

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2020**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2019**

ALAJUELA - MARZO, 2020

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. Introducción.....	6
1.1 Origen.....	6
1.2 Objetivo	7
1.3 Alcance.....	7
1.4. Contenido del Informe.....	8
2. Sobre las labores realizadas.....	8
2.1. Servicios brindados.....	8
2.1.1. Servicios de auditoría.....	9
2.1.2. Servicios de Consultoría Externa	10
2.1.3. Denuncias	11
2.2. Servicios Preventivos.....	12
2.2.1. Autorización de Libros.....	12
2.2.2. Advertencias	13
2.2.3. Asesorías	15
2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria.....	15
2.3.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) de las instituciones fusionadas.....	16
2.3.2. Capacitación	17
2.3.3. Sistemas de Auditoría	18
2.3.4. Plan Estratégico	20
2.3.5. Otros productos.....	20
3. Cumplimiento del Plan de Trabajo	21
3.1. Estudios programados y realizados	21
4. Seguimiento a los Servicios que brinda la Auditoría.....	23
4.1. Recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria	23
4.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria que son objeto de seguimiento.....	27
4.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración	28
5. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control.....	29

5.1. Normas generales	30
5.3. Normas sobre actividades de control	31
5.4. Normas sobre sistemas de información	32
5.5. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno	33
6. Conclusiones.....	34

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Servicios brindados	9
Tabla 2 Informes de Auditoría	9
Tabla 3 Consultoría Externa	11
Tabla 4 Denuncias	11
Tabla 5 Libros Legalizados.....	12
Tabla 6 Advertencias.....	14
Tabla 7 Asesorías	15
Tabla 8 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas	17
Tabla 9 Capacitación Externa.....	17
Tabla 10 Otras Capacitaciones	18
Tabla 11 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos.....	19
Tabla 12 Trámite de Reglamento	21
Tabla 13 Plan Anual de Trabajo	21
Tabla 14 Informes sujetos a seguimiento	24
Tabla 15 Seguimiento Cartas de Advertencias.....	27
Tabla 16 Disposiciones de la Contraloría General de la República	28
Tabla 17 Disposiciones de la CGR cumplidas	29

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Informe de Auditoría AU-03-2019,	25
Figura 2 Informe de Auditoría AU-04-2019	25
Figura 3 Informe de Auditoría AU-05-2019	26
Figura 4 Informe de Auditoría AU-08-2019	26
Figura 5 Informe de Auditoría según cartas AU-511-2019 y AU-512-2019	27

**INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2020
INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2019**

Referencia:

Informe de Auditoría AU-02-2020, remitido al Consejo Universitario mediante la carta AU-121-2020 del 19 de marzo de 2020.

1. Introducción

1.1 Origen

El presente Informe se presenta en atención al Plan Anual de Trabajo, con el propósito de cumplir lo dispuesto en el inciso g), artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292 y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público¹, relativa a los informes de desempeño que indica:

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

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

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

La norma 2.5 de los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría², señala:

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

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

1.2 Objetivo

Informar al Consejo Universitario como superior jerárquico de la Auditoría Universitaria, sobre la ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría del 2019, en cumplimiento al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

1.3 Alcance

Incluye las labores realizadas durante el 2019, los estudios de auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria y aquellos que debieron realizarse a solicitud expresa de la Contraloría General de la República; así como el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la propia Auditoría y las disposiciones emanadas por el órgano contralor.

A inicios del 2019, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa, una Asesora Especialista en Derecho, dos Jefes de Área y siete Asistentes de Auditoría, sin embargo, una de las jefaturas se traslada en propiedad a la Administración Activa a partir del 16 de julio de 2019, según carta R-418-2019 del 05 de junio de 2019 suscrita por el señor Rector. Asimismo, en carta AU-358-2019 se solicita el recargo de funciones a una de las Asistentes de Auditoría, por lo cual, se finaliza el año con un funcionario menos.

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

1.4. Contenido del Informe

El Informe brinda un detalle de las labores sustantivas y la gestión administrativa, realizadas por la Auditoría Universitaria en el 2019, conforme al ordenamiento legal. Dentro de la labor sustantiva se agrupan: los servicios de auditoría (financiera, operativa, especial y denuncias), los servicios preventivos (asesorías, advertencias, autorización de libros y consultas) y el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones y advertencias. Como complemento en la labor administrativa y gestión gerencial que requiere toda dependencia para su funcionamiento, se coordinaron las actividades del proceso administrativo propio de la actividad de auditoría, conforme con los requerimientos establecidos en las leyes y normas emitidas por la Contraloría General de la República.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis³, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2019.

2. Sobre las labores realizadas

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

2.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza ciento sesenta y seis (166) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2019, estos servicios se desglosan a continuación:

³El inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la UTN, establece como función del Consejo Universitario: “Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos.”

