

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-10-2022**

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORMES DE AUDITORÍA AU-10-2017 y AU-11-2017**

ALAJUELA

Setiembre, 2022

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Origen del Estudio.....	5
1.2. Objetivo General	6
1.3. Alcance del Estudio.....	6
1.4. Primer Seguimiento	6
1.4.1 Informe AU-10-2017	6
1.4.2 Informe AU-11-2017	7
1.5. Marco Referente y Metodología Aplicada.....	8
2. RESULTADOS	8
2.1. Informe AU-10-2017	9
2.1.1. Al Director de Gestión Financiera	9
2.1.1.1 Recomendación 4.1.1	9
2.1.1.2 Recomendación 4.1.3	11
2.1.1.3 Recomendación 4.1.4	13
2.1.1.4 Recomendación 4.1.6	14
2.1.1.5 Recomendación 4.1.13	15
2.1.1.6 Recomendación 4.1.15	16
2.2. Informe AU-11-2017	18
2.2.1. Al Presidente del Consejo Universitario.....	18
2.2.1.1 Recomendación 4.1.1	18
2.2.2. Al Director de Gestión Financiera	20
2.2.2.1 Recomendación 4.3.1	21
3. CONCLUSIONES	26
3.1. Informe de Auditoría AU-10-2017	26
3.2. Informe de Auditoría AU-11-2017	30

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estado de las recomendaciones del I seguimiento (AU-10-2017).....	7
Tabla 2 Estado de las recomendaciones del I seguimiento (AU-11-2017).....	7
Tabla 3 Estado de recomendación a la Dirección de Gestión Financiera (AU-10-2017).....	9
Tabla 4 Estado de recomendaciones al Presidente del Consejo Universitario (AU-11-2017)	18
Tabla 5 Estado de recomendaciones a la Dirección de Gestión Financiera (AU-11-2017)	20
Tabla 6 Transcripciones de acuerdos no incluidas en el SIPP.....	24
Tabla 7 Transcripciones de acuerdo sin firma	24
Tabla 8 Estado de Ejecución de las Recomendaciones	27
Tabla 9 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia	28
Tabla 10 Estado de Ejecución de las Recomendaciones	31
Tabla 11 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia.....	32

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estado de Recomendaciones porcentualmente.....	27
Figura 2 Estado de Recomendaciones porcentualmente.....	31

**INFORME DE AUDITORÍA
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORMES DE AUDITORÍA AU-10-2017 Y AU-11-2017**

Referencia:

Informe de Auditoría¹ AU-10-2022 remitido mediante la carta AU-384-2022 a la Dirección de Gestión Financiera, correspondiente al segundo seguimiento del Informe de Auditoría AU-10-2017; asimismo, la carta AU-385-2022, ambas del 29 de setiembre de 2022 dirigida al Consejo Universitario y Dirección de Gestión Financiera correspondiente al segundo seguimiento del Informe de Auditoría AU-11-2017.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El estudio se realiza en cumplimiento con el Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria del 2022, atendiendo el objetivo estratégico de “*Asegurar una gestión institucional responsable y transparente mediante una eficaz evaluación y rendición de cuentas.*” y con el propósito de apoyar el área de gestión administración y el eje institucional de procesos de gestión, del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021 de la Universidad Técnica Nacional (UTN)².

¹ AudiNet AA-O-001-2022.

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. Mediante la Transcripción de Acuerdo 027-2022 del 11 de febrero de 2022, el Consejo Universitario aprueba el PIDE UTN 2022-2026 y se comunica mediante circular R-044-2022 del 18 de mayo de 2022. Este estudio de auditoría es asignado y alineado originalmente con el PIDE anterior. En todo caso, también apoya el PIDE actual a través de la segunda política y segundo objetivo estratégico del eje transversal “*Gestión y Sostenibilidad*”, relativo a la modernización de la gestión, la transparencia universitaria, la eficiencia y la eficacia de las instancias de la Universidad.

1.2. Objetivo General

Determinar el estado o grado de cumplimiento que presenta la Administración Activa para las recomendaciones de los Informes de Auditoría Universitaria: AU-10-2017, *“Ejecución de la Partida Presupuestaria Bienes Duraderos de la Universidad Técnica Nacional, contenida en la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico del año 2016”*, remitido mediante cartas AU-443-2017 y AU-444-2017, ambas del 18 de diciembre de 2017, a la Dirección de Gestión Financiera (DGF) y Dirección de Proveeduría Institucional (DPI), y el Informe AU-11-2017, *“Sistema de Información sobre Planes y Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, correspondiente al primer semestre 2016”*, remitido mediante cartas AU-445-2017, AU-446-2017 y AU-447-2017, todas del 19 de diciembre de 2017, al Presidente del Consejo Universitario y Rector, al Secretario del Consejo Universitario y al Director de Gestión Financiera.

Informar a la Administración Activa sobre el estado de ejecución o cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria, conforme con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N. 8292³.

1.3. Alcance del Estudio

El estudio cubre las actividades realizadas hasta el 21 de setiembre de 2022 por el Consejo Universitario y la Dirección de Gestión Financiera⁴ en cumplimiento de las recomendaciones giradas en los Informes de Auditoría AU-10-2017 y AU-11-2017, ampliándose el período en aquellos casos en que se considere necesario.

1.4. Primer Seguimiento

1.4.1 Informe AU-10-2017 *“Ejecución de la Partida Presupuestaria Bienes Duraderos de la Universidad Técnica Nacional, contenida en la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico del año 2016”*.

³ Publicada en La Gaceta N. 169 del 04 de setiembre de 2002.

⁴ Dependencias que en el primer seguimiento presentan recomendaciones En proceso o Pendientes de cumplimiento. La Dirección de Proveeduría Institucional y la Secretaría del Consejo Universitario no se considera en el alcance, por motivo que en el primer seguimiento cumplen con las recomendaciones emitidas.

Mediante el Informe de Auditoría AU-04-2019, remitido mediante cartas AU-286-2019 y AU-287-2019 ambas del 27 de mayo de 2019, se realiza el primer seguimiento de recomendaciones y presenta el siguiente estado de cumplimiento:

Tabla 1 Estado de las recomendaciones del I seguimiento (AU-10-2017)

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Dirección de Gestión Financiera (DGF)	3	3	9	0	15
Dirección de Proveeduría Institucional	0	0	3	0	3
TOTAL	3	3	12	0	18

Fuente: Informe de Auditoría AU-04-2019.

1.4.2 Informe AU-11-2017 “Sistema de Información sobre Planes y Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, correspondiente al primer semestre 2016”.

Mediante el Informe de Auditoría AU-05-2019, remitido mediante cartas AU-311-2019 y AU-312-2019 y AU-313-2019 todas del 17 de junio de 2019, se realiza el primer seguimiento de recomendaciones y presenta el siguiente estado de cumplimiento:

Tabla 2 Estado de las recomendaciones del I seguimiento (AU-11-2017)

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Presidente del Consejo Universitario y la Rectoría Universitaria	1	0	1	0	2
Secretario del Consejo Universitario	0	0	1	0	1
Dirección de Gestión Financiera	1	0	4	0	5
TOTAL	2	0	6	0	8

Fuente: Informe de Auditoría AU-05-2019.

