

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-09-2018**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA, PERIODO 2017**

**ALAJUELA**

**SETIEMBRE, 2018**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>7</b>
1.1. Origen del estudio y normativa aplicable .....	7
1.2. Objetivos .....	9
1.3. Alcance del estudio .....	9
1.4. Metodología Aplicada.....	10
1.5. Antecedentes de la Auditoría Universitaria .....	10
<b>2. RESULTADOS.....</b>	<b>11</b>
2.1 Atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal .....	12
2.2 Administración de la actividad de auditoría .....	13
2.3 Valor agregado de la actividad de auditoría .....	15
2.4 Percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría .....	17
2.4.1 Percepción del Consejo Universitario: .....	17
2.4.2 Percepción de las instancias auditadas o titulares subordinados:.....	18
2.4.3 Percepción del personal de la Auditoría Universitaria: .....	19
2.5 Plan de Mejora de la Auditoría Universitaria.....	20
<b>3. OPINION SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.....</b>	<b>25</b>
<b>4. CONCLUSIONES DEL AUDITOR ENCARGADO DE LA AUTOEVALUACIÓN.....</b>	<b>25</b>
4.1 Atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal .....	25
4.2 Administración de la actividad de auditoría.....	26
4.3 Valor agregado de la actividad de auditoría.....	27
<b>5. OPINION DEL AUDITOR GENERAL .....</b>	<b>28</b>
<b>6. ANEXOS .....</b>	<b>30</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resumen de la Evaluación del Cumplimiento de las Normas .....	30
Tabla 2 Plan de Mejora.....	31

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORME DE AUDITORÍA AU-09-2018

#### AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA, PERIODO 2017

##### **¿Qué examinamos?**

Se examina la totalidad de los contenidos previstos en las directrices sobre la calidad de la actividad de auditoría interna y la percepción que tienen el Consejo Universitario, las instancias auditadas y el personal de auditoría durante el año 2017, conforme con las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público<sup>1</sup>, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

##### **¿Por qué es importante?**

El proceso de Autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna, permite a la Dirección de Auditoría Universitaria y al equipo de trabajo, evaluar la calidad de los servicios brindados y el funcionamiento general, para identificar y priorizar acciones por medio del Plan de Mejora y obtener del personal de auditoría un compromiso con la calidad y el desempeño con excelencia. Es importante conocer la percepción que tienen nuestros clientes y el personal de auditoría sobre el trabajo realizado.

##### **¿Qué encontramos?**

En la verificación de los atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal, se determina que cuenta con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria<sup>2</sup> debidamente aprobado y publicado, este establece su estructura orgánica que se

---

<sup>1</sup> Publicado en el diario oficial La Gaceta N.147 del 31 de julio de 2008 y modificado en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

<sup>2</sup> Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional según Acuerdo 229-2013, Acta 32-2013, Sesión Ordinaria N. 59, celebrada el 19 de diciembre de 2013 y Acuerdo 36-2014, Acta 06-2014, de la Sesión Ordinaria N.04 del 27 de marzo de 2014

encuentra en proceso de implementación. Se cuentan con instrumentos para prevenir situaciones de conflictos de interés que deben actualizarse, considerando la prevención y administración de situaciones que puedan comprometer la independencia y la objetividad del personal.

En la contratación de su personal se aplicó el proceso de reclutamiento y selección que rige a la Universidad. Para fortalecer las aptitudes y competencias de los funcionarios se cuenta con el Programa y el Plan de Capacitación de la Dirección.

La Auditoría Universitaria realiza anualmente la Autoevaluación de la Calidad. La supervisión se aplica de forma transversal en la ejecución de los trabajos de auditoría, además se da seguimiento al Plan de Trabajo Anual. Se ha realizado un esfuerzo por mantener actualizada la normativa interna por medio de circulares y minutas, que deberán ser incorporadas al Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría y directrices del proceso de Auditoría.

En la verificación de la administración de la actividad de auditoría interna, se determina que la Auditoría Universitaria se encuentra en el proceso de elaboración del Plan Estratégico 2018-2021 con la participación activa del equipo de trabajo y la actualización de la metodología y estructura del Universo Auditable.