Tabla 1 Servicios brindados

Tipos de Servicios	Cantidad
Servicios preventivos	
Autorización de Libros	137
Advertencias	9
Asesorías	5
Servicios de Auditoría	
Informes de Auditoría	8
Consultoría Externa	2
Denuncias	5
Total	166

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.1. Servicios de auditoría

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

Tabla 2 Informes de Auditoría

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-01-2019	AU-102-2019 AU-103-2019 AU-104-2019	15/03/2019	Aplicación del incentivo económico de carrera profesional
AU-02-2019	AU-119-2019	28/03/2019	Informe de Auditoría AU-02-2019, Informe Anual de Labores 2018
AU-03-2019	AU-177-2019 AU-178-2019 AU-179-2019 AU-180-2019 AU-181-2019	08/04/2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-08-2017

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-04-2019	AU-286-2019 AU-287-2019	27/05/2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-10-2017
AU-05-2019	AU-311-2019 AU-312-2019 AU-313-2019	17/06/2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-11-2017
AU-06-2019	AU-339-2019	09/07/2019	Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2018
AU-07-2019	AU-348-2019 AU-349-2019 AU-350-2019 AU-351-2019 AU-352-2019 AU-360-2019	26/07/2019	Jornada laboral académica de la Universidad Técnica Nacional
	AU-381-2019 AU-382-2019 AU-383-2019 AU-384-2019 AU-385-2019 AU-386-2019	12/08/2019	
AU-08-2019	AU-489-2019 AU-490-2019 AU-491-2019 AU-492-2019 AU-493-2019 AU-494-2019	22/11/2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-09-2016
TOTAL			8

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.2. Servicios de Consultoría Externa

La Contraloría General de la República mediante carta 03725 (DFOE-SOC-0413) solicita a la Auditoría Universitaria incluir en el Plan de trabajo estudios vinculados con el desarrollo del sistema de información denominado ERP, (Enterprise Resource Planning-Planificación de Recursos Empresariales) a cargo de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la Universidad, por lo cual, mediante el proceso de Contratación Administración N. 2019CD-000004-0018962008-UTN, denominado Servicios de Auditoría en Plataformas Tecnológicas, se adjudica la realización del estudio al Despacho Carvajal & Colegiados S.A.

Tabla 3 Consultoría Externa

N. Carta	Fecha	Nombre
AU-511-2019 AU-512-2019	09/12/2019	Informe de Auditoría para seguimiento de recomendaciones de periodos anteriores: Informe sobre Controles para la Implementación y Mantenimiento del Sistema Informático Avatar.fi (ref. AU-286-2014 y AU-287-2014, ambos del 26 de noviembre de 2014), Auditoría de Sistemas de Información
AU-510-2019 AU-511-2019	09/12/2019	Informe de Auditoría al AVATAR.FI, Auditoría de Sistemas de Información
Total		2

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.3. Denuncias

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

La Auditoría Universitaria durante el 2019 atendió cinco casos que por distintos medios fueron denunciados, los que se sometieron a un proceso de valoración; de las cuales una es desestimada y cuatro son admitidas para estudio de control interno, una de ellas es trasladada a la Administración. Los temas denunciados versan sobre: materia contractual, nombramientos de personal, utilización de reglamentación derogada tácitamente según el criterio C-107-2016 de la Procuraduría General de la República y administración docente.

Tabla 4 Denuncias

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
AU-202-2019 AU-243-2019	29/03/2019 07/04/2019	Contratación administrativa	Admitida y Trasladada a la Administración
AU-191-2019 AU-192-2019 AU-193-2019	22/04/2019 22/04/2019 22/04/2019	Nombramiento de personal	Admitida
AU-251-2019 AU-539-2019	08/05/2019 19/12/2019	Uso de reglamentos de entes fusionados en la UTN	Admitida

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
Guía de Admisibilidad	22/05/2019	Nombramiento de personal	Admitida
AU-451-2019	02/10/2019	Criterios de trabajo y evaluación de cursos universitarios	Desestimada
TOTAL			5

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2. Servicios Preventivos

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a priori, se presenta los servicios desarrollados en el 2019, donde se brinda garantía razonable de la autenticidad de los registros e información consignada en los libros autorizados y se determina los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones de la Administración.

2.2.1. Autorización de Libros

En el servicio de autorización de libros se realizaron ciento treinta y siete (137) procedimientos de apertura y cierre de los Libros, que contemplaron libros de registros, actas de órganos colegiados, bitácoras de seguridad, registro de graduaciones, entre otros.

Tabla 5 Libros Legalizados

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
Administración Universitaria	Consejo Universitario	6
	Registro Universitario	4
	Dirección de Gestión Financiera	26
	Dirección General de Administración Universitaria	2
	Programa Institucional de Idiomas para el Trabajo	2
	Comisión de Becas	2
	Dirección de Proveeduría Institucional	6
	Dirección de Control de Bienes e Inventarios	1
Sede Atenas	Consejo de Sede Atenas	4

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
	Comisión de Residencias	1
	Área de Gestión Administrativa	1
Sede Guanacaste	Área de Gestión Administrativa	16
Sede Pacífico	Área de Gestión Administrativa	14
	Consejos Asesores de Carrera	5
Sede San Carlo	Consejo de Sede San Carlos	2
	Área de Gestión Administrativa	26
Sede Central	Consejo de Sede Central	4
	Área de Gestión Administrativa	10
	Consejos Asesores de Carrera	2
Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa	Dirección Ejecutiva	2
	Consejo Asesor de Carrera	1
Total		137

