

Dirección General
Auditoría Universitaria

**INFORME ANUAL DE
LABORES 2012**

Enero, 2013

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	SERVICIOS DE AUDITORIA REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2012	5
	A) Autorizaciones de Libros	5
	B) Oficios de Advertencia o Asesoría	7
	C) Informes de Auditoría	8
	D) Denuncias Atendidas	9
	E) Otros	9
3.	ESTUDIOS PROGRAMADOS NO REALIZADOS.....	10
4.	ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	15
a)	Ambiente de control.....	15
b)	Valoración de Riesgos.....	16
c)	Sistemas de Información.....	17
d)	Seguimiento del Sistema de Control Interno	17
5.	CONCLUSIONES	18

INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA
AÑO 2012

1. INTRODUCCIÓN

Definición

La Dirección General de Auditoría Universitaria de la Universidad Técnica Nacional (UTN), es un órgano auxiliar y de apoyo a la gestión que realiza el Consejo Universitario, con el propósito de evaluar los controles de gestión, administrativo, financiero, contable, presupuestario, tecnología de información y comunicación, productivos, académicos, formación técnica y otros, en las operaciones que realiza la Administración Activa y su organización ⁽¹⁾.

Las competencias de las Auditorías Internas del Sector Público, están dadas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N. 8292, que establece:

a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas

¹ La organización interna de la UTN estará constituida por: Sedes Universitarias, Facultades y Áreas de Acción Académica, los cuales agrupan: unidades, centros, escuelas, institutos y programas especiales articulados en una organización flexible, conforme con el artículo 10 de la Ley N. 8638 y la Administración Superior Universitaria, conforme con el artículo 20 del Estatuto Orgánico UTN, la cual, agrupa: al órgano colegiado, rectoría, vicerrectoría, decanos, direcciones, centros de formación, departamentos y programas, con una organización por carreras –Título III del Estatuto- y administrativa –Título IV del Estatuto-. Esta organización universitaria contiene los procesos sustantivos (educación técnica –art.9, Ley N. 8638-, docencia, investigación, extensión, bienestar estudiantil) y adjetivos (administrativos, financieros, productivos). La UTN tiene la atribución conferida por ley de crear Sedes y Centros Regionales fuera del país –art. 1, Ley N. 8638- así como, ofrecer bienes y servicios relacionados con las carreras, de forma directa o mediante sociedades –inciso I., art. 5, Ley N. 8638-.

en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

Conforme con el artículo 21 de la Ley N. 8292, este órgano fiscalizador interno proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la Administración Activa se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las prácticas sanas o “*buenas prácticas institucionales*” ⁽²⁾.

Tiene como función principal prestar un servicio de control constructivo y de protección a la Administración, para que se alcancen los objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia y economía; para lo cual, proporciona en forma oportuna asesorías, advertencias, comentarios y recomendaciones de las operaciones que examina.

La Auditoría cuenta con independencia técnica, con criterio objetivo y profesional, conforme el artículo 25 de la Ley General de Control Interno, siendo su trabajo normalmente a posteriori ⁽³⁾. En este sentido, audita las actividades contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza que desarrolla la Administración, conforme con lo estipulado en ese cuerpo

² UTN. Plan Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE) de la UTN, octubre 2011, pág. 65.

³ CGR. Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, diciembre 2006, pág. 2.

normativo.

Además, a lo externo de la UTN, fiscaliza, la adecuada administración de los recursos y audita la gestión con fondos públicos, que ejecutan figuras jurídicas públicas y privadas, quienes reciben recursos contenidos en el presupuesto ordinario y extraordinario, así como, a través de sociedades, con fundamento en el artículo 5 inciso I. de la Ley Orgánica de la UTN, N. 8638.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis, el Informe Anual de Labores de la Auditoría Universitaria del año 2012.

2. SERVICIOS DE AUDITORIA REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2012

La Auditoría Universitaria realizó ochenta y cinco (85) servicios de auditoría durante el año 2012, estos servicios se desglosan conforme los cuatro tipos de servicios de auditoría, que se presentan a continuación:

Tipo de Servicio de Auditoría	Cantidad
Servicios de Auditoria Preventivos	
Autorización de Libros	54
Oficios de Advertencia o Asesoría	13
Servicios de Auditoria a Posterior	
Informes de Auditoría	13
Denuncias Atendidas	5
Total	85

A) Autorizaciones de Libros

Los cincuenta y cuatro (54) servicios de autorización de libros tuvieron un carácter preventivo y pretende establecer un mecanismo mínimo de registro y control de operaciones, que sirvan a la Administración para mantener un orden actualizado y completo de las operaciones.