Por lo tanto, el presente estudio corresponde al segundo informe de seguimiento, el cual verificará seis recomendaciones del Informe AU-10-2017 y dos recomendaciones del Informe AU-11-2017 que se encuentran en estado (En Proceso o Pendiente).

1.5. Marco Referente y Metodología Aplicada

Para el desarrollo del presente estudio se inicia con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Universitaria a la Dirección de Gestión Financiera (DGF) en el Informe de Auditoría AU-10-2017. Asimismo, al Consejo Universitario y a la DGF en el Informe de Auditoría AU-11-2017. Se revisa la correspondencia enviada y recibida, se solicita información adicional, se realiza visita de campo y se aplican las pruebas de cumplimiento para ambos estudios.

El Informe de Auditoría se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N. 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público⁵, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público⁶, especialmente las relativas a Seguimiento de acciones sobre resultados, norma 2.11, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁷, así como la normativa interna de la Universidad Técnica Nacional (UTN) que resulte aplicable.

2. RESULTADOS

La Dirección de Gestión Financiera presenta el siguiente estado y grado de cumplimiento para seis de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-10-2017 a la DGF. Asimismo, en el Informe de Auditoría AU-11-2017, presenta el estado y grado de cumplimiento para una recomendación girada al Presidente del Consejo Universitario y otra a la DGF; a continuación se detallan los resultados por orden de Informe:

⁵ Publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

⁶ Publicada en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

⁷ Publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

2.1. Informe AU-10-2017 “Ejecución de la Partida Presupuestaria Bienes Duraderos de la Universidad Técnica Nacional, contenida en la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico del año 2016”.

2.1.1. Al Director de Gestión Financiera

La DGF presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

Tabla 3 Estado de recomendación a la Dirección de Gestión Financiera (AU-10-2017)

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.1.1	En proceso	70%
4.1.3	Cumplida	100%
4.1.4	En proceso	50%
4.1.6	Cumplida	100%
4.1.13	Cumplida	100%
4.1.15	Cumplida	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en la recomendación:

2.1.1.1 Recomendación 4.1.1

Establecer y comunicar lineamientos que regulen el tratamiento contable para el registro de los diseños y planos de los proyectos, así como, la capitalización de las obras en proceso de acuerdo con lo dispuesto en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y las Directrices de Contabilidad Nacional, de tal forma que se elimine la práctica de estar ajustando las utilidades de periodos anteriores para capitalizar los gastos incurridos por diseños y planos de los proyectos. Remitir a esta Auditoría Universitaria fotocopia de los lineamientos que se emitan respecto al tratamiento contable para el registro de los diseños y planos de los proyectos y de la carta donde se le instruye al personal a más tardar el 31 de marzo de 2018. Ver resultado 2.1.1 de este Informe.

Mediante la carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrita por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, comunica que la realización del procedimiento denominado *“Procedimiento para el registro contable de los diseños y avances de obra; así como la capitalización de obras finalizadas de la Universidad Técnica Nacional”* se finalizó el 28 de mayo de 2019 y que están a la espera de una última revisión para proceder con su publicación a la Comunidad Universitaria. Este procedimiento regularizaría el tratamiento contable para el registro de los diseños y planos de los proyectos, así como, la capitalización de las obras en proceso.

Ante consulta realizada por la Auditoría sobre el avance de la gestión, mediante carta DGF-453-2022 del 29 de junio de 2022, el Director de Gestión Financiera comunica referente el *“Procedimiento para el registro contable de los diseños y avances de obra, así como la capitalización de obras finalizadas en la Universidad Técnica Nacional”*, se encuentra en proceso de revisión por el Área de Contabilidad General y de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, y que se estima finiquitar las actividades a más tardar el 31 de julio de 2022. Al respecto, con la carta CG-367-2022 del 24 de junio de 2022, el Contador General, comunica que el Área de Contabilidad tiene programada una reunión, con el Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, el 27 de junio de 2022 con el fin de retomar el trabajo de revisión del borrador.

Adicionalmente, con respecto a la verificación documental se revisa la cuenta contable 3150101 *“Utilidades de Periodo Anterior”* del periodo 31 de diciembre del 2020 al 31 de diciembre del 2021, está no refleja ajustes en las utilidades de periodos anteriores, ni ajustes por la capitalización de gastos incurridos por diseño y planos de los proyectos. No obstante, según el seguimiento a la recomendación 4.1.3 se visualiza que el auxiliar denominado cuenta 125990199 *“Diseño (Construcciones Otros)”* no se encuentra depurado, debido que el Área de Contabilidad General está a la espera de la respuesta por parte de la Rectoría según informes emitidos CG-011-2021 del 23 de abril de 2021 y CG-013-2022 del 08 de febrero de 2022, para la reclasificación de los registros.

La recomendación 4.1.1 se encuentra en proceso con un porcentaje de avance de un 70% debido a que mediante la carta DGF-453-2022 el Director de Gestión Financiera comunica que

el “*Procedimiento para el registro contable de los diseños y avances de obra, así como la capitalización de obras finalizadas en la Universidad Técnica Nacional*”, se encuentra en proceso de revisión; cabe destacar que a la fecha han transcurrido 37 meses desde que la Dirección de Gestión Financiera indicó que el borrador del procedimiento estaba en proceso de revisión y aún no se ha aprobado y publicado.

Respecto a la práctica de ajustar utilidades de periodos anteriores para capitalizar gastos incurridos por diseños y planos de los proyectos, se visualiza que la cuenta de 3150101 “*Utilidades de Periodo Anterior*” del periodo comprendido entre el 31 de diciembre del 2020 y el 31 de diciembre del 2021, no presenta ajustes y se determina que se deja la práctica de realizar los ajustes a los periodos anteriores.

2.1.1.2 Recomendación 4.1.3

Depurar la información incluida en los auxiliares de “Obras en Proceso” capitalizando las obras finalizadas y gastos por “Servicios de Ingeniería” respecto a las obras que estén en proceso y capitalizar las que correspondan. Remitir a esta Auditoría Universitaria una copia de los auxiliares de “Obras en Proceso” y de gasto por “Servicios de Ingeniería” debidamente depurados y fotocopia de los asientos contables respectivos, a más tardar el 31 de mayo de 2018. Ver resultado 2.1.2 de este Informe.

Mediante la carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrita por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, comunica que está a la espera de la respuesta al oficio CG-088-2019 del 08 de abril de 2019, mediante el cual, la anterior Contadora General solicita al Director de Proveeduría Institucional que mediante listado de diseños, indique cuáles obras iniciaron, o bien se tiene certeza de que van a iniciar durante el 2019.

Además, mediante carta DGF-453-2022 del 29 de junio de 2022, el Director de Gestión Financiera adjunta la carta CG-367-2022 del 24 de junio de 2022, en la cual el Contador General remite los auxiliares de “*Construcciones en Proceso Oficina*” y “*Servicios de Ingeniería*”. Adicionalmente, adjunta los auxiliares “*Diseños (Construcción Otros)*” y “*Producción en proceso de software y programas*”, todos al 30 de abril de 2022.