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2.2. Advertencias

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante nueve (9) cartas de advertencia, se aportó a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias en temas como: deficiencias en libros autorizados por la Auditoría, disposiciones normativas en reglamentos de variaciones de presupuesto, fondo de trabajo y Ley N. 9635⁴, sobre el Contrato de uso precario del inmueble propiedad de la UTN por parte del CACE⁵, omisión de publicación del Reglamento de la Proveeduría Institucional, gestiones de implementación del SICOP, reforma al Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UTN y saldo de vacaciones del grupo gerencial.

⁴ En ocasión a la entrada en vigencia de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N. 9635, publicada en el diario oficial del Estado La Gaceta, Alcance N. 202 del 4 de diciembre de 2018, así como, del Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N. 9635 del 3 de diciembre de 2018, referente a Empleo Público, publicado en La Gaceta, Alcance N. 38 del 18 de febrero de 2019.

⁵CACE, Centro Agrícola Cantonal de Esparza.

Tabla 6 Advertencias

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-050-2019	13/02/2019	Consejo Universitario	Advertencia relativa a las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento para el Trámite de Variaciones al Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional
AU-051-2019	13/02/2019	Consejo Universitario	Advertencia relativa a las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento del Fondo de Trabajo para las Compras de Menor Cuantía de la Universidad Técnica Nacional
AU-116-2019	21/03/2019	Dr. Fernando Villalobos Chacón	Advertencia sobre el Contrato de permiso de uso de terreno a título precario entre la UTN y el CACE
AU-166-2019	01/04/2019	Consejo Universitario	Advertencia sobre la Ley N. 9635
AU-188-2019	10/04/2019	Lic. Marcelo Prieto Jiménez Máster Grisel Brenes Fernández	Advertencia relativa a la omisión de la publicación del Reglamento de Proveeduría de la UTN en el sitio web institucional
AU-308-2019	14/06/2019	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Advertencia relativa a las deficiencias encontradas en el proceso de cierre del Tomo II del Libro de Actas del Consejo de Sede – Sede Atenas
AU-335-2019	25/06/2019	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Advertencia relativa a la gestión de implementación del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas
AU-454-2019	07/10/2019	Consejo Universitario	Advertencia sobre la reforma realizada al Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UTN, en la descripción de la naturaleza del trabajo para la clase de puesto Director Ejecutivo 1
AU-463-2019	21/10/2019	Consejo Universitario Lic. Marcelo Prieto Jiménez Licda. Miriam Boza Ferreto	Advertencia relativa a los saldos de vacaciones de funcionarios del grupo ocupacional puestos gerenciales
TOTAL			9

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2.3. Asesorías

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante cinco (5) cartas de asesoría, se aportó a la Administración información relevante en temas como: observaciones a los proyectos de Reglamento de Profesionalización Académica y Reglamento de Uso de Certificados, Firma Digital y Documentos Electrónicos; sobre el sistema remunerativo universitario, actualizar o normalizar la gestión de la administración de personal de la auditoría interna y sobre la no impresión de recibos en los cierres de caja.

Tabla 7 Asesorías

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-012-2019	15/01/2019	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento del Programa de Profesionalización Académica
AU-013-2019	15/01/2019	Licda. Laura Espinoza Rojas	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Uso de Certificados, Firma Digital y Documentos Electrónicos de la Universidad Técnica Nacional
AU-099-2019	11/03/2019	Licda. Doris Aguilar Sancho Licda. Miriam Boza Ferreto	Asesoría sobre el sistema remunerativo universitario
AU-288-2019	28/05/2019	Consejo Universitario	Asesoría sobre la necesidad de actualizar o normalizar la gestión de la administración de personal de la actividad de auditoría interna
AU-354-2019	12/07/2019	Lic. Ismael Arroyo Arroyo	Asesoría sobre consulta realizada acerca de la no impresión de recibos en los cierres de caja correspondientes a las plataformas de pago electrónicas Socket y Ecommerce
TOTAL			5

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria

Dentro de las acciones para apoyar el mejoramiento continuo de la Auditoría Universitaria durante el 2019, se realizan actividades de planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control sobre la gestión de la Dirección, las cuales, corresponden a labores

administrativas necesarias para el proceso de auditoría; se continuó con el trabajo de la gestión documental de las Auditorías Internas de las instituciones fusionadas en la UTN, así como la actualización de conocimientos del personal de auditoría, se asigna la actualización de instrumentos internos de trabajo, el archivo permanente se complementa con la normativa actual, se brinda acompañamiento y atención de usuarios para el seguimiento de recomendaciones, se coordina y brinda el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información dentro del ámbito operativo que se utiliza en el proceso de auditoría, y la emisión del Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025, entre otras actividades de carácter administrativo.

A continuación, se presenta en detalle las gestiones administrativas que se realizan durante el 2019.