Por otra parte, cuando así lo requieren los órganos de control, constituirán una fuente de información para rastrear y examinar la actuación de la Administración, conforme el ordenamiento jurídico vigente.

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA		
	Vicerrectoría de Vida Estudiantil	4
	Vicerrectoría de Docencia	1
	Vicerrectoría de Docencia: Libros de Actas de Resoluciones Firmes de Reconocimiento y Equiparaciones	23
	Dirección de Control de Bienes e Inventarios	7
SEDE CENTRAL		
	Dirección de Docencia	13
SEDE ATENAS		
	Dirección de Docencia	2
SEDE GUANACASTE		
	Dirección de Docencia	1
SEDE PACIFICO		
	Dirección de Docencia	1
SEDE SAN CARLOS		
	Consejo de Sede	2
TOTAL		54

B) Oficinas de Advertencia o Asesoría

Esta Auditoría Universitaria realizó trece (13) oficinas de Prevención y/o Asesorías, durante el año 2012, tendientes a prevenir a la Administración Activa sobre la posible materialización de riesgos y consecuencias originadas por acciones, hechos u omisiones. También, en forma verbal se atendieron consultas relacionadas con el sistema de control interno de la Administración Universitaria, tanto a nivel superior como desconcentrado.

Número y Fecha del documento				Asunto o tema de la Advertencia y/o Asesoría
AU	004	2012	27/04/12	Corrección de fecha de aprobación, Reglamento de Proveeduría Institucional
AU	019	2012	29/04/12	Uso de documento falso por un estudiante del diploma de Bachiller de Educación Media, Sede Universitaria Atenas
AU	036	2012	9/05/12	Concurso interno de personal 01-2012, Sede San Carlos
AU	039	2012	25/05/12	Comunicado de Ampliación Concurso Interno de personal 01-2012, Sede Universitaria San Carlos
AU	040	2012	27/05/12	Seguimiento de recomendaciones emitidas en oficio AU-141-2012 Expediente personal, Sede Universitaria San Carlos
AU	041	2012	31/05/12	Revisión de expedientes de personal y control de vacaciones de funcionarios, Sede Universitaria San Carlos
AU	042	2012	31/05/12	Recurso de apelación interpuesto Licda. Tammy Soto González, participante en el Concurso 12-2011 para el cargo de Director de Docencia de la Sede Universitaria San Carlos
AU	055	2012	3/06/12	Atención oficinas N. DF-038 y DF-049 cumplimiento de responsabilidades y funciones, Sede Universitaria Atenas
AU	060	2012	14/06/12	Presentación de la Declaración Jurada de situación Patrimonial
AU	061	2012	17/06/12	Presentación del Informe Final de Gestión
AU	106	2012	27/06/12	Consulta realizada sobre la presentación de la Declaración Jurada de la Situación Patrimonial
AU	124	2012	01/07/12	Advertencia Normativa sobre firma digital
AU	203	2012	05/08/12	Interpretación auténtica norma 3.1 de las Normas de Reclutamiento y Selección
Total				13

C) Informes de Auditoría

Los trece (13) estudios de auditoría realizados se efectuaron sobre operaciones ejecutadas por la Administración, tienen un carácter a posterior, atendiendo la perspectiva establecida en el PIDE y generan Informes de Seguimiento de Recomendaciones (SR), Informes de Control Interno (CI), Informes Finales (o de Área Crítica), Relaciones de Hechos (RH) y Servicios de Gestión (SG).