Adicionalmente, mediante correo electrónico del 29 de julio de 2022, suscrito por el licenciado Alexander Rodríguez Martínez, Contador General, informa sobre la práctica de mantener en la cuenta de obra en proceso, los diseños de obras que no han sido realizados y se elimina la costumbre de mantenerlos en el gasto con el objetivo de eliminar la práctica de estar ajustando las utilidades de periodos anteriores. Además, el funcionario cita la respuesta de la consulta elaborada a la Dirección de General de Contabilidad Nacional con respecto a diseños de construcción:

En el caso de los diseños que ya fueron debidamente elaborados y pagados pero que no cuentan con un contrato, no existe la certeza que se vayan a construir, no cuentan con contenido presupuestario, debe ser elevada la consulta al superior jerárquico para que determine si corresponde realizar la reclasificación a gasto para lo cual se requiere todo un fundamento técnico de las razones por las cuales se invirtió en dichos diseños.

Asimismo, adjunta informes CG-011-2021 del 23 de abril de 2021 y CG-013-2022 del 08 de febrero de 2022, los cuales expone al Rector y al Director de la DGF, la situación de los registros por concepto de erogaciones de diseños de obras que se encuentra con estado en proceso.

Conforme lo anterior, se verifica el auxiliar denominado "*Construcciones en proceso oficinas*", este se encuentra depurado, así mismo el auxiliar "*Servicios de Ingeniería*", el cual contiene el registro de las cuentas "*Ingeniería*" y "*Agua y suelo*" que corresponde a erogaciones del presente año 2022 y estos atañen a gastos rutinarios de la UTN. Por otra parte, el auxiliar denominado "*Detallado Cuenta 125990199 Diseños (Construcciones Otros)*", presenta registros por elaboraciones de diseños, en total se visualiza 26 registros, los cuales están a la espera de respuesta por parte del Rector a los informes emitidos por la Contabilidad General con referencia: CG-011-2021 del 23 de abril de 2021 y CG-013-2022 del 08 de febrero de 2022.

La recomendación 4.1.3 se encuentra cumplida al 100% debido a que mediante la carta CG-367-2022, el Contador General remite auxiliares al 30 de abril de 2022, de los cuales, "*Servicios de Ingeniería*" y "*Obras en Proceso*" se encuentran depurados, con respecto al auxiliar denominado "*Diseño (Construcción Otros)*" existen 26 registros que están a la espera de respuesta por parte del Rector, con el propósito de reclasificarlos según informes CG-011-2021 del 23 de abril de 2021 y CG-013-2022 del 08 de febrero de 2022 que exponen la situación.

2.1.1.3 Recomendación 4.1.4

Establecer y comunicar un método para la obtención de información fiable sobre los avances y la finalización de los proyectos, con el fin de realizar los registros contables de forma oportuna. Remitir a esta Auditoría Universitaria, la fotocopia del método instaurado y la carta donde se comunica al personal a más tardar el 30 de abril de 2018. Ver resultado 2.1.2 de este Informe.

Mediante la carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrito por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, comunica que el procedimiento denominado *“Procedimiento para el registro contable de los diseños y avances de obra; así como la capitalización de obras finalizadas de la Universidad Técnica Nacional”* se finalizó el 28 de mayo de 2019 y que están a la espera de una última revisión para proceder con la publicación a la Comunidad Universitaria.

Al respecto, con carta DGF-453-2022 del 29 de junio de 2022, el Director de Gestión Financiera hace referencia sobre este mismo procedimiento; indica que se encuentra en proceso de revisión. Asimismo, adjunta carta CG-367-2022 del 24 de junio de 2022, en la cual, el Contador General comunica que el Área de Contabilidad tiene programada una reunión con el Área de Control y Seguimiento con el fin de retomar el trabajo con el borrador del procedimiento.

El borrador del procedimiento supra citado tiene por objetivo *“establecer el procedimiento para el registro contable de los diseños de obra pública, avances de obra y capitalización de construcciones una vez hayan finalizado, realizados por la Administración Universitaria y las Sedes Universitarias”*. Para lo cual, se detallan las acciones que deben realizar las personas funcionarias responsables del proceso para completar de forma oportuna los registros contables de diseños y avances de obra.

Además, según consulta efectuada el 08 de agosto de 2022, el asistente del Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, indica que el borrador del procedimiento establece las acciones que comprenden el método para la obtención de información fiable sobre los avances y finalización de los proyectos para la realización de los registros contables, no

obstante, conforme lo dispuesto en la carta DGF-453-2022 el procedimiento se encuentra en revisión para su posterior aprobación.

La recomendación 4.1.4 se encuentra en proceso con un porcentaje de un 50% debido a que en la carta DGF-453-2022, el Director de Gestión Financiera comunica que el *“Procedimiento para el registro contable de los diseños y avances de obra, así como la capitalización de obras finalizadas en la Universidad Técnica Nacional”*, se encuentra en proceso de revisión, siendo el instrumento donde se establece el método para la obtención de información fiable sobre los avances y la finalización de los proyectos, la cual es necesaria para realizar los registros contables correspondientes.

Al respecto, tal como se menciona anteriormente, llama la atención que, a la fecha han transcurrido 37 meses desde que la Dirección de Gestión Financiera indicó que el borrador del procedimiento se encontraba en proceso de revisión y aún no ha sido aprobado ni publicado.

2.1.1.4 Recomendación 4.1.6

Modificar la doble funcionabilidad que tiene el campo *“Fecha”* incluido en el módulo de *“Solicitudes y Compra”*, en la consulta *“Entrada de Bienes y Servicios”* y rotularlo para mejor comprensión de los usuarios e incluirlo en la lista de prioridades para los cambios y mejoras del sistema Avatar. Remitir a esta Auditoría Universitaria una carta con el detalle de las modificaciones en el sistema Avatar relacionadas con el campo *“Fecha”*, mencionado en el detalle de la recomendación a más tardar el 30 de junio de 2018. Ver resultado 2.3.1 de este Informe.

Mediante la carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrita por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, comunica que la mejora en el sistema Avatar fue solicitada; al respecto adjunta la carta GP-004-2019 del 28 de mayo de 2019, en la cual el Jefe del Área de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, remite el Informe Técnico GT-IT-19-13 del 28 de mayo de 2019, donde se detalla el estado de las solicitudes de mejora realizadas por la Dirección de Gestión Financiera.

Conforme a lo anterior, el 16 de junio de 2022 se revisa en el sistema Avatar.sys, específicamente en el módulo *“Solicitudes y Compras”*, en la consulta de *“Entrada de Bienes y Servicios”* se visualizan los siguientes apartados: Fecha, Vencimiento, Fecha de Recepción Definitiva y Fecha de Registro. Según lo descrito, se tiene que el módulo cuenta con un apartado rotulado como *“Estado de Recepción”* y *“Fecha de Recepción Definitiva”*, los cuales corrigen la doble funcionalidad del campo *“Fecha”*, por cuanto actualmente la Dirección de Proveeduría Institucional posee un campo específico para incorporar la fecha de recepción definitiva del activo debidamente rotulado.

La recomendación 4.1.6 se encuentra cumplida al 100% debido a que la Dirección de Gestión Financiera mediante la carta DGF-351-2019, informa que la mejora al sistema Avatar.sys fue solicitada a la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, misma que remite el Informe Técnico GT-IT-19-13, en el cual detalla el estado de las solicitudes de mejora de la Dirección de Gestión Financiera.