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

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

- ✓ Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG): En junio de 2019 mediante el ACTA 04-2019 se realiza el proceso de Eliminación de Documentos de la Auditoría Interna de la ECAG, quedando el proceso archivístico cerrado.

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

Tabla 8 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas

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

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Cabe mencionar que la tabla de plazos del antiguo Colegio Universitario de Alajuela, se encuentran pendientes de resolución desde el 2014, por parte del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

2.3.2. Capacitación

En cumplimiento con la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁶, relativa a la competencia y pericia del personal que participa en el proceso de auditoría, esta Dirección de Auditoría Universitaria dispone de un Plan de Capacitación para su personal, en el 2019 se realizaron actividades de capacitación de las cuales, la totalidad de los temas de la capacitación recibida es atinente a las funciones propias de auditoría y en estrecha relación a la detección de necesidades del personal.

Tabla 9 Capacitación Externa

Nombre de la actividad	Cantidad de personas
ABC de Gobierno y Gestión de TI para Auditores Internos: Formas útiles de utilizar COBIT 2019	1
Auditoría a profundidad, Precisión, enfoque y valor	2
Cómo auditar el proceso de implementación de NICSP	3

⁶ Resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014 emitida por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

Nombre de la actividad	Cantidad de personas
Como implementar un exitoso sistema de prevención y detección de riesgo de fraude en su institución	3
El Procedimiento Administrativo en la Ley General de la Administración Pública: Principios y Particularidades	1
El Proceso de Auditoría aplicado a la Contratación Administrativa	2
El trámite de Denuncias y el Acceso a la Información en las Auditorías Internas del Sector Público	2
Evaluación con énfasis en indicadores de gestión	3
Rendición de cuentas para Maximizar las Finanzas para el Desarrollo	1
TOTAL	18

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

Tabla 10 Otras Capacitaciones

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Auditoría de la Seguridad de las Tecnologías de Información	Contraloría General de la República	3
Elaboración de Planes de Capacitación	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	1
Fundamentos de Muestreo para Auditoría	Contraloría General de la República	1
Minería de datos	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	1
Operador de Tecnologías de Información y Comunicación	Instituto Nacional de Aprendizaje	1
TOTAL		7

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.3. Sistemas de Auditoría

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

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

En el 2019, se trabaja actualizando el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría y las Directrices correspondientes con el fin de realizar los ajustes en la normativa para dar cumplimiento a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR.

Por otra parte, el Módulo Gestor Seguimientos es un Módulo especializado para que la Administración ejerza un control oportuno y efectivo del seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría. Durante el 2019, se continúa trabajando de forma conjunta en el sistema informático con el fin que la Administración implemente oportunamente, efectiva y documentada para el debido cumplimiento. A continuación, se muestra las dependencias que a la fecha utilizan el Módulo:

Tabla 11 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos

N. Informe	Dependencias
	Rectoría (Rector)
	Vicerrectoría de Docencia (Vicerrectora)
	Sede Atenas (Decano)
	Sede Central (Decano)
AU-14-2018	Sede Guanacaste (Decano)
AU-15-2018	Sede Pacífico (Decano)
AU-01-2019	Dirección General de Administración Universitaria (Directora)
AU-07-2019	Dirección de Control de Bienes e Inventarios (Directora)
	Dirección de Gestión Financiera (Director)
	Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (Directora)
	Área de Administración de Salarios e Incentivos (Jefe)

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.4. Plan Estratégico

Después del proceso que se llevó en conjunto con el Área de Planeamiento y Programación de la Dirección de Planificación Universitaria, la Auditoría Universitaria comunica mediante carta AU-121-2019 del 28 de marzo de 2019 al Consejo Universitario el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025, asimismo en carta AU-127-2019 del 01 de abril de 2019 se remite a la Dirección de Planificación y en Circular AU-003-2019 del 09 de abril de 2019 al Personal de la Auditoría Universitaria, lo cual, permite realizar los planes de trabajo orientados a las áreas de mayor prioridad en sus labores y necesidades, así como alinear su misión y visión con la institucional, reforzando la excelencia y la calidad en sus servicios a través de la implementación de un programa de aseguramiento de calidad y apoyo a la cultura de control interno.

2.3.5. Otros productos

En el 2015 se inicia la propuesta y revisión del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria; para el 2016 la Auditoría Universitaria solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictaminar la propuesta de Reglamento; asimismo mediante Resolución R-085-2016 del doce de octubre de 2016, la Rectoría emite la directriz administrativa de acatamiento obligatorio para todo el personal universitario, sobre el Manual de Procedimiento para el Proceso Formulación, Modificación, Aprobación y Comunicación de los Reglamentos Internos de la Universidad Técnica Nacional, con el fin de regular los procedimientos de formulación, emisión, consulta, revisión, modificación y publicación de los reglamentos internos de la Universidad Técnica Nacional. A través de la carta AU-102-2017 del 28 de febrero de 2017, la Auditoría Universitaria remite a la Rectoría la Propuesta de Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria, con propósito de cumplir con el procedimiento de trámite de reglamentos instaurado por el señor Rector antes de ser presentado y aprobado por el Consejo Universitario; durante el año 2017 se realizan solicitudes de información para conocer el estado de la propuesta de Reglamento. Durante el año 2019 se realizan los siguientes trámites:

Tabla 12 Trámite de Reglamento

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-277-2019	24/05/2019	Consejo Universitario	Remisión de Propuesta de Reglamento para el Trámite de legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria
AU-520-2019	12/12/2019	Consejo Universitario	Seguimiento a Remisión de Propuesta de Reglamento para el Trámite de legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A la fecha, el Consejo Universitario no ha informado a esta Auditoría Universitaria sobre el estado actual de la propuesta de Reglamento.