Número de Informe	Número de Oficio	Fecha del documento	Tipo de Informe	Nombre del Informe
01-2012	AU-022-2012	10/02/2012	RH	Relación de Hechos relativa al Remate UTN 04-01-2010 venta de maderas cultivadas y a la corta y extracción de árboles no autorizados
02-2012	AU-032-2012	7/03/2012	CI	Revisión de Expediente del Concurso Interno N.13-2011 para el puesto de Jefe RH-Sede Central
03-2012	AU-183-2012	17/10/12	SG	Evaluación Externa de Calidad de la Auditoría Interna del CONARE, modalidad Autoevaluación de Calidad con validación independiente período 2010
04-2012	AU-184-2012	17/10/12	SG	Oportunidades de Mejora que se derivan de la Evaluación Externa de Calidad de la Auditoría Interna del CONARE, modalidad Autoevaluación de Calidad con validación independiente, para el período 2010
05-2012	AU-195-2012	30/10/12	CI	Revisión del último Libro de Actas de la Comisión de Conformación UTN
06-2012	AU-207-2012	19/11/12	CI	Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional
07-2012	AU-212-2012	29/11/12	CI	Revisión del estado actual de implementación de las Normas Técnicas de Control Interno relacionadas con las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en la Universidad Técnica Nacional
08-2012	AU-217-2012	3/12/12	CI	Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional
09-2012	AU-222-2012	5/12/12	CI	Actividades Administrativas Previas al Perfeccionamiento de la Relación Contractual Licitaciones Públicas y Abreviadas

Número de Informe	Número de Oficio	Fecha del documento	Tipo de Informe	Nombre del Informe
10-2012	AU-223-2012	5/12/12	CI	Estudio Especial: Salida de una computadora portátil de la Sede de Guanacaste
s/n	AU-145-2012	8/8/2012	SG	Informe de Gestión relativo a la Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, correspondiente al período del 1 marzo 2011 al 31 de diciembre 2011 y Plan de Mejoras para implementarse en los años 2012 y 2013
s/n	AU-012-2012	27/1/2012	SG	Informe de Labores de la Auditoría Universitaria, correspondiente al período del 1 marzo 2011 al 31 de diciembre 2011
s/n	AU-224-2012	13/12/2012	SG	Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria, correspondiente al año 2013

D) Denuncias Atendidas

Durante el año se atendieron cinco (5) denuncias, las cuales versaron sobre temas del Padrón Electoral, Acoso Laboral y Sexual, y otra sobre la utilización de un bien institucional, el cual, resultó en el Informe de Auditoría N. 010-2012.

E) Otros

En cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Control Interno y concordante con el proceso de integración de la Auditoría Universitaria, en el 2012 se elaboraron otros cinco (5) instrumentos de trabajo para el manejo adecuado de la administración de la auditoría. Por lo cual, actualmente se tienen los siguientes:

Número de comunicado oficial	Fecha del documento	Tipo de Instrumento	Código Instrumento	Nombre del Instrumento
Oficio AU-003-2013	18/1/2013	Propuesta de Reglamento	Sin código	Propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria
Memorando AG-012-2012	22/8/2012	Guía	AU-SG-01-GUIA	Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia
		Instructivo	AU-SP-02-INS	

Número de comunicado oficial	Fecha del documento	Tipo de Instrumento	Código Instrumento	Nombre del Instrumento
Memorando AG-012-2012	22/8/2012			Instructivo Recepción y Atención de Denuncias
DGA-060-2012	16/4/2012	Manual	AU-SP-01-MANUAL	Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria
Circular AG-Nº-001-2012	17/1/2012	Compendio	Sin código	Compendio de Normativa: bloque de legalidad, versión 1.0
Memorando AG-Nº014-2011	9/12/2011	Guía	AU-SA-01-GUI	Guía Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo
Circular AU-Nº001-2011	20/7/2011	Instructivo	AU-SP-01-INS	Instructivo de Autorización de Libros

Además, se inició el Seguimiento de las Recomendaciones al Sistema de Control Interno giradas durante los años 2011 y primer semestre 2012, se emitieron los oficios: AU-191-2012, AU-192-2012, AU-193-2012 y AU-194-2012.

Adicionalmente, se atendieron varias solicitudes de información realizadas por la Contraloría General de la República, en ocasión al proceso de fiscalización del funcionamiento y organización de la actividad de auditoría interna llevada a cabo durante los años 2011 y 2012, lo cual, generó no solo la recopilación de información sino la preparación de datos y cuadros, se elaboraron los oficios: AU-163-2012 del 21 de septiembre 2012, AU-200-2012 del 7 de noviembre 2012, AU-206-2012 del 16 de noviembre 2012, AU-219-2012 del 4 de diciembre 2012, AU-012-2013 del 1 de febrero 2013, AU-013-2013 y AU-014-2014 ambos del 6 de febrero 2013.