Además, mediante verificación efectuada en el sistema Avatar.sys, en la consulta de *“Entrada de Bienes y Servicios”* del módulo de *“Solicitudes y Compras”* se determina que cuenta con un apartado rotulado como *“Estado de Recepción”* y *“Fecha de Recepción Definitiva”*, elementos que corrigen la doble funcionalidad que presentaba el campo *“Fecha”*.

2.1.1.5 Recomendación 4.1.13

Establecer acciones para que la documentación soporte producida en el área de Tesorería, que se encuentra apilada a nivel de piso y en mesas dentro de las oficinas administrativas, se traslade a un lugar con las condiciones adecuadas y el espacio suficiente para la conservación de los documentos, en cumplimiento con la normativa emitida por Archivo Nacional y el Archivo Institucional de la Universidad Técnica Nacional. Remitir a esta Auditoría Universitaria una carta que detalle las acciones establecidas para el traslado y resguardo de la documentación a un depósito adecuado, a más tardar el 30 de junio de 2018. Ver resultado 2.8 de este Informe.

Mediante carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrita por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, remite la circular DGF-16-2019 de la misma fecha,

mediante la cual establece recomendaciones relacionadas con el archivo de documentación, soporte producida por las Áreas que componen la Dirección, a saber:

- No colocar objetos personales, utensilios de cocina u otros en los estantes destinados para archivo de documentos.
- Las Áreas de Archivo deben mantenerse totalmente despejadas de cualquier objeto que impida la revisión óptima de las cajas.
- Las Cajas de Archivo por ninguna razón deben mantenerse apiladas en el piso, solamente deberán estar almacenadas en los estantes destinados para este fin.

Aunado a lo anterior, el Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, remite mediante correo electrónico del 03 de junio de 2019, fotografías del espacio donde se encuentra el archivo del Área de Tesorería, las cuales muestran que la información se encuentra almacenada en los racks de archivo correspondientes y no se observan cajas apiladas a nivel de piso ni en mesas de trabajo.

La recomendación 4.1.13 se encuentra cumplida al 100% debido a que la Dirección de Gestión Financiera, mediante la circular DGF-16-2019 del 30 de mayo de 2019, establece acciones orientadas a corregir la situación presentada en relación con la documentación soporte producida en el Área de Tesorería, de tal forma que según fotografías, suministradas por el Área de Control y Seguimiento, se visualizan archivos de gestión ordenados y la documentación se ubica en estantes atendiendo lo dispuesto por Archivo Institucional de la Universidad.

2.1.1.6 Recomendación 4.1.15

Publicar y mantener actualizado en la web universitaria la información presupuestaria de la Universidad Técnica Nacional, considerando entre otros informes, el presupuesto ordinario, extraordinario, de ejecución y liquidación presupuestaria. Remitir a esta Auditoría Universitaria una carta indicando que ya está actualizada la información presupuestaria en la web de la Universidad Técnica Nacional para proceder con la verificación respectiva, a más tardar el 31 de enero de 2018. Ver resultado 2.9 de este Informe.

Mediante carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrita por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, adjunta documentos como evidencia de la información presupuestaria incorporada en la página web institucional, asimismo el oficio DGF-345-2019 remitido a la Dirección de Comunicación, en el cual solicita subir a la página web el presupuesto extraordinario N°1 y N°2 del año 2018 y el N° 1 del año 2019.

Adicionalmente, según circular R-047-2022 del 31 de mayo de 2022, el Rector comunica la “*Guía de Transparencia UTN*” con el propósito de asegurar que los documentos generados por las áreas de la UTN, estén fácilmente identificables y permanentemente disponibles para el público en general, de manera oportuna, actualizada, correcta y completa. En dicho documento, se dispone que su acatamiento es obligatorio y que las actualizaciones de información deben realizarse mensualmente, por parte de las personas enlaces de transparencia de cada dependencia.

Conforme verificación documental efectuada, el 09 de junio de 2022, en la página web de la Universidad, se determina que falta la publicación de información presupuestaria, a saber: la liquidación presupuestaria del 2019, el presupuesto extraordinario del 2020, el presupuesto extraordinario 02-2021, el presupuesto extraordinario del 2022 y el presupuesto ordinario del 2022.

Por lo anterior, el 24 de junio de 2022 se realiza visita de campo al Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, se determina que la información presupuestaria se encuentra completa y que está incorporada en una carpeta de Google Drive que es compartida con la Encargada de Transparencia UTN de la Dirección de Planificación Universitaria. Siendo que, la razón por la que no se visualiza, obedece a que la ruta de enlace se encuentra desactualizada. Cabe indicar que, el día de la visita de campo la Encargada de Transparencia UTN, procede a actualizar los enlaces de la información presupuestaria compartida por la Dirección de Gestión Financiera.

La recomendación 4.1.15 se encuentra cumplida al 100% debido que la Rectoría, mediante la circular R-047-2022 del 21 de mayo de 2022, comunica la “*Guía de Transparencia UTN*”, la cual está orientada a mantener una comunicación fluida, estandarizar procesos y a realizar

actualizaciones de información mensualmente, para lo cual se establece una persona responsable por dependencia.

Además, según verificación efectuada, el 24 de junio de 2022, en conjunto con la persona enlace de Transparencia Institucional de la Dirección de Gestión Financiera, se determina que la información presupuestaria de la Universidad Técnica Nacional se encuentra completa y que la misma se publica y mantiene actualizada en el sitio web institucional en el apartado “*Transparencia UTN*”.

2.2. Informe AU-11-2017 “*Sistema de Información sobre Planes y Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, correspondiente al primer semestre 2016*”.

2.2.1. Al Presidente del Consejo Universitario

Tabla 4 Estado de recomendaciones al Presidente del Consejo Universitario (AU-11-2017)

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.1.1	Cumplida	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en la recomendación:

2.2.1.1 Recomendación 4.1.1

4.1.1 Presentar ante el Consejo Universitario la propuesta para solventar el incumplimiento estatutario y reglamentario, producto del acto administrativo emanado de la Rectoría mediante las resoluciones R-017-2016, R-038-2016 y R-055-2016 del 02 de febrero de 2016, 02 de mayo de 2016 y 29 de junio de 2016 respectivamente, relacionada con la aprobación por parte del señor Rector para las modificaciones presupuestarias N. 2, N. 6 y N. 9 de la Administración Universitaria, visto que dentro de las funciones y atribuciones del Rector no se considera la aprobación de modificaciones presupuestarias, siendo esta facultad del Consejo Universitario. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 28 de febrero de 2018, fotocopia del Acuerdo del Consejo Universitario con lo resuelto al respecto. (Ver comentario 2.1.a).

El Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la Universidad Técnica Nacional (PROCEDIMIENTO DGF No.07), versión 4, rige a partir del 03 de abril de 2019, aprobado por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo Director de Gestión Financiera, establece las acciones que deben llevar a cabo las personas responsables en relación con las variaciones presupuestarias por modificación, indicando que las mismas deben tener la aprobación del Consejo de Sedes o el Consejo Técnico de CFPTE. Además, detalla las acciones y responsables del proceso de consolidación de la variación presupuestaria por modificaciones que implican el traslado de recursos de un programa a otro y de aquellas que no, haciendo diferencia sobre cuales requieren la aprobación del Consejo Universitario.

