patrimonio.

Si una entidad tiene más de un plan de beneficios definidos, aplicará estos procedimientos a cada uno de los planes significativos por separado. Las suposiciones actuariales serán imparciales y compatibles entre sí, estas son las

mejores estimaciones de una entidad sobre las variables que determinarán el costo final de proporcionar beneficios post-empleo.

Las suposiciones actuariales comprenden:

a. Suposiciones demográficas acerca de las características de los empleados actuales y pasados (y las personas que tienen a su cargo) que puedan recibir los beneficios. Las suposiciones demográficas tratan temas tales como:

- (i) la mortalidad (véanse los párrafos 83 y 84);
- (ii) las tasas de rotación de empleados, incapacidad y retiros anticipados;
- (iii) la proporción de partícipes en el plan con personas a su cargo que tienen derecho a beneficios;
- (iv) la proporción de partícipes en el plan que elegirán cada opción de pago disponible en las condiciones del plan; y

(v) las tasas de peticiones de atención en los planes de asistencia médica.

b. Suposiciones financieras, que tratan temas tales como:

- (i) la tasa de descuento (véanse los párrafos 85 a 88);
- (ii) niveles de beneficio, excluyendo cualquier costo de los beneficios a satisfacer por los empleados, y salario futuro (véanse los párrafos 89 a 97);
- (iii) en el caso de beneficios médicos, costos médicos futuros, incluyendo costos de tramitación de reclamaciones (es decir, costos en los que se incurrirá en el proceso y resolución de reclamaciones incluyendo tarifas legales y de tasación de siniestros) (véanse los párrafos 98 a 100); y
- (iv) impuestos por pagar por el plan sobre contribuciones relativas al servicio antes del final del periodo sobre el que se informa sobre beneficios resultantes de ese servicio.

Esta Norma recomienda, pero no requiere, que una entidad implique a un actuario cualificado en la medición de todas las obligaciones de carácter significativo derivadas de los beneficios post-empleo. Por razones prácticas, una entidad puede solicitar un actuario calificado para llevar a cabo una valoración detallada de la obligación antes de la fecha de presentación. No obstante, los resultados de esa valoración se actualizarán para cualesquiera transacciones significativas y otros cambios significativos en circunstancias (incluyendo cambios en los precios del mercado y tasas de interés) hasta la fecha de presentación.

Una entidad utilizará el método de la unidad de crédito proyectada para determinar tanto el valor presente de sus obligaciones por beneficios definidos, como el costo por los servicios prestados en el periodo actual y, en su caso, el costo de servicios pasados.

En el método de la unidad de crédito proyectada (también denominado a veces método de los beneficios acumulados en proporción a los servicios prestados, o método de los beneficios por año de servicio), se contempla cada año de servicio como generador de una unidad adicional de derecho a los beneficios y se mide cada unidad de forma separada para conformar la obligación final.

Se debe tomar en cuenta en los cálculos de cesantía que si la entidad transfiere recursos a la asociación solidarista, y ésta se encarga de pagar el

auxilio de cesantía, se trataría de un tipo de beneficio post-empleo de plan de contribución definida, en los cuales una entidad realiza contribuciones fijas a una entidad separada (un fondo) y no tiene obligación legal ni implícita de realizar contribuciones adicionales en el caso de que el fondo no tenga suficientes activos para atender los beneficios a los empleados que se relacionen con los servicios que éstos han prestado en el periodo presente y en los anteriores. Estos montos transferidos a la asociación solidaria se deben deducir del cálculo respectivo.

Se recomienda levantar un inventario de las características de los auxilios de cesantía en las entidades del sector público. De esta forma se podrá identificar si hay casos particulares que no ameriten el uso del método de la unidad de crédito proyectada de planes de beneficios definidos.

Política Contable

La ley establece que el máximo de tiempo a pagar por concepto de cesantía son 8 años, en caso de que la entidad cuente con una convención colectiva, el tiempo lo establecerá la misma, para lo cual la entidad deberá establecer la política contable específica.

Política Contable	Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
2 55.	Bases para la medición	NICSP N° 39, Párrafos 57 y 58.	
2 55 1	Contabilización	NICSP N° 39, Párrafo 59.	

Se requieren suposiciones y cálculos actuariales para medir la obligación contraída y el gasto, existiendo la posibilidad de obtener ganancias o pérdidas actuariales. Las obligaciones se miden sobre una base descontada, ya que por lo general serán liquidadas muchos años después de que los empleados hayan prestado los servicios relacionados.

Por su parte, el gasto que se reconocerá con relación a un plan de beneficios definidos no necesariamente coincidirá con el importe de las contribuciones realizadas con destino a dicho plan durante el período.

Políticas Contables

1. La contabilización, por parte de una entidad, de los planes de beneficios definidos, supone los siguientes pasos:

Determinar el déficit o superávit. Esto implica:

a) Determinar el importe del pasivo (activo) por beneficios definidos neto como el importe del déficit o superávit en (a), ajustado por los efectos de limitar un activo por beneficios definidos neto en relación al techo del activo.

Determinar los importes a reconocer en el resultado (ahorro o desahorro):

a) Determinar las nuevas mediciones del pasivo (activo) por beneficios definidos neto, a reconocer en los activos netos/patrimonio.

Si una entidad tiene más de un plan de beneficios definidos, aplicará estos procedimientos a cada uno de los planes significativos por separado.

Política Contable		Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
2	56.	Intervención de actuario	NICSP N° 39, Párrafo 61.	DGCN

La medición de las obligaciones de planes post-empleo por beneficios definidos de carácter significativo deberá ser efectuada por un actuario con experiencia en el tema.

2.4 Estudios de situaciones salariales

En el Informe del consultor externo se incluye la siguiente brecha relacionada con los estudios de situaciones salariales:

4. Se han realizado estudios de situaciones salariales (recalificación de puestos, incentivos salariales pendientes de pago, liquidaciones laborales, anualidades, etc.) que determinaron obligaciones de la Universidad que generan pasivos que no han sido reconocidos como tales en los registros contables. Además, hay otra cantidad importante de estos estudios que aún no se han realizado y que podrían incrementar el monto de tales obligaciones.