Se efectuaron actividades de apoyo a la cultura y ambiente de control interno a través de reuniones con la Administración Activa (Administración Universitaria y Sedes Regionales), destacan principalmente las reuniones con el Consejo de Sede de San Carlos (8 de marzo 2012), Consejo de Sede de Atenas (22 de agosto 2012) y Director de Gestión de Desarrollo Humano y Jefes de Recursos Humanos de las Sedes Regionales (23 de octubre 2012).

3. ESTUDIOS PROGRAMADOS NO REALIZADOS

Con oficio AU-128-2011 del 16 de noviembre, 2011, se remite al Consejo Universitario el primer Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria, el cual, corresponde al año 2012.

Los estudios programados fueron diseñados con base en cuatro elementos básicos: cubrir las perspectivas y ejes del PIDE UTN ⁽⁴⁾, los mandatos de norma legal y técnica vigente para la auditoría, los recursos disponibles en la nueva organización del trabajo (alineada con la integración y sistematización de sus operaciones) que se inicia con la figura de Auditores Universitarios y las actividades por desarrollar agrupadas por tipo de servicio (auditoría, preventivo y gestión administrativa propia de la auditoría).

Durante el desarrollo de la actividad de auditoría se presentaron varias situaciones que incidieron en el cumplimiento de los estudios programados. En el mes de septiembre 2012 no se habían concluido los estudios de auditoría asignados desde principios de ese año, esa situación se origina principalmente por razones de: lenta curva de aprendizaje en la metodología de trabajo, prórrogas de incapacidades, tiempo de desplazamiento de los auditores destacados en las Sedes Universitarias Regionales y resistencia a los procesos de cambio de reorganización institucional. ⁽⁵⁾ ⁽⁶⁾

A partir del 2012, los estudios de auditoría se deben realizar conforme con la Guía de Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo de la Auditoría Universitaria, la cual, funge como guía metodológica de integración y sistematización en la labor sustantiva de auditoría y en la confección del respectivo legajo de papeles de trabajo ⁽⁷⁾. Asimismo, para llevar a cabo la actividad de auditoría se debe utilizar la herramienta denominada bloque de legalidad ⁽⁸⁾, también elaborada por esta Auditoría. El instructivo de autorización de libros es de observancia obligatoria por los auditores universitarios ⁽⁹⁾.

Se requirió capacitación para iniciar una misma base de conocimiento técnico en el ejercicio de la labor de auditoría, se contó con el apoyo de la Administración Activa para contratar cursos en: redacción de informes de auditoría, diseño y calidad de los papeles de trabajo en la auditoría, auditoría forense y fraude corporativo. También fue necesario capacitar a dos colaboradores en áreas de especialización de: contratación administrativa y presupuestos públicos. Lo anterior, responde a una estrategia de aprendizaje para el personal de auditoría y otra de trazabilidad para la dirección y organización, ambas estrategias procuran la calidad, la centralización y la unicidad de la actividad de auditoría.

Los resultados del control de tiempo para el personal de auditoría durante el 2012 demuestra lo siguiente: prórrogas de incapacidades, permisos para la atención de salud personal, tiempo significativo en traslados y desplazamientos del personal de auditoría destacado en las Sedes Regionales, dentro y fuera de la jornada de trabajo. ⁽¹⁰⁾

Los resultados de avance del Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el primer semestre 2012, fue el siguiente: ⁽¹¹⁾

⁴ UTN. Plan Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE) de la UTN, octubre 2011.

⁵ Así comentado a la CGR en el oficio AU-163-2012 del 21 de septiembre, 2012, pág. 1.

⁶ Así comentado a la CGR en el oficio AU-200-2012 del 7 de noviembre, 2012, pág. 4.

⁷ UTN, Auditoría Universitaria. Guía Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo. Diciembre, 2011.

⁸ UTN, Auditoría Universitaria. Compendio de Normativa: bloque de legalidad, versión 1.0. Enero, 2012.

⁹ UTN, Auditoría Universitaria. Instructivo de Autorización de Libros. Julio, 2011.

¹⁰ Así comentado a la CGR en el oficio AU-200-2012 del 7 de noviembre, 2012, pág. 1.

¹¹ Así comentado a la CGR en el oficio AU-200-2012 del 7 de noviembre, 2012, pág. 3.