Adicionalmente, mediante carta CU-062-2022 del 01 de agosto de 2022, suscrita por el Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario, comunica al Rector el traslado para conocimiento y revisión de los oficios CU-056-2022 del 19 de julio de 2022, en la cual el Secretario Ejecutivo del CU solicita información referente a la recomendación. Asimismo, adjunta carta DGF-506-2022 del 28 de julio de 2022, suscrita por el máster Eduardo Selva Villegas, Director General de Administración Universitaria y el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, indican que debido a que la recomendación es dirigida a la Rectoría; quien funge también como Presidente del CU, ambas direcciones desconocen si la recomendación fue acatada y se recomienda consultar a la Rectoría.

Conforme a lo anterior, se realiza la verificación documental a las transcripciones de acuerdo del Consejo Universitario, recibidas en la Auditoría Universitaria entre 2016 y 2022, como resultado no se visualiza un acuerdo que solviente el incumplimiento estatutario y reglamentario, producto del acto administrativo realizado por la Rectoría mediante las resoluciones R-017-2016, R-038-2016 y R-005-2016 del 01 de febrero de 2016, 02 de mayo de 2016 y 29 de junio de 2016, respectivamente.

Adicionalmente, se revisa las cartas CU-056-2022 del 19 de julio de 2022, DGF-506-2022 del 28 de julio de 2022 y CU-062-2022 del 01 de agosto de 2022 suministradas por el Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario y se determina que no se brinda información con respecto a un acuerdo que solviente el incumplimiento estatutario y reglamentario.

Por otra parte, las modificaciones presupuestarias realizadas durante el II semestre del 2021, poseen la aprobación ya sea de los Consejos de Sede, el Consejo Técnico del CFPTe o Consejo Universitario, según lo establece el Estatuto Orgánico, Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional y el Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la Universidad Técnica Nacional (PROCEDIMIENTO DGF No.07), cabe destacar que en el periodo indicado no se observan modificaciones aprobadas mediante resolución de Rectoría, lo cual sugiere la no aplicación de la práctica administrativa que origina la recomendación.

La recomendación 4.1.1 se encuentra cumplida al 100%, debido a que durante el II semestre del 2021 las modificaciones presupuestarias fueron aprobadas conforme lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, Reglamento Orgánico de la UTN y el Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la UTN (PROCEDIMIENTO DGF No.07), además no se observan modificaciones aprobadas mediante resolución de Rectoría, lo cual sugiere que la práctica administrativa que origina la recomendación se corrige.

No obstante, es necesario indicar que se carece de un acuerdo del Consejo Universitario para solventar el incumplimiento estatutario y reglamentario, producto del acto administrativo emanado de la Rectoría mediante las resoluciones. R-017-2016, R-038-2016 y R-055-2016; por cuanto a la fecha las modificaciones presupuestarias N. 2, N. 6 y N. 9, del 2016 para la Administración Universitaria, presentan un estado de nulidad relativa, siendo responsabilidad del Rector y el Consejo Universitario motivar un acto de saneamiento, conforme con la asesoría jurídica correspondiente.

2.2.2. Al Director de Gestión Financiera

Tabla 5 Estado de recomendaciones a la Dirección de Gestión Financiera (AU-11-2017)

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.3.1	Cumplida	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en la recomendación:

2.2.2.1 Recomendación 4.3.1

4.3.1 Establecer controles efectivos que garanticen lo siguiente:

a. La totalidad de las modificaciones presupuestarias en las Sedes Universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (incluido las partidas de Remuneraciones, Transferencias Corrientes, Materiales y Suministros), sean aprobadas por los Consejos de Sede o el Consejo Técnico del CFPTE, y se incluya la documentación soporte en el expediente de la modificación correspondiente, cumpliendo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.

b. La totalidad de las modificaciones presupuestarias de la Administración Universitaria y las modificaciones en las Sedes Universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (previamente aprobadas por los Consejos de Sedes y Consejo Técnico del CFPTE) que impliquen el traslado de fondos de un programa a otro, sean aprobadas por el Consejo Universitario, y se incluya la documentación soporte en el expediente de la modificación correspondiente, cumpliendo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.

Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 28 de febrero de 2018, carta que indique los controles establecidos para garantizar que la totalidad de las modificaciones presupuestarias sean aprobadas por el Consejo Universitario y los Consejos de Sedes y/o el Consejo Técnico del CFPTE según corresponda. (Ver comentario 2.1. a. b. y c.).

Mediante el procedimiento denominado "*Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la Universidad Técnica Nacional*", código PROCEDIMIENTO DGF No. 07, versión 4, con fecha de rige del 03 de abril de 2019, aprobado por el licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, cuyo objetivo es establecer el procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la UTN (Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios).

Asimismo, mediante correos electrónicos del 8 de setiembre de 2022 suscritos por el licenciado Yanan Arias López del Área de Presupuesto, suministra las modificaciones presupuestarias del 2021 que incluyen los consolidados y transcripciones de acuerdos, además, 7 acuerdos que

corresponden a la modificación 10-2021, adicionalmente, se adjuntan las modificaciones de la 01 a la 07 del 2022. Así también, mediante correo electrónico del 16 de setiembre de 2022 suministra los consolidados de las modificaciones presupuestarias 08-2022, 09-2022 y 10-2022.

Por último, mediante correo electrónico del 20 de setiembre de 2022 suscritos por el licenciado Yanan Arias López del Área de Presupuesto, suministra la carta DECSP-164-2022 del 18 de febrero de 2022 suscrita por doctor Fernando Villalobos Chacón, Decano de la Sede del Pacífico, en la cual comunica al Director General de Administración Universitaria que no se cuenta con el acuerdo del Consejo de Sede en virtud que carece del quórum estructural, por tanto, se traslada al Consejo Universitario para su respectiva aprobación referente a la modificación presupuestaria 06-2022.

Para lo cual, se realiza la verificación documental y se determina que el procedimiento en el apartado B contempla acciones que debe de llevar a cabo las personas responsables en relación con las variaciones presupuestarias por modificación en Sedes, Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, Administración Universitaria, CECAPRO y CEDEMIPYMES, asimismo establece que las modificaciones presupuestarias deben de tener la aprobación del Consejo de Sedes o Consejo Técnico del CFPTE. Además, especifica las acciones y responsables del proceso de consolidación de la variación presupuestaria por modificaciones que implica el traslado de recursos de un programa a otro y de aquellas que no implica el traslado de recursos de un programa a otro, haciendo la diferencia sobre cuales requieren la aprobación del Consejo Universitario.

Adicionalmente, se revisa en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) las modificaciones presupuestarias generadas en el II semestre del 2021, I semestre de 2022 y 3 modificaciones presupuestarias del II semestre del 2022 (08-2022, 09-2022 y 10-2022), para un total de 18 modificaciones presupuestarias, las cuales son aprobadas por los Consejos de Sede, el Consejo Técnico del CFPTE y Consejo Universitario, las cuales, o poseen su respectiva justificación. Además, referente a los traslados de fondos entre programas se determina 11 modificaciones presupuestarias: 4 del II semestre del 2021, 4 del I semestre del 2022 y 3 del II semestre del 2022, las cuales cumplen según lo establece el artículo 18 del inciso c y el artículo 37 del inciso e del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, asimismo el artículo 10

del inciso 3 y el artículo 72 del inciso 5 del Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.