Además, en el Plan de Trabajo del Informe del consultor externo se incluye lo siguiente: “3. Concluir los estudios de situaciones laborales que generen obligaciones para la Universidad y se proceda al registro de los pasivos respectivos.”

Tanto la brecha como el plan trabajo indicados se encuentran en proceso de cumplimiento, debido a que las Áreas Técnicas de la DGDH y las Coordinaciones Regionales realizan continuamente estudios correspondientes a las diferentes situaciones salariales de los funcionarios, sin embargo, en el Estado de Notas a los EEFF del periodo de diciembre 2020⁴⁵, se revela que todavía existen estudios pendientes de realizar o de reportar al Área de Deducciones de la Dirección de Gestión Financiera para efectos de pago, tal y como se muestra en la Tabla 1:

⁴⁵ Nota 24. Beneficios a los Empleados (NICSP 25), en las páginas de la 159 a la 161.

Tabla 1 Cantidad de estudios pendientes⁴⁶

Elemento	Administración Universitaria	CFPTE	Sede Central	Sede Pacífico	Sede Atenas	Sede Guanacaste	Total
A anualidades	6	1	65	0	0	0	72
Incorporaciones Carrera profesional	0	0	0	2	0	0	2
Actualizaciones Carrera profesional	6	1	7	0	0	0	14
Liquidaciones	7	1	10	1	2	3	24

Fuente: Elaborada por la Auditoría Universitaria con información tomada del Estado de Notas a los Estados Financieros de diciembre 2020.

Los estudios de anualidades, de incorporaciones a carrera profesional y de actualizaciones de carrera profesional reflejados en la tabla se encuentran pendientes de elaborar y en el caso de las liquidaciones lo que se revela⁴⁷ en el Estado de Notas a los EEFF corresponde a la cantidad de liquidaciones pendientes de pago al 31 de diciembre de 2020.

Con base en lo anterior, es importante que la Administración determine las causas que originan esta situación; con el único objeto de contribuir con ese análisis podría considerarse entre otros elementos los siguientes: los estudios solicitados y no realizados, la complejidad de los tipos de estudios, la disponibilidad de información completa, el apoyo de los sistemas informáticos para la realización de los estudios, el posible análisis de cargas de trabajo del personal (estimación del tiempo por persona para la realización de determinadas tareas) y su distribución de tareas o estudios de situaciones salariales entre el personal disponible, la priorización de estudios conforme sean solicitados, la estimación anual de estudios con base en la cantidad de estudios realizados y el monto presupuestario originado por tipo de estudios de situaciones salariales realizados en años anteriores, entre otras consideraciones. Lo anterior, con el fin de establecer controles que garanticen la realización en tiempo y forma de los diferentes tipos de estudios de situaciones salariales que se requieren realizar en la Universidad, considerando los diferentes procesos realizados por las áreas de la DGDH y las Coordinaciones Regionales.

⁴⁶ Las recalificaciones de puestos no son objeto de pago retroactivo al momento que se confeccionan, sino que rigen a partir del primer día del mes siguiente en que se le dote de contenido económico y el reconocimiento del pasivo de vacaciones los prontuarios pendientes de elaboración se incluyen el resultado 2.1 de este Informe, por lo que esos casos no se muestran en esta tabla.

⁴⁷ Nota 24. Beneficios a los Empleados (NICSP 25), página 148.

Debido a que existen estudios de situaciones salariales pendientes de realizar, no ha sido posible suministrar a la CG la información necesaria para el registro contable en los EEFF de la Universidad, específicamente para los pasivos por beneficios o incentivos que se deben pagar a los empleados.

De esta forma, la Universidad presenta una debilidad importante en este tipo de información, dado que se encuentran estudios pendientes de elaborar lo que genera un riesgo financiero, pues, no se podría determinar razonablemente la necesidad de destinar partidas del presupuesto para hacer frente a esos posibles compromisos u obligaciones.

En el inciso a) de la política 2.36 del Plan General de Contabilidad Nacional versión 2021, en lo relativo al criterio general de reconocimiento de los beneficios a los empleados indica que debe reconocerse: “...un pasivo cuando el empleado ha prestado servicios a cambio de beneficios a los empleados que deban pagarse en el futuro...” y en el inciso b) de esta misma política establece que debe reconocerse: “...un gasto cuando la entidad consuma los beneficios económicos o el servicio potencial procedente del servicio prestado por un empleado a cambio de los beneficios a los empleados...”

2.5 Sistemas de información

En el Informe del consultor externo en el apartado 3. Sistema Informático Avartar Sys, se indica que existen procesos que requieren cambios para cumplir con la implementación de las NICSP, específicamente en el punto 7 establece lo siguiente:

7. Implementación de los cambios necesarios para el control y registro de los beneficios a los empleados, específicamente en los procesos siguientes:
 - Registro y pago de pluses salariales.
 - Control y registro de vacaciones.
 - Cálculo de liquidaciones laborales.
 - Cálculo de pasivo por jubilaciones.
 - Acciones de personal.

Con respecto a los puntos anteriores se determinan⁴⁸ las siguientes situaciones:

- ✓ La DGDH ha realizado solicitudes⁴⁹ de cambios al Sistema de Información en relación con los pluses salariales, pero la mayoría se encuentran en estado de solicitud o aprobadas y sin registro de avance (la mejora sobre el cambio en las anualidades según la Ley N. 9635 ya se encuentra aplicada, para carrera profesional se solicitan reportes y que se registren los puntos por rubro y su vencimiento, se solicita la nominalización de los pluses salariales estipulados en la Ley de Incentivos Médicos (anualidad, bonificación y dedicación administrativa).
- ✓ Con respecto a liquidaciones laborales se han realizado solicitudes de mejoras al sistema⁵⁰, pero se encuentran en estado: "Solicitud" y dos en estado: "Aprobado" y sin registro de avances (CG solicita un auxiliar de liquidaciones, DGDH solicita hacer análisis del módulo de liquidaciones, debido a que mencionan⁵¹ "... *Se han realizado algunas pruebas donde se ha demostrado que los cálculos de cesantía, preaviso, aguinaldo y salario escolar se generan correctamente por medio del sistema. No obstante, en otros casos no coinciden con los cálculos realizados...*" y que los pagos de prestaciones legales se realicen desde el módulo de liquidaciones, con respecto a esto se indica: "*Actualmente, realiza los cálculos por cada uno de los nombramientos que ha tenido el servidor y se requiere que sea de forma integral*".
- ✓ Sobre el pasivo por jubilaciones se están efectuando primeramente acciones de recopilación de información para poder cumplir con lo establecido en la NICSP de Beneficios a los Empleados, por lo que no se registran solicitudes de mejora relacionadas.
- ✓ En cuanto a las acciones de personal DGDH ha realizado solicitudes⁵² y una de ellas se encuentra en estado de: "Solicitud" y sin registro de avances (DGDH solicita modificaciones a las acciones de personal actuales).