3. Cumplimiento del Plan de Trabajo

3.1. Estudios programados y realizados

En carta AU-027-2019 del 24 de enero de 2019 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2019. Asimismo, mediante carta AU-424-2019 del 17 de setiembre de 2019 se remite el avance y modificación del Plan de Trabajo de la Auditoría. En la siguiente tabla se muestra los servicios programados, incluidos, realizados, reprogramados para el siguiente año y los que se encuentran en proceso de ejecución:

Tabla 13 Plan Anual de Trabajo

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
1	Servicios de Auditoría	Aplicación del incentivo económico de carrera profesional	√			Informe AU-01-2019, cartas AU-102-2019, AU-103-2019 y AU-104-2019, todas del 15 de enero de 2019
2	Servicios de Auditoría	Estudio especial: Jornada laboral académica de la Universidad Técnica Nacional	√			Informe AU-07-2019, cartas AU-348-2019, AU-349-2019, AU-350-2019, AU-351-2019, AU-352-2019 y AU-360-2019, todas del 26 de julio de 2019; cartas AU-381-2019, AU-382-2019, AU-383-2019, AU-384-2019,

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
						AU-385-2019 y AU-386-2019, todas del 12 de agosto de 2019
3	Servicios de Auditoría	Cumplimiento de requisitos académicos y profesionales del personal docente			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-475-2019 del 01 de noviembre de 2019
4	Servicios de Auditoría	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-346-2019 del 09 de julio de 2019
5	Servicios de Auditoría	Evaluación de los Proyectos Estratégicos del Plan Presupuesto			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-345-2019 del 09 de julio de 2019
6	Servicios de Auditoría	Registro y control del Inventario de Productos Lácteos.		√		Reprogramado para el 2020
7	Servicios de Auditoría	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Universidad Técnica Nacional.		√		Reprogramado para el 2020
8	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones al sistema de control interno institucional.	√			Informe AU-03-2019, cartas AU-177-2019, AU-178-2019, AU-179-2019, AU-180-2019 y AU-181-2019, todas del 08 de abril de 2019. Informe AU-04-2019, cartas AU-286-2019 y AU-287-2019, todas del 27 de mayo de 2019. Informe AU-05-2019, cartas AU-311-2019, AU-312-2019 y AU-313-2019, todas del 17 de junio de 2019. Informe AU-08-2019, cartas AU-489-2019, AU-490-2019, AU-491-2019, AU-492-2019, AU-493-2019 y AU-494-2019, todas del 22 de noviembre de 2019.
9	Servicios de Auditoría	Estudios especiales de auditoría.	√			Ver apartado de denuncias

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
						Ver apartado Servicios de Consultoría Externa
10	Servicios Preventivos	Servicios de asesoría, advertencia y atención de consultas	√			Ver apartado de Servicios Preventivos
11	Servicios Preventivos	Servicios de autorización de libros	√			Ver apartado de Autorización de Libros
12	Servicios de Gestión	Aseguramiento de la calidad en la actividad de Auditoría Universitaria	√			Informe AU-06-2019, carta AU-339-2019 del 09 de julio de 2019
13	Servicios de Gestión	Labores administrativas y gestión gerencial en la actividad de Auditoría Universitaria	√			Informe AU-02-2019, carta AU-119-2019 del 28 de marzo de 2019

Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo.

De los tipos de servicios sustantivos (servicio de auditoría y servicios preventivos) y gestión administrativa que presta una auditoría interna, se programaron trece servicios en el Plan de Trabajo Ajustado, a ocho de ellos se les brindó los productos respectivos, dos se reprogramaron para el año siguiente y tres en proceso de ejecución.

4. Seguimiento a los Servicios que brinda la Auditoría

4.1. Recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria

Conforme el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE)⁷ emitidas por la CGR, el jerarca y los titulares subordinados deben analizar e implementar, de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República y demás instituciones de fiscalización. Para lo cual, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de seguimiento para asegurar que los productos de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

⁷ Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

De ahí que, la Auditoría Universitaria dentro del ámbito de su competencia ha realizado cuatro seguimientos de recomendaciones a Informes de Auditoría, de los cuales uno es del 2016 y tres de los Informes del 2017, a la fecha se mantienen recomendaciones pendientes de cumplimiento, quedando demostrado que la Administración debe mejorar su sistema de control interno y asume la responsabilidad sobre las recomendaciones en condición de pendientes y en proceso.