Cabe mencionar, que la información que se encuentra en el SIPP requiere de tres oportunidades de mejora que se detallan a continuación:

1- Información omitida

Las modificaciones presupuestarias 08-2021 y 15-2021 contiene los siguientes documentos denominados "*Justificación modificación 08-2021*" y "*Justificación gasto de la Modificación 15-2021*", los cuales se encuentran incompletos, debido a que falta en ambos, el apartado denominado "*Clasificador Económico del Gasto del Sector Público*", además, en el documento "*Justificación gasto de la Modificación 15-2021*", el índice omite el apartado denominado "*Clasificador Económico del Gasto del Sector Publico*", así también este apartado en el documento y con referencia al documento "*Justificación modificación 08-2021*" se suprime en su totalidad el índice, incumpliendo con el apartado 10 de la Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el SIPP, en el cual indica: "*...la información incluida en el SIPP sea en todo momento exacta, confiable y oportuna...*".

2- No se incluye las transcripciones de acuerdos

En el SIPP se determina que carece de las siguientes transcripciones de acuerdo emitidas por el Consejo Universitario que se detalla a continuación:

Tabla 6 Transcripciones de acuerdos no incluidas en el SIPP

Modificación Presupuestaria	Transcripción de acuerdo no incluidos en el SIPP
08-2021	Sede Central, Sede Atenas, Sede Pacífico, Sede Guanacaste, Sede San Carlos y CFPTE.
10-2021	Sede Central, Sede Atenas, Sede Pacífico, Sede Guanacaste, Sede San Carlos y CFPTE.
15-2021	Consejo Universitario.
06-2022	Sede Central, Sede Atenas, Sede Guanacaste, Sede San Carlos y CFPTE.
09-2022	Sede Atenas, Sede Guanacaste y CFPTE.
10-2022	Sede Atenas.

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

Por lo anterior, se estaría incumpliendo con el apartado 7 de la Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el SIPP, la cual indica: *"La información que cada Administración registre en el SIPP, deberá en todo momento ser coincidente con la que se genera a lo interno de ella"*.

3- Transcripciones de acuerdos sin firma

Referente a las transcripciones de acuerdos que se adjunta en el SIPP, se determina que carecen de firma, a continuación, se detalla:

Tabla 7 Transcripciones de acuerdo sin firma

Modificación presupuestaria	Transcripciones de acuerdo sin firma
01-2022	Consejo Universitario, Sede Central y Sede San Carlos
04-2022	Sede Central, Sede Atenas, Sede Pacífico, Sede Guanacaste, Sede San Carlos y CFPTE

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

Por lo anterior, se estaría incumpliendo con el apartado 7 de la Directriz supra citada debido a que la información exportada al SIPP debe coincidir con la que se genera internamente en la institución, por tanto, el documento debe ser íntegro con la misma validez en que se emite durante

el proceso. Asimismo, tomando en cuenta el artículo 9 de la Ley de Certificados, Firma digitales y Documentos Electrónicos, Ley N.8454, referente al valor del documento, adicionalmente, el artículo 6 del Reglamento de uso de certificados, firma digital y documentos electrónicos de la Universidad Técnica Nacional indica: *“La Firma Digital Certificada garantiza la integridad y autenticidad de los documentos electrónicos a nombre de la UTN...”*.

Además, se revisa el sitio UTN Transparente en el link *“Modificaciones Presupuesto-UTN”* se determina que la modificación 05-2022 es la única que contiene las transcripciones de acuerdos. Cabe mencionar, que las transcripciones de acuerdos de la Sede de Atenas, (06-2022, 17-2022, 18-2022, 21-2022, 22-2022 y 23-2022) se omite el número y el tipo de sesión.

Adicionalmente, mediante visita de campo el 24 de junio de 2022 al Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, se determina que la documentación soporte de tres modificaciones presupuestarias se encuentra completa, en libros empastados y foliados de forma consecutiva.

La recomendación 4.3.1 se encuentra cumplida al 100% debido que mediante la actualización del Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, código PROCEDIMIENTO DGF No. 07, versión 4, con fecha de rige del 03 de abril de 2019 establece acciones para llevar a cabo las variaciones presupuestarias por modificación en Sedes, Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, Administración Universitaria, CECAPRO y CEDEMIPYMES, además, se indica que deben tener la aprobación del Consejo de Sedes o Consejo Técnico de CFPTE, asimismo, establece con respecto a los traslados de recursos de un programa a otro, que contenga la aprobación del Consejo Universitario. Con respecto, a la documentación ubicada en la oficina del Área de Presupuesto, la documentación soporte de las modificaciones se encuentra completa, en libros empastados y foliados de forma consecutiva.

Adicionalmente, se verifica en el SIPP 18 modificaciones presupuestarias realizadas durante el II semestre del 2021, I semestre de las 2022 y 3 modificaciones del II semestre del 2022; con respecto a traslados de fondos de un programa a otro, se determina 11 modificaciones las cuales presenta la transcripción de acuerdo de cada órgano colegiado y la aprobación definitiva mediante

transcripción de acuerdo del CU. Es importante mencionar, que la información contenida en el SIPP se presenta incompleta debido a que falta el apartado denominado "*Clasificador Económico del Gasto del Sector Público*" en los documentos denominados "*Justificación modificación 08-2021*" y "*Justificación gasto de la Modificación 15-2021*", asimismo, este apartado se obvia en el índice del documento, incumpliendo con el apartado 10 de la Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el SIPP. Además, se determina que para 5 modificaciones presupuestarias se carece de la inclusión en el SIPP de las transcripciones de acuerdo de los consejos de sedes y para una modificación presupuestaria falta la transcripción de acuerdo del CU, incumpliendo con el apartado 7 de la Directriz anteriormente mencionada.

Por último, se detectan 2 modificaciones presupuestarias (01-2022 y 04-2022) cuyas transcripciones de acuerdo carecen de firma, incumpliendo el artículo 9 Ley de Certificados, Firma digitales y Documentos Electrónicos, Ley N.8454, y el artículo 6 del Reglamento de uso de certificados, firma digital y documentos electrónicos de la Universidad Técnica Nacional.

3. CONCLUSIONES

3.1. Informe de Auditoría AU-10-2017

Para la Dirección de Gestión Financiera y la Proveeduría Institucional, se emiten en total 18 recomendaciones, en el Informe de Auditoría AU-10-2017 del 18 de diciembre de 2017. El primer seguimiento de recomendación (Informe AU-04-2019 del 27 de mayo de 2019) determina que existen 6 recomendaciones de la DGF sin cumplimiento satisfactorio, para las cuales se realiza este segundo seguimiento y se detalla el estado de ejecución actual en la Tabla 8.