⁴⁸ Esto de acuerdo a la revisión realizada de las minutas del Comité de Avatar y las cartas de solicitudes realizadas.

⁴⁹ Mediante cartas DGDH-1464-2019 del 30 de setiembre de 2019, DGDH-1572-2019 del 25 de octubre de 2019, DGDH-1573-2019 del 25 de octubre de 2019, DGDH-590-2020 del 28 de abril de 2020, DGDH-1086-2020 del 21 de julio de 2020, DGDH-1400-2020 del 10 setiembre de 2020 seguimiento a las modificaciones de sobre anualidades.

⁵⁰ Mediante cartas ASI-239-2017 del 30 de mayo de 2017, DGDH-1464-2019 del 30 de setiembre de 2019 y CG-194-2017 del 13 de diciembre de 2017.

⁵¹ Mediante carta ASI-239-2017 del 30 de mayo de 2017.

⁵² Mediante cartas DGDH-1464-2019 del 30 de setiembre de 2019 y DGDH-1086-2020 del 21 julio de 2020.

El artículo 16 de la Ley General de Control Interno N. 8292, establece lo siguiente en cuanto a los Sistemas de Información:

Artículo 16.-**Sistemas de información.** Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes (sic) de los recursos públicos... (El formato en negrita corresponde al texto original, más no así el formato subrayado)

Además, las normas 5.4 y 5.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen lo siguiente en cuanto a las responsabilidades sobre los Sistemas de Información:

5.4 Gestión documental El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

Con respecto a las situaciones mencionadas, tanto DGDH como CG han solicitado mejoras al Sistema de Información relacionadas con procesos que repercuten en la implementación de la NICSP de Beneficios a los Empleados, pero es necesario realizar un seguimiento efectivo en conjunto a estas solicitudes y su aplicación, para determinar los posibles riesgos operativos, legales, financieros y de registro contable que asume la institución por carecer de un sistema de información que respalde los procesos operativos de la DGDH de manera completa, integral y consistente. Además, es necesario que este seguimiento y sus riesgos se den a conocer al superior jerárquico de la Directora de la DGDH para que tenga conocimiento de la situación y realice la gestión que corresponda.

Es importante señalar, que la implementación de las NICSP demanda que la Universidad actualice o modernice el Sistema de Información, el cual propicia el aprovechamiento de la tecnología y apoya la gestión institucional para generar información que brinde mayor confiabilidad, utilidad y oportunidad, así como, que permita optimizar la definición de los procedimientos y los criterios de medición y control que se establecen en los procesos.

Por lo anterior, al carecer de un Sistema de Información automatizado que brinde la información de los beneficios a empleados de manera completa, íntegra, consistente y oportuna, se generan atrasos en el proceso de implementación de las NICSP, así como, incumplimientos a las Normas de Control Interno para el Sector Público, en cuanto a la gestión documental y la calidad de la información.

Por otra parte, existe el riesgo de contar con información incorrecta o desactualizada sobre los distintos beneficios a los empleados. Además, se dificulta contar con información oportuna y completa para la toma de decisiones relacionadas con los beneficios a los empleados en la institución.

2.6 Plan de Acción NICSP de Beneficios a los Empleados

Se realiza la revisión del Plan de Acción de la NICSP-25 Beneficios a los Empleados actualizado al 31 de diciembre de 2020 y remitido a la DGCN (Ver Anexo 2), identificándose lo siguiente:

- ✓ En el caso de la actividad 2.6 en la columna “*Responsable*”, se indica el nombre de un

exfuncionario de la Universidad.

- ✓ La actividad 3.1 se muestra como cumplida⁵³, pero dicha actividad hace referencia a la determinación de procesos que no se han reconocido ni medido según la norma, y en esa línea, no se han identificado si existen obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales⁵⁴ y los EEFF de la Universidad carecen del reconocimiento del pasivo de las vacaciones⁵⁵ y jubilaciones⁵⁶.
- ✓ La actividad 3.7 se reporta como cumplida⁵⁷, pero esta actividad es rutinaria y se debe realizar mensualmente.
- ✓ En el caso de la actividad 3.9 de acuerdo con la información suministrada por la DGDH, esta Dirección, Áreas y Coordinaciones de Desarrollo Humano en las Sedes realizan gestiones de la notificación de saldos de vacaciones a las jefaturas, pero la evidencia no es suficiente para indicar que se hayan realizado las notificaciones a todas⁵⁸ las jefaturas de la Universidad. Además, corresponde a una actividad rutinaria, es decir esto debe informarse frecuentemente.
- ✓ Las actividades del Plan de Acción con estado “Por Realizar” y “En Proceso”, no se han ejecutado en el plazo estipulado en la columna “Fecha para finalizar”.
- ✓ En ninguna de las actividades del Plan de Acción se incluye información en las columnas “Requerimientos” y “Recursos”.
- ✓ El Plan de Acción no se encuentra actualizado de acuerdo con la fecha focal (del 30 de septiembre 2022) establecida⁵⁹ por la DGCN.

El artículo 27 del Capítulo VI, Título IV de la Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas N. 9635, establece: “*Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años.*”. Adicional, el artículo 34 del “*Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado*

⁵³ Mediante carta DGDH-1887-2020 del 26 de noviembre 2020 emitida por la Directora de DGDH, indica que continuamente realizan estudios de anualidad y vacaciones y que mensualmente se remite la cantidad de estudios realizados, así como los estudios pendientes.

⁵⁴ Este tema se aborda de una manera amplia en el resultado 2.2 de este Informe.

⁵⁵ El reconocimiento del pasivo de vacaciones se desarrolla en el resultado 2.1 de este Informe.