La Auditoría Universitaria ha evaluado la valoración de riesgos y el control interno institucional, así como los procesos de Tecnologías de la Información, de forma complementaria se tiene programado ejecutar estudios en estos procesos y la ética institucional, esto como parte de la verificación del valor agregado de la actividad de auditoría.

En la aplicación de las herramientas del órgano contralor, se determina el cumplimiento de las normas de auditoría relativas a los atributos en 93% y al desempeño en 86%, para una evaluación global del 90%.

### ¿Qué sigue?

Implementar las oportunidades de mejora derivadas de la autoevaluación de la calidad, por medio del establecimiento de acciones, plazos y responsables, así como, incluir las actividades que aún se encuentran pendientes o en proceso del Plan de Mejora de años anteriores.

## INFORME DE AUDITORÍA AU-09-2018

### AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA, PERIODO 2017

Referencia:

Informe de Auditoría AU-09-2018<sup>3</sup>, remitido mediante la carta AU-350-2018 del 17 de setiembre de 2018.

#### 1. INTRODUCCIÓN

##### 1.1. Origen del estudio y normativa aplicable

El presente estudio se realiza en cumplimiento de la normativa emitida por la CGR relativo a la evaluación de calidad, la cual se detalla a continuación.

Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (NEAISP) emitido por la CGR<sup>4</sup>, en la norma 1.3. Aseguramiento de la calidad, establece: *“El auditor interno debe instaurar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna, mediante evaluaciones internas y externas.”*

Las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, en el punto 1.4 define la autoevaluación anual de calidad así: *“... es aquella mediante la cual la unidad de auditoría interna evalúa su calidad con respecto al período anual inmediato anterior.”*

En el punto 4.1, inciso b, de estas Directrices define que las auditorías internas con una cantidad mayor a siete funcionarios que ejercen labores de auditoría, debe realizar la verificación de la totalidad de los contenidos de las Directrices, además de la evaluación de la percepción de la calidad. Por esta razón, a la Auditoría Universitaria le corresponde realizar la autoevaluación de

<sup>3</sup> Estudio en AudiNet AF-O-001-2018.

<sup>4</sup> Publicado en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

forma completa, debido a que, para el ejercicio del año 2017, más de siete funcionarios ejecutan labores de auditoría.

En los puntos 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, se definen los tópicos de calidad relativas al cumplimiento de las normas, las cuales son objeto de estudio y tienen relación con:

#### **Atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal**

- a. Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Universitaria.
- b. Estructura orgánica de la Auditoría Universitaria.
- c. Independencia y objetividad.
- d. Competencias del auditor interno y el resto del personal de la Auditoría Universitaria.
- e. Aseguramiento de la calidad.

#### **Administración de la actividad de auditoría**

- a. Planificación de la actividad de auditoría:
  - Plan estratégico congruente con el universo auditable actualizado.
  - Plan de trabajo anual.
  - Fundamento en la evaluación de riesgos.
  - Congruencia con los objetivos de la organización.
- b. Políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría.

#### **Valor agregado de la actividad de auditoría**

- a. Evaluación y mejora de la administración del riesgo, control y procesos de dirección.
- b. Planificación detallada de los servicios de la Auditoría Universitaria.
- c. Procesamiento y calidad de la información recopilada y utilizada por la Auditoría Universitaria para la prestación de sus servicios.
- d. Comunicación de resultados de los servicios de la Auditoría Universitaria.
- e. Productividad de la actividad de auditoría y su concentración en asuntos de relevancia.
- f. Supervisión del progreso en la implementación de las recomendaciones, observaciones y demás productos resultantes de la gestión de la Auditoría Universitaria.



## 1.2. Objetivos

1. Evaluar si la Auditoría Universitaria realiza con eficacia la actividad de auditoría interna en lo relativo a: atributos de la unidad y su personal, administración, valor agregado y percepción sobre la calidad por parte del jerarca, titulares subordinados y los funcionarios de la Auditoría Universitaria.
2. Identificar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Universitaria y verificar la implementación de las mejoras planificadas, con el propósito de elaborar el Plan de Mejora.
3. Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público.
4. Preparar a la Auditoría Universitaria para la evaluación externa de calidad.