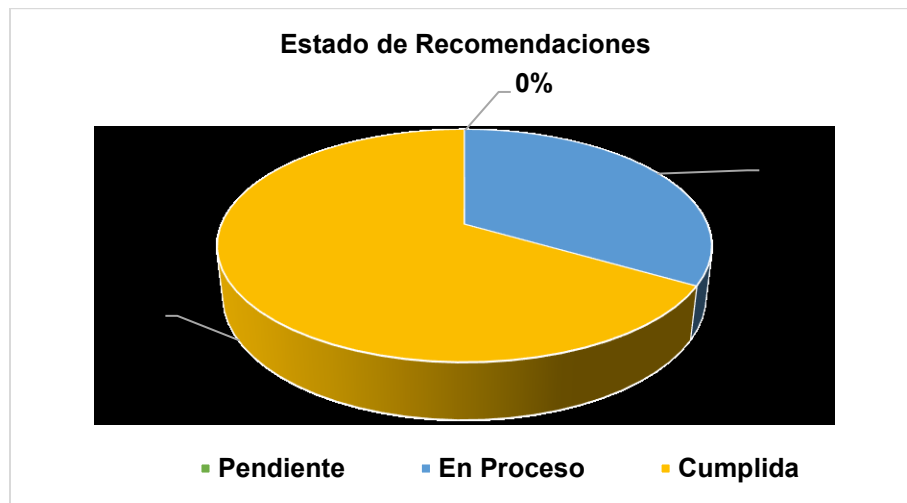
Tabla 8 Estado de Ejecución de las Recomendaciones

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
AU-10-2017 "Ejecución de la Partida Presupuestaria Bienes Duraderos de la Universidad Técnica Nacional, contenida en la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico del año 2016"	0	2	4	6
Total	0	2	4	6
Porcentualmente	0%	33%	67%	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, en la Figura 1 se muestra el estado de ejecución de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría AU-10-2017, a nivel porcentual:

Figura 1 Estado de Recomendaciones porcentualmente



Fuente: Informe de Auditoría AU-10-2017.

Por otra parte, en la Tabla 9 se visualiza la ejecución de las recomendaciones por dependencia cuyos titulares subordinados ostentan la competencia y autoridad, para implementar las recomendaciones del Informe de Auditoría AU-10-2017:

Tabla 9 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
Dirección de Gestión Financiera	0	2	4	6

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

El resultado del segundo seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría AU-10-2017 muestra un nivel de cumplimiento del 67%, lo que evidencia que la instancia participante ha realizado esfuerzos para la implementación de las recomendaciones.

Al respecto, la Dirección de Gestión Financiera realiza acciones importantes que conllevan el depurar los auxiliares “*Construcciones en proceso oficinas*” y “*Servicios de Ingeniería*”, este último identifica que contiene dos cuentas denominadas “*Ingeniería*” y “*Agua y suelo*”, las cuales corresponden a gastos rutinarios de la UTN, con respecto al auxiliar “*Producción en proceso de software y programas*” este no aplica debido a que no se encuentra dentro del alcance de la recomendación, además, el auxiliar denominado “*Detallado Cuenta 125990199 Diseños (Construcciones Otros)*”, presenta 26 registros sin depurar, no obstante, el Área de Contabilidad General presenta dos informes a la Rectoría indicando el estado de este auxiliar y queda a la espera de la respuesta o aprobación por parte del jerarca para efectuar la reclasificación a estos registros; asimismo, realiza acciones en el sistema Avatar.sys en el cual el módulo “*Solicitudes y Compras*”, en la consulta de “*Entrada de Bienes y Servicios*” se visualizan los siguientes apartados: Fecha, Vencimiento, Fecha de Recepción Definitiva y Fecha de Registro, en el módulo establece la rotulación “*Estado de Recepción*” y “*Fecha de Recepción Definitiva*”, lo cual corrige la doble funcionalidad del campo “*Fecha*”; además, en la carta DGF-351-2019 del 30 de mayo de 2019, establece medidas de acciones de almacenamiento respecto al archivo de documentos para las Áreas que componen la DGF y mediante correo electrónico del 03 de junio de 2019, adjunta fotografías del archivo de gestión documental en el Área de Tesorería, las cuales muestran que la información se encuentra almacenada en los racks de archivo correspondientes y no se observan cajas apiladas a nivel de piso ni en mesas de trabajo; por último, el 24 de junio de 2022 mediante visita de campo al Área de Control y Seguimiento de la DGF, se determina que la información presupuestaria se encuentra completa en una carpeta de Google Drive, sin embargo presenta una desactualización en la ruta de enlace, por lo cual, inmediatamente esta

Área se comunica con la encargada de Transparencia UTN de la Dirección de Planificación Universitaria y se subsana la situación.

Un 33% de las recomendaciones se encuentran en proceso, esto requiere que la instancia participante (DGF), realice acciones concretas para las situaciones que se describen a continuación:

La DGF debe de procurar que el procedimiento denominado *“Procedimiento para el registro contable de los diseños y avances de obra; así como la capitalización de obras finalizadas de la Universidad Técnica Nacional”* sea aprobado y comunicado, con el propósito de establecer una guía que detalle las acciones que debe realizar la persona responsable del proceso para completar los registros contables para este tipo de gestión.

Al carecer la DGF de competencia plena para el cumplimiento efectivo de la recomendación, pues aún la propuesta no ha sido aprobada por la instancia correspondiente, esto genera un riesgo operativo debido a la ausencia de una guía de ejecución en los registros contables, lo cual podría debilitar el Sistema Control Interno (SCI).

En síntesis, el seguimiento a las recomendaciones al Informe de Auditoría AU-10-2017 *“Ejecución de la Partida Presupuestaria Bienes Duraderos de la Universidad Técnica Nacional, contenida en la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico del año 2016”*, evidencia que la Dirección de Gestión Financiera hace esfuerzos para implementar las acciones correctivas a la recomendación, sin embargo, se requiere de acciones adicionales para obtener un cumplimiento efectivo dado que queda *“En Proceso”* dos recomendación por cumplir.

Se determina la existencia de un factor de riesgo proveniente de fuentes internas debido a la falta de aprobación de instrumentos propuestos y al retraso en la toma de decisiones, el cual está relacionado con el debilitamiento del componente funcional del sistema de control interno institucional: actividad de control que no se encuentra completa por falta de aprobación para ser aplicada de manera efectiva, así como, ambiente de control interno por no ejercer una pronta atención a las recomendaciones al SCI. Se determina que las acciones implementadas por la administración no son suficientes debido a que no se logra la eficacia en el logro del objetivo, en

los plazos establecidos previamente por la Administración, pues, estas recomendaciones datan de casi cinco años y la normativa interna continúa presentado inconsistencias y debilitamiento en el SCI al carecer de aprobación y publicación del procedimiento que contribuye a asegurar razonablemente las operaciones institucionales y la efectividad de los objetivos, por lo que no se da el cumplimiento del 100%.

Por lo tanto, queda bajo entera responsabilidad de la Administración activa el mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del proceso y del sistema de control interno, conforme lo dicta la Ley General de Control Interno y las Normas de control interno para el sector público.

Se recuerda a la administración activa la responsabilidad de realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno, según el artículo 10 de la Ley General de Control Interno y que su incumplimiento injustificado implica en causales de responsabilidad administrativas y posibles sanciones, según el artículo 39 de esta Ley.