- a) Los estudios asignados a inicios del año 2012 no se concluyeron dentro del plazo establecido, a saber: Evaluación externa de calidad CONARE, motivo incapacidad del auditor encargado; Activos -terrenos y vehículos- registrables ante el Registro Nacional; Actividades previas al perfeccionamiento de la relación contractual –licitaciones y compras directas-.
- b) Producto de lo anterior, se solicitó en forma individual y verbal a los auditores encargados de los estudios, concluir sus trabajos. El Lic. Vicente Alemán se encontraba incapacitado y convaleciente. Al Lic. Marvin Sibaja se le instruyó separar la elaboración de los informes en vehículos y terrenos. Con respecto al Lic. Javier Vargas se propuso dividir el estudio por tipo de compra, un primer informe relacionado con las licitaciones públicas y abreviadas y el segundo con compras directas.
- c) Para el primer semestre 2012 únicamente se concluyeron dos estudios de auditoría: el Informe 01-2012 y el Informe 02-2012.

Los resultados de avance del Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el segundo semestre 2012, determinó lo siguiente:

- a) Adicionalmente a los dos estudios anteriores se concluyeron ocho estudios de auditoría, sin embargo, no se logró la programación establecida en el Plan de Trabajo.
- b) Ello significó un esfuerzo considerable por el Auditor General en la labor de revisión y supervisión del trabajo de auditoría realizado.
- c) Los Auditores Universitarios provenientes de las instituciones fusionadas realizaron únicamente estudios de auditoría.
- d) Los Auditores destacados en las Sedes Regionales colaboraron en la autorización de libros, únicamente para los libros provenientes de esas Sedes.
- e) Aparte de la realización del Informe de Auditoría 02-2012, la atención de denuncias, asesorías y advertencias se realizó a través de la Licda. Tannia Leitón conjuntamente con la colaboración de la Bach. Areli Solano, quien tiene asignado el proceso de autorización de libros.
- f) El apoyo y demanda de tiempo que requieren los servicios de gestión administrativa propios de la actividad de auditoría, se realiza con la colaboración y recargo de funciones de la Licda. Tannia Leitón, quien conjuntamente con la Bach. Areli Solano elaboraron los instrumentos de trabajo relativos al bloque de legalidad, archivo y manejo de correspondencia, manual de cargos y atención de denuncias.
- g) La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano tardó diez meses para iniciar el proceso de reclutamiento y selección de la Asistente Administrativa, esta se incorporó en el mes de octubre 2012, durante ese tiempo la Bach. Areli Solano estuvo también ejerciendo como recargo esas labores.

A continuación se detallan los servicios y estudios programados realizados y no realizados:

Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Productos
		SI	NO	
Servicios de Auditoría	Evaluación del registro académico de estudiantes e integración de sus procedimientos		X	
Servicios de Auditoría	Propiedad de los bienes inmuebles y vehículos automotores	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores, Informes 06-2012 y 08-2012
Servicios de Auditoría	Asignación y uso de vehículos y maquinaria agrícola		X	- Reprogramado para el año 2013
Servicios de Auditoría	Fondos públicos administrados por el Fideicomiso UTN/BNCR 486		X	
Servicios de Auditoría	Administración y registro contable de las cuentas por cobrar e integración de las políticas para la gestión de cobro		X	
Servicios de Auditoría	Estudio sobre el diseño curricular		X	
Servicios de Auditoría	Evaluación de la ejecución presupuestaria UTN año 2012		X	
Servicios de Auditoría	Evaluación de las actividades administrativas previas al perfeccionamiento de la relación contractual	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores, Informe 09-2012 - Reprogramado para el 2013, lo relativo a compras directas
Servicios de Auditoría	Análisis del proceso de reorganización e integración universitaria	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores, Informe 02-2012 - Ver ítem 2.B de este Informe de Labores, advertencias varias para el proceso de reclutamiento y selección, revisión de expedientes de personal, control de vacaciones e informe final de gestión - Suspendido el estudio relativo a la verificación de requisitos de legalidad en los concursos internos de personal e incorporación a Colegios Profesionales (se tiene conocimiento que el Colegio de Ciencias Económicas ha requerido un estudio al respecto)
Servicios de Auditoría	Estudios especiales y otros	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores, Informes 01-2012, 05-2012, 07-2012, 10-2012
Servicios de Auditoría	Seguimiento de recomendaciones	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores

Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Productos
		SI	NO	
Servicios Preventivos	Asesorías y advertencias	√		- Ver ítem 2.B de este Informe de Labores
Servicios Preventivos	Autorización de libros	√		- Ver ítem 2.A de este Informe de Labores
Servicios Preventivos	Autoevaluación del SCI y SEVRI		X	
Servicios Preventivos	Apoyo a la cultura de control	√		- Ver ítem 2.E de este Informe de Labores, se efectuaron 3 eventos de importancia y reuniones varias para atender consultas verbales
Servicios de Gestión Administrativa	Planificación de la auditoría	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores, Plan de Trabajo 2013 y participación en eventos oficiales de comunicación de resultados y de interés para la Auditoría
Servicios de Gestión Administrativa	Informes de desempeño y mejora continua	√		- Ver ítem 2.C de este Informe de Labores, Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Universitaria 2011, Plan de Mejora y su seguimiento, Informe de Labores 2011, actividades de supervisión en la labor de auditoría y control de tiempo
Servicios de Gestión Administrativa	Programación y control administrativo	√		- Actividades relativas a la: formulación y administración del presupuesto, programación y control de compras, trámites varios de carácter administrativo y financiero de la UTN, a partir del 2012 se unifica en una única unidad ejecutora el presupuesto de la Auditoría Universitaria, se centraliza el control de expediente del personal auditoría y el control de vacaciones por parte de la Administración Superior Universitaria
Servicios de Gestión Administrativa	Diseño, implementación y actualización de instrumentos de trabajo	√		- Ver ítem 2.E de este Informe de Labores, Propuesta de Reglamento de Auditoría, Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia, Instructivo Recepción y Atención de Denuncias, Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria y Compendio de Normativa: bloque de legalidad, versión 1.0
Servicios de Gestión Administrativa	Otras actividades de coordinación	√		- Administración y coordinación de la programación de capacitación, reuniones con el personal y con la Administración, relaciones de coordinación externa

4. ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un Sistema de Control Interno (SCI), conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales. El SCI tiene como componentes orgánicos a la administración activa y a la auditoría interna; igualmente, comprende los siguientes componentes funcionales: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión institucional.

Los responsables por el SCI deben procurar condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.

Esta Dirección General de Auditoría, mediante el desarrollo de los diferentes estudios de auditoría y la prestación de servicios de auditoría, de carácter preventivo y a posteriori, en cuanto al Sistema de Control Interno Institucional ha determinado lo siguiente: ⁽¹²⁾

a) Ambiente de control

Norma 2.3. Fortalecimiento de la ética institucional

La UTN todavía no cuenta con un Código de Principios y Enunciados Éticos, que regule el accionar de los funcionarios; conforme lo estipula la Directriz N. D-2-2004-CO, suscrita por la Contraloría General de la República, en La Gaceta 228, del 22 de noviembre de 2004. Tampoco dispone de un Reglamento Autónomo de Trabajo de los Funcionarios de la Universidad.

Para lo cual se debe vigilar y fortalecer los elementos informales del ambiente ético institucional, a fin de asegurar que apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana, de los factores formales vigentes. En este sentido, deben contemplar factores tales como:

- a. El clima organizacional
- b. El estilo gerencial
- c. Los modelos de toma de decisiones
- d. Los valores compartidos
- e. Las creencias
- f. Los comportamientos de los distintos integrantes de la institución y su ajuste a los valores y demás mecanismos que sustentan la ética institucional

¹² Normas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas en Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero 2009, publicadas en La Gaceta 26 del 6 de febrero, 2009.

Norma 2.5. Estructura Organizativa

A la fecha no se ha definido una estructura orgánica formal de la Universidad, que defina sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación e integración con los otros elementos que conforman la institución. Lo que permitió que las Sedes Universitarias continuaran trabajando con sus mecanismos e instrumentos como la hacían en las instituciones fusionadas.

b) Valoración de Riesgos

Norma 3.2. Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)

La UTN cuenta con una Metodología Específica de Valoración de Riesgos, la cual, fue aplicada en el 2012.

Las estrategias y prácticas de valoración de riesgos deben promover la administración hacia los niveles de riesgo aceptables, estableciendo controles adecuados para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

A) Actividades de control

Norma 4.2. Requisitos de las actividades de control

4.2.a. Integración a la gestión

La ausencia de lineamientos y el diseño de actividades de control, a nivel institucional sobre las principales actividades de la gestión administrativa (recursos humanos, financiera, control de bienes, proveeduría, y otras) permiten que no solo la ubicación geográfica con las Sedes y Centros Universitarios sean limitantes para incorporarlos de manera natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad.