⁵⁶ El asunto de jubilaciones se trata en el resultado 2.3 de este Informe.

⁵⁷ Mediante carta DGDH-1887-2020 del 26 de noviembre 2020 emitida por la Directora de DGDH, indica que se realizan continuamente estudios de anualidades y vacaciones de los servidores. Además, el tema de vacaciones se amplía en el resultado 2.1 y el de estudios de situaciones salariales en el resultado 2.4 de este Informe.

⁵⁸ Este tema se desarrolla de manera amplia en el resultado 2.1 de este Informe.

⁵⁹ Mediante oficio DCN-UCC-0003-2021 del 05 de enero de 2021.

*Responsabilidad Fiscal de la República*⁶⁰, dispone que: “El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias”. Con base en lo anterior, la DGCN desde setiembre 2020 indica⁶¹ “...los entes contables seguirán trabajando en los planes de acción que no fueron cumplidos en el periodo anterior, estableciendo con fecha focal preliminar **el 30 de setiembre del 2022**...”, dado que no se encuentran cumplidas todas las actividades del plan de acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados, este debe actualizarse de acuerdo a lo dispuesto por la DGCN.

La DGCN por medio de la Resolución de Alcance General N° DCN-0002-2021, ha comunicado la adopción e implementación de la versión 2018 de las NICSP en español, estableciendo lo siguiente:

I. Adoptar e implementar en el Sector Público Costarricense, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Decretos Ejecutivos N° 34918-H del 19 de noviembre de 2008 y sus reformas y N° 41039-MH del 01 de febrero del 2018, la versión 2018 de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), publicadas oficialmente en setiembre de 2018 y traducidas al idioma español en abril de 2019.

... III. Durante el proceso de implementación de las NICSP versión 2018, cada ente contable deberá actualizar y ajustar de acuerdo a los resultados de la aplicación de la nueva versión de la Matriz de Autoevaluación NICSP que suministre la Contabilidad Nacional, para identificar las brechas que permitan la elaboración de un Plan de Acción con los requerimientos necesarios para el seguimiento, control y comunicación, lo cual garantice su cumplimiento en el plazo establecido en la presente resolución.

... VIII. Disposiciones transitorias:

Transitorio Primero: Para las normas que no tengan transitorio conforme a las NICSP versión 2018, los entes contables deberán efectuar una declaración explícita y sin reservas en sus estados financieros de su cumplimiento al cierre del ejercicio del año 2023 o antes. (El formato subrayado no corresponde al texto original)

⁶⁰ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 76 del 25 de abril del 2019. Versión 4 del 19 de noviembre de 2020.

⁶¹ Oficios DCN-UCC-0881-2020 del 03 de setiembre de 2020 y DCN-UCC-0003-2021 del 05 de enero de 2021.

La norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, relativa a las actividades de control, establece las competencias del jerarca y titulares subordinados para diseñar y adoptar actividades que comprenden procedimientos, que se transcribe en el resulta 2.1. de este Informe y en la norma 2.5.3 relacionada con la separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones, esta última indica: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos...”*, por lo anterior, es de suma importancia el papel que desempeña la Comisión Gerencial de NICSP, con respecto al seguimiento de las actividades del plan de acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados a cargo de la DGDH. Pues, es necesario revisar el cumplimiento de actividades del plan y los porcentajes de avance en la norma que se asignan las unidades generadoras de información, antes de remitir esta información a la DGCN.

Por otra parte, mediante acuerdo 16-9-2021 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 9-2021 del 15 de abril de 2021, se aprueban las nuevas funciones de la Comisión Gerencial de NICSP, dentro de las cuales se incluyen:

...D. Elaborar los planes de acción con el fin de mitigar las brechas en NICSP, estableciendo los responsables de generar la información y los plazos acorde a lo dispuesto por la Contabilidad Nacional.

E. Establecer la Estrategia de Adopción e Implementación de NICSP considerando los elementos de control como la coordinación, comunicación, ejecución, seguimiento y solicitud de información a las diferentes áreas de limitación y dificultades que se ha presentado en el efectivo cumplimiento de las NICSP...

Con estas funciones se refuerza la responsabilidad de la Comisión Gerencial de vigilar o dar seguimiento a los planes de acción para que, dentro de los plazos establecidos, los responsables designados avancen en el cierre de brechas de las NICSP.

La DGCN ha comunicado la adopción e implementación de la versión 2018 de las NICSP en español, lo cual conlleva a que la Comisión Gerencial de NICSP analice si el Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados se encuentra actualizado y acorde a lo que solicita la nueva versión de la Norma (ahora NICSP 39). Por otra parte, se determina que ésta debe reforzar

la labor de seguimiento a las actividades ejecutadas por la unidad generadora para el cumplimiento de la NICSP de Beneficios a los Empleados.

Por lo que al carecer la institución de un plan de acción actualizado y a la necesidad de reforzar un seguimiento continuo a las actividades del plan de acción; cuya responsabilidad es de la Comisión, es difícil identificar incumplimientos, atrasos, causas, responsables y de ser necesario aplicar modificaciones para la conclusión en tiempo de todas las actividades. Los planes de acción son importantes, debido a que por medio de estos se establecen actividades para cerrar las brechas que impiden la implementación de las Normas.

2.7 Revelaciones de los EEFF

La información de las revelaciones del COVID-19 relacionadas con la NICSP de Beneficios a los Empleados que se muestra en el Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020, corresponde al mes de octubre 2020 y fue suministrada⁶² por DGDH en noviembre 2020. Además, se observa que algunos datos del cuadro "*Efectos en la NICSP 25 Beneficios a Empleados y relación con los beneficios a corto plazo de la NICSP 1*", no coinciden en los siguientes casos:

- ✓ La sumatoria de funcionarios en plaza e interinos de la Administración Universitaria⁶³, no coincide con el total de 361 funcionarios en planilla que se revela.
- ✓ Para la Administración Universitaria se indica que el total de funcionarios en planilla son 361, de los cuales, 15 se encuentran en Modalidad Presencial y 36 en Modalidad Teletrabajo, del resto no se conoce su condición.
- ✓ Para el caso del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE), se revela un total de 95 funcionarios en planilla, de los cuales 15 se encuentran en Modalidad presencial y 6 en Modalidad teletrabajo, del resto no se conoce su condición.