3.2. Informe de Auditoría AU-11-2017

En el Informe de Auditoría AU-11-2017 del 19 de diciembre de 2017 se emite en total 8 recomendaciones. Para el Presidente del Consejo Universitario y a la Dirección de Gestión Financiera, en el primer seguimiento de recomendación (Informe AU-05-2019 del 17 de junio de 2019) determina que existen 2 recomendaciones (1 del Presidente del Consejo Universitario y 1 de la DGF) sin cumplimiento satisfactorio, para las cuales se realiza este segundo seguimiento y se detalla el estado de ejecución actual en la Tabla 10.

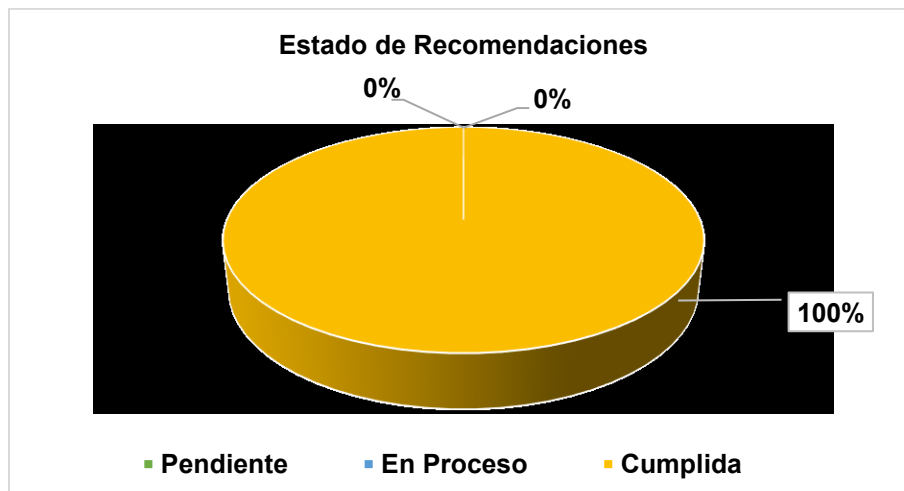
Tabla 10 Estado de Ejecución de las Recomendaciones

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
AU-11-2017 “Sistema de Información sobre Planes y Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, correspondiente al primer semestre 2016”	0	0	2	2
Total	0	0	2	2
Porcentualmente	0%	0%	100%	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, en la Figura 2 se muestra el estado de ejecución de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría AU-11-2017, a nivel porcentual:

Figura 2 Estado de Recomendaciones porcentualmente



Fuente: Informe de Auditoría AU-11-2017.

Por otra parte, en la Tabla 11 se visualiza la ejecución de las recomendaciones por dependencia cuyos titulares subordinados ostentan la competencia y autoridad, para implementar las recomendaciones del Informe de Auditoría AU-11-2017:

Tabla 11 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
Presidente del Consejo Universitario	0	0	1	1
Dirección de Gestión Financiera	0	0	1	1

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

El resultado del segundo seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría AU-11-2017 muestra un nivel de cumplimiento del 100%, lo que evidencia que las instancias participantes han realizado esfuerzos para la implementación de las recomendaciones.

Al respecto, el Presidente del Consejo Universitario realiza acciones importantes referente a tramitar apropiadamente las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias durante el II semestre del 2021, estas poseen la aprobación ya sea de los Consejos de Sede, el Consejo Técnico del CFPTE o Consejo Universitario, según lo establece el Estatuto Orgánico, Reglamento Orgánico de la UTN y el Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la UTN (PROCEDIMIENTO DGF No.07) y se deja la práctica administrativa que origina la recomendación. No obstante, se carece de un acuerdo del Consejo Universitario para solventar el incumplimiento estatutario y reglamentario, producto del acto administrativo emanado de la Rectoría anterior mediante las resoluciones: R-017-2016, R-038-2016 y R-055-2016, referente a las modificaciones presupuestarias N. 2, N. 6 y N. 9, del 2016.

La Dirección de Gestión Financiera realiza acciones importantes al actualizar el procedimiento denominado "*Procedimiento para realizar variaciones al presupuesto de la Universidad Técnica Nacional*", código PROCEDIMIENTO DGF No. 07, versión 4, con fecha de rige del 03 de abril de 2019, el cual establece acciones para llevar a cabo las variaciones presupuestarias por modificaciones y con respecto a los traslados de recursos de un programa a otro, que estos contenga la aprobación del Consejo Universitario; asimismo, en la visita de campo al Área de Presupuesto se determina que 3 modificaciones presupuestarias contienen la documentación soporte completa, en libros empastados y foliados de forma consecutiva. Adicionalmente, se revisa en el SIPP las modificaciones presupuestarias generadas en el II semestre del 2021, I semestre del 2022 y 3 modificaciones presupuestarias del II semestre del 2022, encontrándose

que contienen la aprobación mediante acuerdo correspondiente de cada Consejo de Sede y con respecto a traslados de recursos de un programa a otro, se determinan 11 modificaciones presupuestarias las cuales cumplen según lo establece el artículo 18 del inciso c y el artículo 37 del inciso e del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, asimismo el artículo 10 del inciso 3 y el artículo 72 del inciso 5 del Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional. Sin embargo, se identifican 3 oportunidades de mejora en relación con la información que se exporta al SIPP; a saber:

1. Los documentos denominados “*Justificación gasto de la Modificación 08-2021*” omite el apartado “*Clasificador Económico del Gasto del Sector Público*”, y lo suprime por completo del índice, asimismo, el documento “*Justificación gasto de la Modificación 15-2021*”, este omite el apartado indicado anteriormente y no se refleja en el índice este apartado. A pesar de que ambos documentos poseen este apartado según lo aportado por el Área de Presupuesto.
2. Para 6 modificaciones presupuestarias se carece de las transcripciones de acuerdos, en 5 falta las transcripciones de acuerdos de los consejos de sede y 1 del CU
3. En 2 modificaciones presupuestarias se adjuntan transcripciones de acuerdos sin firma, por tanto, es deber de la Administración Activa el cumplimiento con lo establecido en los apartados 7 y 10 de las Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el SIPP, el artículo 9 de la Ley de Certificados, Firma digitales y Documentos Electrónicos, Ley N.8454, y el artículo 6 del Reglamento de uso de certificados, firma digital y documentos electrónicos de la Universidad Técnica Nacional.

En síntesis, el seguimiento a las recomendaciones al Informe de Auditoría AU-11-2017 “*Sistema de Información sobre Planes y Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, correspondiente al primer semestre 2016*”, evidencia que el Consejo Universitario y la Dirección de Gestión Financiera hacen esfuerzos importantes al cumplir con las recomendaciones dirigidas a cada dependencia.

Por último, conviene reiterar que la implantación oportuna y efectiva de las recomendaciones es responsabilidad de la administración activa, conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley

General de Control Interno, por consiguiente, aquellas recomendaciones que aún se encuentran en estado “*En proceso*” en el caso del Informe AU-10-2017 requieren que se ejecuten a través de un esfuerzo sistemático, la designación del responsable y la elaboración o actualización de un plan de implantación con actividades específicas para establecer la fecha de su cumplimiento, lo anterior, como parte de los deberes y responsabilidades del jerarca y titulares subordinados. El presente Informe determina que, a pesar de la aceptación por parte de la Administración de los resultados, las recomendaciones y los plazos convenidos, estos no han sido atendidos de forma inmediata y oportuna conforme con lo acordado por las dependencias.