4.2.e. Documentación

La ausencia de Manuales de Procedimientos, del Reglamento Orgánico de la UTN y del Reglamento Autónomo de los Funcionarios de la Universidad, no han permitido generar los elementos que coadyuven al cambio permanente y consolidación de la estructura organizacional, la división de funciones entre diferentes instancias administrativas y la delimitación clara y forma de responsabilidades atribuibles a cada funcionario, conforme la moderna orientación administrativa por procesos de trabajo y rendición de cuentas.

Norma 4.4.4. Libros legales

Se conoce que todavía existen libros que fueron aprobados por las Auditorías Internas de las instituciones fusionadas y a la fecha no se han realizado los cierres respectivos. Además, de que realizan cambios en el custodia de los libros y no son comunicados a la Auditoría Universitaria.

La Administración debe asegurarse de disponer de libros contables, actas, registros y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda al área de especialidad, y aplicar controles relativos a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.

c) Sistemas de Información

En cumplimiento con el Manual de Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (TIC) ⁽¹³⁾, y el rol que deben desempeñar las auditorías en ésta área de fiscalización, se contrató los servicios de consultoría externa de la empresa Consultores Grijalba Chinchilla y Compañía, S.A., para la “Revisión del estado actual de implementación de las Normas Técnicas de Control Interno relacionadas con las Tecnologías de Información (TIC) en la Universidad Técnica Nacional”. La evaluación general determinó lo siguiente ⁽¹⁴⁾:

- No se logró identificar el estudio detallado de las Normas Técnicas de TI que aplican a la Universidad, la cual debió realizar el equipo implementador.
- La Universidad Técnica Nacional no ha definido políticas, lineamientos y procedimientos, que le ayuden en la planificación institucional de sus tecnologías de información.

Norma 5.6. Calidad de la Información: Confiabilidad, Oportunidad y Utilidad

La información que se genere debe 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. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

d) Seguimiento del Sistema de Control Interno

Norma 6.1 Seguimiento del SCI y 6.3.1. Seguimiento continuo del SCI

¹³ Publicado en La Gaceta 119 del 21 de junio, 2007

¹⁴ Informe de Auditoría N. 07-2012 (AU-212-2012) del 29 de noviembre, 2012.

A la fecha no ha calado en los titulares subordinados y funcionarios de la Universidad, el seguimiento que deben dar al Sistema de Control Interno (SCI), que conforme a sus competencias deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para valorar la calidad de su funcionamiento, así como, determinar desviaciones en su efectividad e informarlas oportunamente y la responsabilidad de tomar las medidas correspondientes para que los controles sean extendidos, modificados y cambiados cuando resulte necesario en la desconcentración de competencias.

5. CONCLUSIONES

Para la Auditoría Universitaria el 2012 representó un año en el cual, se debía llevar a cabo el proceso de conformación e integración de su personal, así como, la definición de instrumentos y herramientas para orientar su trabajo y brindar el servicio que le compete. A pesar de que el personal proveniente de las instituciones fusionadas cuenta con años de experiencia, el hecho de haber sido unipersonales ha requerido capacitación para iniciar una misma base de conocimiento técnico en el ejercicio de la labor de auditoría, por lo que se les han brindado cursos de capacitación en ese sentido.

Por otra parte a nivel institucional, el proceso de conformación y consolidación ó acoplamiento de las actividades sustantivas y administrativas llevadas a cabo en forma desconcentrada a través de Sedes y Centros de Formación, requiere de instrumentos, lineamientos y políticas a nivel institucional y no por Sedes Universitarias para lograr que exista integración y coherencia en la gestión.

Por lo cual, el sistema de control interno institucional es débil, por cuanto, los avances parciales de seguimiento de recomendaciones demuestra su baja implementación, la fragmentación de los procesos administrativos que inician en las Sedes y concluyen en la Administración Superior Universitaria incrementa el riesgo de control, por último, debe perfeccionarse el SCI a través de una actitud proactiva de mejoramiento por parte de la Administración Activa, para proteger y conservar el patrimonio institucional, elevar los grados de confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

tls/ jlpp
ci. Copiador