Mediante los estudios de Seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria, se da monitoreo a los Informes que se encontraban pendiente de seguimiento, realizando cinco productos que agrupan el seguimiento a cinco Informes de Auditoría de años anteriores, cuatro realizados por la Auditoría Universitaria y uno realizado a través de una contratación externa, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 14 Informes sujetos a seguimiento

Informe	Seguimiento al Informe
AU-03-2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-08-2017
AU-04-2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-10-2017
AU-05-2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-11-2017
AU-08-2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe de Auditoría AU-09-2016
Cartas AU-511-2019 AU-512-2019	Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe sobre Controles para la Implementación y Mantenimiento del Sistema Informático Avatar.fi, remitido por medio de cartas AU-286-2014 y AU-287-2014. Cabe señalar, que tanto el estudio de auditoría como el seguimiento a las recomendaciones es realizado a través de una contratación externa.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

El detalle del estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria en los cuatro Informes antes mencionados, muestra un nivel de cumplimiento que ronda el 57,25%, como se puede observar a continuación:

**Figura 1 Informe de Auditoría AU-03-2019,
corresponde al Informe de Auditoría AU-08-2017**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-08-2017 "Uso de Recursos Institucionales por Representantes del Sector Estudiantil y Productivo ante Órganos Colegiados"	1	6	3	0	10
TOTAL	1	6	3	0	10
PORCENTUALMENTE	10%	60%	30%	0%	100

Fuente: Informe de Auditoría AU-08-2017

**Figura 2 Informe de Auditoría AU-04-2019
corresponde al Informe de Auditoría AU-10-2017**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
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"	3	3	12	0	18
TOTAL	3	3	12	0	18
PORCENTUALMENTE	17%	17%	66%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-10-2017

**Figura 3 Informe de Auditoría AU-05-2019
corresponde al Informe de Auditoría AU-11-2017**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Informe de Auditoría AU-11-2017 "Sistema de Información Sobre Planes y Presupuestos de la Universidad Técnica Nacional, correspondiente al primer semestre 2016"	2	0	6	0	8
TOTAL	2	0	6	0	8
PORCENTUALMENTE	25%	0%	75%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-11-2017

**Figura 4 Informe de Auditoría AU-08-2019
corresponde al Informe de Auditoría AU-09-2016**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-09-2016 "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Primera parte)"	0	6	15	5	26
TOTAL	0	6	15	5	26
PORCENTUALMENTE	0%	23%	58%	19%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-09-2016

Con la implementación del Módulo Gestor Seguimientos, la Administración puede documentar y llevar un control oportuno y efectivo de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría, con la finalidad de mejorar el nivel de cumplimiento.

Por otra parte, en la contratación de servicios externos, se refleja el detalle del estado de ejecución de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría remitido en las cartas AU-511-2019 y AU-512-2019, se muestra el siguiente nivel de cumplimiento que ronda el 44%, como se observa a continuación:

Figura 5 Informe de Auditoría según cartas AU-511-2019 y AU-512-2019 corresponde al Informe de Auditoría remitido con cartas AU-286-2014 y AU-287-2014

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Seguimiento a las recomendaciones del sistema de control interno institucional: Informe sobre Controles para la Implementación y Mantenimiento del Sistema Informático Avatar.fi (Consultoría Externa)	1	8	7	0	16
TOTAL	1	8	7	0	16
PORCENTUALMENTE	6%	50%	44%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría según cartas AU-511-2019 y AU-512-2019

4.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria que son objeto de seguimiento

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

Tabla 15 Seguimiento Cartas de Advertencias

Carta	Asunto	Acciones de la Auditoría
AU-290-2016	Advertencia sobre la venta de terrenos propiedad de la UTN a la Empresa P.H. Chucás	AU-274-2019
		AU-275-2019
		AU-534-2019
		AU-535-2019
AU-285-2017	Advertencia sobre el Reglamento General de Organización de Sedes de la Universidad Técnica Nacional	AU-278-2019
		AU-518-2019
AU-370-2017	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión Institucional de Gestión Informática	AU-279-2019
		AU-522-2019
AU-392-2017	Advertencia sobre la designación de Directores y Representantes Docentes ante los Consejos Asesores de Carrera, periodo 2018-2021	AU-276-2019

Carta	Asunto	Acciones de la Auditoría
AU-420-2017	Advertencia relativa a las deficiencias encontradas al cierre del Tomo I del Libro de Actas del Consejo de Sede – Sede Atenas	AU-280-2019
		AU-519-2019
AU-082-2018	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión de Becas	AU-281-2019
		AU-528-2019
AU-274-2018	Advertencia sobre la falta de emisión del Reglamento de la Defensoría Estudiantil	AU-291-2019
		AU-517-2019
AU-405-2018	Advertencia sobre las inconsistencias detectadas en la publicación de La Gaceta Universitaria de la UTN y su afectación a los reglamentos universitarios y sus reformas	AU-283-2019
		AU-527-2019
		AU-529-2019
AU-050-2019	Advertencia relativa a las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento para el Trámite de Variaciones al Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional	AU-087-2019
		AU-284-2019
		AU-521-2019
AU-051-2019	Advertencia relativa a las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento del Fondo de Trabajo para las Compras de Menor Cuantía de la Universidad Técnica Nacional	AU-086-2019
		AU-285-2019
		AU-523-2019
AU-463-2019	Advertencia relativa a los saldos de vacaciones de funcionarios del grupo ocupacional puestos gerenciales	AU-484-2019