⁶² Informe DGDH-42-2020 del 13 de noviembre 2020.

⁶³ Funcionarios en plaza: 209, funcionarios interinos: 159, para un total de 368 funcionarios.

Las normas 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, hacen referencia a los atributos fundamentales de la calidad de la información como la confiabilidad, oportunidad y utilidad, estableciendo lo siguiente:

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Además, la DGCN por medio del oficio DCN-UCC- 0003-2021⁶⁴, indica los siguientes puntos sobre la información que debe remitir las instituciones en el Estado de Notas a los EEFF sobre la pandemia del COVID-19:

...Con base a lo anterior, el primer paso sobre esta estrategia es generar información por medio de estadísticas fundamentadas en datos contables, con el único fin de que coadyuven a conocer el impacto financiero y económico del COVID-19 en cada ente contable y en el sector público no financiero del país.

A partir del cierre contable parcial de junio 2020, es necesario continuar con el control del impacto de la pandemia, para lo cual todas las instituciones del sector público deben considerar lo indicado en la metodología adjunta, que se debe generar en el estado de notas contables para el cierre contable 2020 ...

EFEECTO PANDEMIA MUNDIAL (COVID19)

El impacto que el COVID-19 está ocasionando en la economía costarricense en el corto, mediano y largo plazo considera grandes estragos que pueden ser oportunamente analizados por medio de los registros contables de las instituciones públicas; es por esta razón que los responsables de los entes contables públicos cuentan con el compromiso de generar información adicional que será útil para la toma de decisiones por parte de los máximos jefes del país.

Tomando en consideración lo anterior, a continuación, se indican las revelaciones de información que cada ente contable debe hacer llegar a la Contabilidad Nacional en sus Estados Financieros y demás requerimientos a partir del cierre de setiembre 2020...

⁶⁴ Emitido el 05 de enero de 2021 con el asunto "Presentación de Estados Financieros al cierre del anual 2020 (enero a diciembre 2020)."

III- Efectos en la NICSP 25 Beneficios a Empleados.

La inversión en recurso humano está dentro de la afectación económica más significativa dentro de los Estados Financieros, esto pues la pandemia ha llevado al sector público a adoptar una modalidad de teletrabajo lo cual en la mayoría de los casos no se había planificado, y se debe valorar el impacto en la calidad del servicio, y la afectación en los beneficios a los funcionarios...

Revelación en nota explicativa para el año 2020 e instrumentos a utilizar

A partir del cierre contable del mes de junio 2020, cada ente contable inicio a generar la información contable sobre el COVID-19 por medio de sus unidades primarias, lo cual permite que, al cierre de diciembre 2020, se tendrá toda la información ordenada y adecuada para la toma de decisiones. Es decir, se propone trabajar por un análisis a corto plazo.

Para ello, en el Estado de Notas Contables después de la declaración implícita y sin reservas de acuerdo con la NICSP1, incluirá el título "Nota Explicativa de Impacto Pandemia 2020" ...

III- Efectos en la NICSP 25 Beneficios a Empleados y relación con los beneficios a corto plazo de la NICSP 1.

Para complementar la revelación requerida por esta norma y brindar información sobre el impacto de la pandemia en los recursos humanos, se requiere la participación de la unidad primaria de recursos humanos con el fin de obtener estadísticas de impacto... (El formato subrayado y negrita corresponden al texto original)

Las diferencias en la sumatoria de los funcionarios por tipo de nombramiento y modalidad de trabajo, provoca que la información de las revelaciones del COVID-19 relacionadas con la NICSP de Beneficios a los Empleados que remite DGDH a CG, se encuentre desactualizada y posea inconsistencias, por lo que la información que se revela en las notas a los EEFF carece de los atributos de calidad de la información (confiable, oportuna y útil) que demandan las Normas de Control Interno para el Sector Público, por lo tanto, la información remitida a la DGCN es deficiente.

Como lo indica el oficio de la DGCN sobre los requerimientos de los EEFF de diciembre 2020, las revelaciones que se solicitan en el caso de la Pandemia Mundial por el COVID-19, tienen el fin de conocer el impacto económico y financiero de ésta en las instituciones estatales, de ahí la importancia que esta información sea remitida en tiempo, en fondo y en forma para que esta sea útil en la toma de decisiones. Además, la revelación de esta información en el Estado de Notas a los EEFF de la Universidad es parte integral de la transparencia e información que se brinda, tanto para conocimiento de la comunidad universitaria, como para la población en general.

3. CONCLUSIONES

De acuerdo con las verificaciones realizadas respecto a la implementación de la NICSP de Beneficios a los Empleados, se concluye que:

El grado de la aplicación de la NICSP de Beneficios a los Empleados en diciembre 2019 determinado en el Informe del consultor externo es de 77% y a diciembre 2020 este porcentaje aumenta a un 85% conforme lo determina la propia Administración Activa, aunque durante la ejecución de la auditoría se determinan acciones de mejora en cuanto a las brechas, el plan de trabajo y el plan de acción de la NICSP.

La DGDH ha trabajado en las recomendaciones indicadas por el consultor externo y el plan de acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados, a pesar que ha transcurrido más de un año desde la comunicación del Informe del consultor externo existe poco avance en el cumplimiento de las brechas y el plan de trabajo, en este Informe de Auditoría se determinan situaciones de importancia como la ausencia de los registros contables en los EEFF de la Universidad del pasivo por concepto de ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones), así como, del pasivo por jubilación, del análisis de las obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales y estudios de situaciones salariales pendientes. Es de suma importancia atender estos resultados de manera efectiva e inmediata para consolidar el porcentaje antes indicado y garantizar el cierre de las brechas en el plazo establecido por la DGCN.

Es importante actualizar la información sobre las revelaciones del COVID-19 de la NICSP de Beneficios a los Empleados y realizar el análisis de la versión 2018 de la NICSP de Beneficios a los Empleados (ahora NICSP 39), para proceder con la actualización del Plan de Acción de la NICSP, entre otras consideraciones.