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

4.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración

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

Tabla 16 Disposiciones de la Contraloría General de la República

Informe	Nombre	Recomendación en proceso
DFOE-SOC-IF-00018-2019	Informe DFOE-SOC-IF-00018-2019, Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad Técnica Nacional (UTN)	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 y 4.10

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

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

Tabla 17 Disposiciones de la CGR cumplidas

N. Carta	Fecha	Nombre Informe	N. disposición
07843 (DFOE-SD-0846)	05/06/2019	DFOE-SOC-IF-00015-2018	4.4
08777 (DFOE-SD-0985)	20/06/2019	Auditoría de carácter especial sobre las liquidaciones presupuestarias 2016 y 2017 de la Universidad Técnica Nacional (UTN)	4.8
17493 (DFOE-SD-2142)	11/11/2019		4.5
08423 (DFOE-SD-0936)	14/06/2019	DFOE-SOC-IF-09-2018 Informe de la Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes, servicios y proyectos que realiza la Universidad Técnica Nacional (UTN)	4.4

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

5. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control

La Ley General de Control Interno como instrumento jurídico para los entes u órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, en el artículo 7 señala la disposición del sistema de control interno para los entes y órganos sujetos a la Ley; señalando los cinco atributos fundamentales del sistema, a saber: aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones institucionales. A su vez las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) emitidas por la CGR tiene el afán de contribuir al mejoramiento de los sistemas de control interno y el manejo legal, económico, eficiente y eficaz del patrimonio público.

Por lo cual, en este apartado se tratan asuntos relevantes a la Administración, susceptibles de mejora para que obtenga una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales y

poner en conocimiento la percepción de eventos que tendrían consecuencias en el cumplimiento de esos objetivos, por lo que este apartado constituye un insumo al jerarca en la toma de decisiones.

5.1. Normas generales

El control interno lejos de ser un fin en sí mismo que interfiera al accionar de las organizaciones, es un medio más para el logro de los objetivos y la protección del patrimonio público. Constituye una faceta fundamental de la gestión administrativa, tratándose de una serie de sistemas, decisiones, acciones e instrumentos de aplicación consistentes, articulados en los procesos y proyectos de la organización que se desarrollan en puntos previos, procura proporcionar una seguridad razonable de que se alcancen los objetivos programados; teniendo así la responsabilidad la Administración Activa⁸ de realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno (SIC); esto conforme las normas 1.1, 1.2 y 1.3 del Manual de normas control interno para el sector público.

Para el ejercicio del 2019 se mantiene por parte de la Administración la inobservancia al dictamen C-107-2016 de la Procuraduría General de la República, el cual, se refirió a la derogación tácita de las normas reglamentarias de los entes fusionados en la UTN y recomendó disponer del ejercicio de la potestad reglamentaria para solventar los problemas de vacío normativo que se presentan en las distintas áreas; situación que manifiesta un debilitamiento del SIC y al bloque de legalidad, ya que al continuar aplicándose reglamentos internos de las extintas instituciones parauniversitarias, representa un riesgo institucional en las relaciones obrero patronales, el cual debe ser uniforme, igualitaria, atinente y congruente con la Ley de creación y se podría incurrir en transgresiones al principio de igualdad tutelado en la Carta Magna.

Por otra parte, en la norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SIC en el inciso g) define que debe existir una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan, al respecto como se puede observar en el apartado de 4.1 Recomendaciones giradas a la

⁸ Uno de los dos componentes orgánicos del control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca.

Administración por parte de la Auditoría Universitaria, se denota un bajo nivel de cumplimiento de las recomendaciones (57,25%), lo que plantea la necesidad de realizar mayores esfuerzos para, mejorar el sistema de control interno y asumir la implementación de las recomendaciones que se encuentran en condición de pendientes y en proceso.

5.2. Normas sobre ambiente de control

El ambiente de control se define como el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de control interno y que son determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos de la organización. Para lo cual, es fundamental el control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados; situaciones que se denotan en la débil atención de las recomendaciones, la revelación en los hallazgos de auditoría y otros servicios, para algunos de los cuales se ha dado en forma reiterada seguimiento para que la situación sea atendida, a veces sin respuesta.

5.3. Normas sobre actividades de control

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente a la prevención y neutralización de los riesgos.