Además, es importante resaltar el protagonismo que tiene y debe mantener la Comisión Gerencial de NICSP por medio de la supervisión periódica y la ejecución efectiva de sus funciones, quien cuenta con el apoyo y asesoría de la DGCN.

Finalmente, es de suma importancia que las unidades generadoras de información asuman las responsabilidades asignadas por la Comisión Gerencial de NICSP (órgano instaurado por el máximo jerarca), remitiendo en tiempo y forma la información necesaria para la elaboración de Estados Financieros que realiza la Contabilidad General de la UTN. Además, es relevante mencionar el riesgo que asume la Universidad al carecer de información requerida para las revelaciones o registros en los Estados Financieros, principalmente los que comprometen los recursos de la institución a futuro. Por lo anterior, se recuerda a las autoridades de la UTN la responsabilidad que se asume durante la elaboración, revisión y aprobación de los Estados Financieros, la cual se culmina mediante las firmas de los documentos remitidos a la DGCN.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con los deberes asignados al jerarca y los titulares subordinados en el inciso c) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo conferido para ello.

Por lo descrito anteriormente, con el propósito de mejorar la implementación de la NICSP de Beneficios a los Empleados, que lleva a cabo la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y en cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente, esta Auditoría Universitaria emite las siguientes recomendaciones:

4.1. A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano

4.1.1. Implementar controles para que la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano cuente con la información del saldo y costo real de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones) de todos los funcionarios de la Universidad, con el propósito de obtener la información actualizada y completa requerida para el reconocimiento de las vacaciones en los Estados Financieros de la Universidad. Remitir a la Auditoría Universitaria, certificación que detalle los controles implementados para contar con la información del saldo y costo real de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones) de todos los funcionarios de la Universidad, a más tardar doce meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.1 de este Informe.

4.1.2. Documentar por escrito las gestiones realizadas en conjunto con Contabilidad General, al menos ante la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, la Comisión Institucional de Gestión Informática y ante otras instancias, para el seguimiento de las mejoras presentadas al Sistema de Información, así como, para la presentación de nuevas mejoras, relacionadas con el cumplimiento de la NICSP de Beneficios a los Empleados, determinando si estas cubren las necesidades relacionadas con su reconocimiento, medición y control, así como, el estado en el que se encuentran y la urgencia de su aplicación. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte documentación por escrito de las gestiones realizadas en conjunto con Contabilidad General, al menos ante la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, la Comisión Institucional de Gestión Informática y ante otras instancias, para el seguimiento de las mejoras presentadas al Sistema de Información, así como, para la presentación de nuevas mejoras, relacionadas con el cumplimiento de la NICSP de Beneficios a los Empleados, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver los resultados 2.1 y 2.5 de este Informe.

4.1.3. Comunicar por escrito al Director General de Administración Universitaria los resultados de la recomendación 4.1.2., con el propósito de revelar los posibles riesgos operativos, legales, financieros y de registro contable que se asumen por no disponer de un Sistema de Información que respalde los procesos operativos de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y la implementación de la NICSP de Beneficios a los Empleados, así como, la necesidad de presentar ante el jerarca este tema como un asunto prioritario. Remitir a la Auditoría Universitaria carta que adjunte evidencia de las comunicaciones por escrito realizadas con el Director General de Administración Universitaria, a más tardar cinco meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.5 de este Informe.

4.1.4. Remitir por escrito a Contabilidad General la información del pasivo por vacaciones en observancia con la normativa técnica y legal aplicable, con el propósito de suministrar la información necesaria para que realicen los registros contables correspondientes. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde se adjunte evidencia de la remisión por escrito a Contabilidad General de la información del pasivo por vacaciones para su respectivo registro contable, a más tardar catorce meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.1 de este Informe.

4.1.5. Establecer por escrito una estrategia para la identificación de los recursos, insumos y actividades requeridas para la obtención del cálculo del pasivo por jubilación en la institución; la cual incluya al menos: a) la identificación de los requerimientos técnicos que solicita la NICSP de Beneficios a los Empleados para el cálculo del pasivo; b) el análisis de la necesidad de contar con un especialista en ciencias actuariales para realizar los cálculos; c) la estimación de los recursos económicos necesarios para contratar el especialista; d) la identificación de los insumos que requiere el especialista para realizar los cálculos; e) la estimación del tiempo que requiere el especialista para la ejecución de los cálculos; f) la información mínima que debe ser remitida a la Contabilidad General para el registro del pasivo por jubilación; g) la determinación de la periodicidad para la revisión del monto del pasivo. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde se adjunte la estrategia para la identificación de los recursos, insumos y actividades requeridas para la obtención del cálculo del pasivo por jubilación en la institución, a más tardar seis meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.3 de este Informe.

4.1.6. Remitir por escrito a Contabilidad General la información del pasivo por jubilación de acuerdo con los cálculos actuariales realizados por el especialista en observancia con la normativa técnica y legal aplicable, con el propósito de suministrar la información necesaria para que realicen los registros contables correspondientes. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde se adjunte evidencia de la remisión por escrito a Contabilidad General de la información del pasivo por jubilación para su respectivo registro contable, a más tardar doce meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.3 de este Informe.

4.1.7. Implementar controles efectivos en coordinación con las Áreas de Gestión de la Dirección y las Coordinaciones Regionales, que garanticen la realización en tiempo y forma de los estudios de situaciones salariales que se requieren efectuar en la Universidad, con el propósito de evitar la revelación en los Estados Financieros de la acumulación de estudios pendientes de elaborar e identificar a tiempo los pasivos derivados de los estudios realizados, así como, de la determinación de la periodicidad para actualizar estos pasivos. Remitir a la Auditoría Universitaria certificación que detalle los controles efectivos implementados en coordinación con las Áreas de Gestión de la Dirección y las Coordinaciones Regionales que garanticen la realización de los estudios de situaciones salariales en tiempo y forma, a más tardar seis meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.

4.1.8. Remitir por escrito a Contabilidad General el saldo de los pasivos por registrar determinados mediante los estudios de situaciones salariales realizados, con el propósito de suministrar la información necesaria para realizar y actualizar los registros contables de los pasivos por beneficios a los empleados. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde se adjunte evidencia de la remisión por escrito del saldo de los pasivos por registrar determinados mediante los estudios de situaciones salariales realizados, a más tardar ocho meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.

4.1.9. Remitir por escrito a Contabilidad General la información actualizada y completa de las revelaciones del COVID-19 relacionadas con la NICSP de Beneficios a los Empleados, con el propósito que Contabilidad General realice las revelaciones en observancia con lo solicitado por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde se adjunte evidencia de la remisión por escrito a Contabilidad General de la información actualizada y completa de las revelaciones del COVID-19 relacionadas con la NICSP de Beneficios a los Empleados, a más tardar un mes posterior a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.7 de este Informe.

4.2. A la Contadora General

4.2.1. Realizar el reconocimiento de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones) en los Estados Financieros de la Universidad, con base en la información completa y actualizada que remita la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, con el propósito de cumplir con lo establecido en la NICSP vigente sobre Beneficios a los Empleados y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en cuanto al reconocimiento y medición de las ausencias retribuidas acumulativas en los Estados Financieros. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los Estados Financieros en los cuales se realiza el reconocimiento de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones), a más tardar dieciséis meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.1 de este Informe.

4.2.2. Realizar el reconocimiento del pasivo por jubilación en los Estados Financieros de la Universidad, con base en la información completa y actualizada que remita la Dirección de

Gestión del Desarrollo Humano, con el propósito de cumplir con lo establecido en la NICSP vigente sobre Beneficios a los Empleados y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en cuanto al reconocimiento y medición del pasivo por jubilación en los Estados Financieros. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los Estados Financieros en los cuales se realiza el reconocimiento del pasivo por jubilación, a más tardar trece meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.3 de este Informe.

4.2.3. Realizar el reconocimiento en los Estados Financieros de la Universidad de los pasivos por beneficios a los empleados determinados mediante los estudios salariales realizados, con base en la información completa y actualizada que remita la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, con el propósito de cumplir con lo establecido en la NICSP vigente sobre Beneficios a los Empleados y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en cuanto al reconocimiento y medición de los pasivos por beneficios a empleados en los Estados Financieros. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los Estados Financieros en los cuales se realiza el reconocimiento de los pasivos por beneficios a los empleados, a más tardar diez meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.

4.2.4. Actualizar en el Estado de Notas a los Estados Financieros las revelaciones referentes a COVID-19 relacionadas con los efectos de la NICSP de Beneficios a los Empleados, con base en la información completa y actualizada que remita la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, con el propósito de cumplir con lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Nacional en cuanto a las revelaciones del impacto por la Pandemia. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el Estado de Notas a los Estados Financieros en los cuales se actualizan las revelaciones referentes a COVID-19 relacionadas con los efectos de la NICSP de Beneficios a los Empleados, a más tardar dos meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.7 de este Informe.

4.3. Al Coordinador de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

4.3.1. Actualizar el Plan de Acción de la NICSP sobre Beneficios a los Empleados, en cuanto a sus actividades, requerimientos, recursos, responsables, fecha de inicio, fecha para finalización,

así como, para la incorporación de actividades relativas a cerrar la brecha de las obligaciones implícitas que surjan de prácticas informales concedidas a los funcionarios según el estamento en el que se encuentran, y de reconocimiento y medición del costo esperado de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones), con el propósito de ajustarlo a la realidad actual y cumplir con la fecha focal sugerida por la Dirección General de Contabilidad Nacional del 30 de setiembre de 2022 u otra establecida por la comisión para implementar la NICSP sobre Beneficios a los Empleados, así como, con los requerimientos técnicos que solicita la nueva versión de la norma (NICSP 39). Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el Plan de Acción de la NICSP sobre Beneficios a los Empleados actualizado, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.1, 2.2 y 2.6 de este Informe.

4.3.2. Elaborar un informe de la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados, que contemple el análisis de la evidencia suministrada por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y expuesta ante la Comisión, con el fin de velar por la adecuada implementación de la Norma. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el informe de la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP de Beneficios a los Empleados, a más tardar diecisiete meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.6 de este Informe.

5. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, en el sentido de ordenar la implementación de las recomendaciones de los Informes de Auditoría dirigidos a titulares subordinados, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo; el artículo indicado cita lo siguiente:

Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna,

expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

La legislación señala que, en caso de discrepar de las recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga, todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Universitaria.

Se recuerda sobre las posibles responsabilidades, en que se puede incurrir, por el incumplimiento injustificado de la instauración oportuna de las recomendaciones de la Auditoría Universitaria, conforme con lo establecido en esta Ley.

6. ANEXOS

ANEXO 1

Diferencias de Prontuarios Pendientes

Sede	Funcionarios		Prontuarios existentes por Estamento		Prontuarios elaborados y pendientes		Diferencias		
	A	B	C	D	E	F	G= (A-C-E-F)	H= (A-C-E)	I= (A+B-C-D-E+F)
Sede Atenas	145	106	115	103	0	0	30	3	33
Sede San Carlos	185	40	154	40	2	0	29	0	29
Sede Pacífico	218	83	196	83	0	10	12	0	32
Sede Guanacaste	228	94	206	86	2	0	20	8	28
Total	1480	824	1375	813	4	10	91	11	122

A: Funcionarios Académicos según Nota de los EEFF
B: Funcionarios Administrativos según Nota de los EEFF
C: Prontuarios Existentes Académicos según Nota de los EEFF
D: Prontuarios Existentes Administrativos según Nota de los EEFF
E: Prontuarios Elaborados Académicos según Nota de los EEFF
F: Prontuarios Pendientes de Elaborar según Nota de los EEFF
G: Diferencia de Prontuarios Académicos pendientes de elaborar identificada por la Auditoría
H: Diferencia de Prontuarios Administrativos pendientes de elaborar identificada por la Auditoría
I: Prontuarios totales pendientes de elaborar calculados por la Auditoría

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria con base en la información tomada de la tabla "Cantidad de Prontuarios de Vacaciones Diciembre 2020" del Estado de Notas a los Estados Financieros de diciembre 2020.