Las autoridades universitarias deben prestar especial interés en actividades como:

- ✓ Análisis de datos y tendencias efectuados por la dirección
- ✓ Seguimiento y revisión de recomendaciones, acuerdos y disposiciones internas por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades
- ✓ Comprobación de las transacciones en cuanto a exactitud, totalidad, autorización aprobaciones, revisiones, cotejos, cálculos y análisis de consistencia
- ✓ Controles físicos patrimoniales
- ✓ Dispositivos de seguridad físicos y lógicos
- ✓ Aplicación de indicadores de rendimiento
- ✓ Revisión legal de la constitución y funcionamiento de los órganos colegiados internos

Para lo cual se debe considerar los controles preventivo-correctivo, los reglamentos internos, los manuales y sistemas, entre otros, considerando la responsabilidad que debe existir en todos los niveles de la organización.

5.4. Normas sobre sistemas de información

Los sistemas de información deben permitir a la Administración activa tener una gestión institucional completa, integrada y congruente con las competencias y atribuciones previamente establecidas, entendiendo esta como el conjunto de actividades con el fin de controlar, almacenar y recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la institución. Considerando no solamente la generada en datos internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones.

Al respecto la Universidad continúa sujeta a terceros para el funcionamiento y mantenimiento de los Sistemas de Información Avatar.fi y Avatar.edu y sus módulos; adicionalmente, gran cantidad de procesos operativos manuales y dispersos continúan operando, los cuales, no satisfacen las necesidades de los usuarios, ni simplifican las actividades en tiempo real, se genera duplicidad en el registro de datos, el archivo dispone de correspondencia física y firmada digitalmente, aún no se han aprobado las tablas de plazos para la conservación de documentos de las altas autoridades y del resto de las dependencias universitarias, entre otras debilidades.

Se recuerdan los deberes del jerarca y titulares subordinados, en cuanto a la información y comunicación:

- ✓ Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite en la forma [sic] y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las del control interno
- ✓ Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos

- ✓ Establecer las políticas, procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico

5.5. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno

En el seguimiento del sistema de control interno se deben valorar las actividades que se realizan en función de la calidad del funcionamiento para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atienden con prontitud.

Es competencia de la dirección, la existencia de una estructura de control idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado.

La evaluación de las actividades de control de los sistemas debe ser sostenida a través del tiempo, para asegurar su funcionamiento y puede ser, por lo que se sugiere considerar dos modalidades de supervisión, actividades continuas o actividades puntuales.

Las actividades continuas deben ser incorporadas a las actividades normales y recurrentes que se ejecuten en tiempo real y que estén arraigadas a la gestión, en las actividades puntuales su alcance y frecuencia deben ser asignadas según la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos; son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación), auditoría y auditores externos.

Para que el sistema funcione y se mantenga actualizado, se requiere no solo determinar con precisión las desviaciones sino también adoptar decisiones puntuales para su solución. Aquellos resultados que generan las instancias subordinadas de una dirección, corresponde a insumos valiosos para mejorar la calidad del funcionamiento del SIC. El seguimiento oportuno de las recomendaciones, disposiciones y sugerencias, así como, la implantación de las recomendaciones técnicas y la obtención oportuna del criterio legal, entre otras consideraciones, son indispensables para cumplir con los objetivos del SCI.

6. Conclusiones

La Auditoría Universitaria en el 2019 como órgano de control y asesor por medio de los servicios que brinda, ha evaluado diferentes procesos y actividades que realiza la Administración activa, entregando como insumos servicios de auditoría (auditorías de control interno, de carácter especial, auditoría financiera, seguimiento de recomendaciones) y servicios preventivos (asesorías, advertencias, autorización de libros, atención de consultas) y servicios de consultoría externa, que como resultado en servicios de auditoría tenemos un 57,25% de cumplimiento de las recomendaciones y en los servicios preventivos un cumplimiento menor, aunado a que gran cantidad de esos productos no han recibido respuesta por parte de la Administración.

La Administración Activa con sus acciones u omisiones propicia un debilitamiento del sistema de control interno y del bloque legal (normativa interna) debido al vacío de normativa interna y prácticas inconsistentes; por lo cual se hace un especial énfasis a los responsables por el sistema de control interno en procura de crear las condiciones idóneas para que los componentes funcionales expuestos en el apartado de Asuntos relevantes operen de manera organizada, uniforme y consistente.

Nuevamente se hace énfasis en la dependencia con terceros por medio del Sistema Avatar.fi debido a que producto de la consultoría externa se identifican deficiencias vinculadas a la automatización y funcionalidad de dicho Sistema, el sistema no satisface los requerimientos de los usuarios, debido a que todos los procesos se llevan mediante Excel, genera poca confiabilidad a los usuarios, no genera reportes, lo que obliga a trabajar manualmente a pesar de contar con un Sistema. De ahí la importancia de implementar la estrategia para minimizar la dependencia con terceros contratados para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.

Aún se mantiene en la UTN la necesidad de disponer de reglamentos internos relevantes para su organización y funcionamiento, principalmente el autónomo de servicios para los funcionarios de la Universidad.

Por último, la labor administrativa de la actividad de auditoría interna requiere de un tiempo considerable y se mantiene en aumento, lo cual, tiene una relación inversa en el tiempo disponible para la labor sustantiva de la auditoría.