ANEXO 2

**Extracto del Plan de Acción NICSP 25- Beneficios a los Empleados
al 31 de diciembre de 2020**

Actividad	Responsables	Fecha Inicio/Final	Estado reportado
2-6 El señor Rector incorpora las observaciones y eleva al Consejo Universitario para su aprobación. (Del Reglamento Autónomo de Gestión y Servicios de la UTN)	Marcelo Prieto Jiménez, Rector	01/10/2018 al 30/08/2019	Por realizar
3-1 Análisis de la situación actual en la medición y presentación de las diferentes áreas de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, para determinar procesos que no se han reconocido ni medido según la norma. (párrafo 11, Norma NIC SP 025)	Miriam Boza Ferreto (DGDH), Grettel Morales Chanto (ASI), Kathya Gómez Arias (CDE), Gabriela Artavia Céspedes (AS), Glenda Vargas Sandoval (AAO), Vanessa Iriás Hernández (RSI), Marcela Arce Carranza (ACYS)	01/10/2018 al 30/06/2019	Realizada
3-7 Trasladar a la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, por medio de oficio el informe de saldos de vacaciones y estudios de los pluses pendientes o en trámite de realizar para el pago correspondiente.	Gabriela Artavia Céspedes (AS)	01/10/2018 al 30/04/2019	Realizada
3-9 Notificar a las Jefaturas correspondientes el saldo de vacaciones que deben de disfrutar los subalternos para la programación del disfrute (Directriz)	Miriam Boza Ferreto (DGDH)	01/10/2018 al 30/04/2019	Realizada
6-3 Elaborar un listado de los servidores posibles a jubilar durante los próximos 8 años, la ley que los regula las cotizaciones de JUPEMA y CCSS y la cesantía reservada en la Asociación Solidarista (anotar la ley que regula la cesantía)	Grettel Morales Chanto (ASI)	01/10/2018 al 30/06/2019	En proceso
10-1 Evaluar la información y dar a conocer los resultados.	Miriam Boza Ferreto (DGDH)	01/10/2018 al 30/09/2019	En proceso
10-2 Elaborar un informe del cumplimiento de la NIC SP 25.	Miriam Boza Ferreto (DGDH)	01/10/2018 al 30/09/2019	En proceso

Fuente: Plan de Acción para el Trabajo de Brechas en Normativa Contable de la NICSP-25 Beneficios a los Empleados, Anexo 1, IV Trimestre 2020, Parte II de la información enviada a la DGCN para el trimestre de diciembre 2020.

ANEXO 3

INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2021
IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL
SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
(SEGUNDO INFORME - NICSP 25 / NICSP 39 -)

Valoración de Observaciones del Auditado al Borrador de Informe

1. Recomendación	Recomendación 4.1.1.			
Observaciones de la Administración	Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGDH-1210-2021, se indica:			
	<p>Para implementar los controles que permitan contar con información del saldo y costo real de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones, la UTN no dispone de un sistema de información para tal efecto. Con el fin de brindar información para los estados financieros, la DGDH debe realizar los cálculos de forma manual en excel lo que no permite registrar el pasivo a nivel de Sistema Avatar Sys</p> <p>Por lo anterior el cumplimiento de esta recomendación, está en función de contar con una mejora al sistema Avatar, lo cual depende de la decisión de la alta Autoridad de adquirir la mejora, no obstante la DGDH realizará las gestiones necesarias para que esta mejora sea de prioridad institucional. Por tanto se solicita la extensión del plazo, con el fin de que se logre realizar las mejoras al Módulo de Control de Personal del sistema Avatar.Sys.</p> <p>Se solicita la ampliación del plazo a doce meses.</p>			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo a doce meses para la implementación de la recomendación.			
1. Recomendación	Recomendación 4.1.2.			
Observaciones de la Administración	Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGDH-1210-2021, se indica:			
	Se solicita la prórroga, con la finalidad de dar seguimiento a las gestiones ya realizadas relacionadas con el cumplimiento de la NICSP de Beneficios a los Empleados, ante la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, así como realizar			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.2.			
	nuevas gestiones en conjunto con Contabilidad General ante otras instancias. Se solicita la ampliación del plazo a cuatro meses.			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo a cuatro meses para la implementación de la recomendación y se complementa la misma, para tomar cuenta en el texto de la recomendación las nuevas gestiones o mejoras presentadas ante las instancias, que menciona la Directora de Gestión del Desarrollo Humano.			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.3.			
Observaciones de la Administración	Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGDH-1210-2021, se indica: Debido a la solicitud de ampliación del plazo de la recomendación 4.1.2, se requiere también ampliar este plazo de cumplimiento (un mes más), con el fin de contar con toda la información para trasladar a la Dirección General de Administración Universitaria, con la finalidad de que esté al tanto de las gestiones realizadas y conozca el riesgo inherente a continuar laborando sin las mejoras requeridas en el Sistema Avatar. Se solicita la ampliación del plazo a cinco meses.			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo a cinco meses para la implementación de la recomendación.			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.4.			
Observaciones de la Administración	Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGDH-1210-2021, se indica: Tal como se indicó en la observación 4.1.1, la UTN no dispone de un sistema de información que permita establecer el costo real de las ausencias retribuidas acumulativas (vacaciones). Por lo que el cumplimiento de esta recomendación, está en función de contar con una mejora al sistema Avatar, lo cual depende de la prioridad institucional para que se realice la mejora. Se solicita la ampliación del plazo a catorce meses.			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>

1. Recomendación	Recomendación 4.1.4.
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo a catorce meses para la implementación de la recomendación.

1. Recomendación	Recomendación 4.2.1.
Observaciones de la Administración	Mediante carta CG-460-2021, se indica: <i>"En cuanto a los tiempos de cumplimiento los mismos deben ir acorde con los plazos propuestos por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano."</i>
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Debido a la solicitud que realiza la Directora de Gestión del Desarrollo Humano; mediante carta DGDH-1210-2021, para la ampliación del plazo de la recomendación 4.1.3., se extiende el plazo para la implementación de la recomendación 4.2.1. en dieciséis meses.

1. Recomendación	Recomendación 4.3.2.
Observaciones de la Administración	Mediante carta CGNICSP-069-2021, se indica: <i>"En relación con la recomendación 4.3.2, se solicita de la forma más respetuosa que el plazo para la entrega sea de 17 meses"</i>
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo para la implementación de la recomendación 4.3.2, debido a que se encuentra en función del cumplimiento de todas las recomendaciones del presente Informe.