## 1.3. Alcance del estudio

El estudio se refiere a la séptima autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Universitaria y la segunda autoevaluación que incluye todos los procedimientos de verificación.

La autoevaluación se enfoca a la obtención y verificación de información relacionada con la calidad de la actividad de la Auditoría Universitaria y cubre la totalidad de los contenidos previstos en las directrices emitidas por la CGR, a saber: atributos de la Auditoría Universitaria y de su personal, administración y valor agregado de la actividad de auditoría interna, además de la percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría interna por parte del jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios de la Auditoría Universitaria.

La autoevaluación abarca el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017 y se desarrolla con sujeción a la normativa emitida por el Órgano Contralor<sup>5</sup>; complementariamente se utiliza la normativa interna aplicable a la actividad de auditoría. La

---

<sup>5</sup> Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014)<sup>4</sup> y las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (D-2-2008-CO-DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República.

autoevaluación de la actividad de auditoría interna, conlleva revisar el cumplimiento de la normativa y realizar el seguimiento al Plan de Mejora.

#### **1.4. Metodología Aplicada**

La autoevaluación de calidad se realiza en cumplimiento del marco normativo y directrices emitidas por la CGR analizado en el apartado *“Origen del Estudio y Normativa Aplicable”*, complementado con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)<sup>6</sup>.

Las herramientas utilizadas corresponden a las diseñadas por la CGR, en lo que resulte aplicable:

a) Programa de trabajo, b) Procedimientos y guías para la verificación de los atributos de la unidad de auditoría y de su personal, la administración y el valor agregado de la actividad de auditoría, c) Encuestas de percepción sobre la calidad de los servicios dirigidas al jerarca, instancias auditadas y funcionarios de auditoría, d) Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas, e) Modelo de Plan de Mejora y f) Informe modelo.

Se verifica el grado de cumplimiento del Plan de Mejora del periodo anterior, por medio de consultas, solicitud de información y pruebas de cumplimiento.

El resultado de la autoevaluación se presenta al Auditor General con carácter de borrador. Los comentarios realizados fueron analizados para mejorar el Informe definitivo.

#### **1.5. Antecedentes de la Auditoría Universitaria**

La Auditoría Universitaria inicia su actividad a partir del 1 de marzo de 2011, es constituida por medio del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional como órgano superior de asesoría de la Universidad, dependiendo orgánicamente del Consejo Universitario<sup>7</sup>.

A partir del 1 de junio del 2011 y durante el resto de ese año, la Auditoría Universitaria dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa y una Auditora Universitaria. A partir del 2012 se efectúa el ascenso en propiedad de la Asistente

<sup>6</sup> Publicado en el diario oficial La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre 2014, y rige a partir del 1 de enero 2015.

<sup>7</sup> Artículo 50 del Estatuto Orgánico UTN, publicado en La Gaceta 124 del 28 de junio del 2010.

Administrativa al puesto de Técnico Profesional 1 para ejercer labores de auditoría y se contrata una Asistente Administrativa, incorporándose al equipo de trabajo a partir del 17 de setiembre de 2012.

El 1 de enero 2012 los cuatro Auditores de Sede provenientes de las instituciones fusionadas se integran a laborar a tiempo completo para la Auditoría Universitaria, formando parte del equipo de Auditores Universitarios con cobertura en toda la actividad universitaria, indistintamente de la Sede o Centro de su procedencia; a partir del 1 de octubre 2014, se trasladan a laborar en forma permanente a la Administración Activa.

El Consejo Universitario aprueba la creación de siete plazas para la Auditoría Universitaria, las acciones para su nombramiento iniciaron en el mes de noviembre 2014 con el Concurso Público de Personal CP-01-2014, la integración del nuevo personal se da a partir del 16 de setiembre de 2015. Una Asistente de Auditoría renuncia a partir del 1 de diciembre de 2015, esa plaza es ocupada a partir del 1 de marzo de 2016.

El 1 de octubre de 2016 se realiza el ascenso en propiedad de la Asistente Administrativa al puesto de Técnico Profesional 2 para ejercer labores de auditoría y por medio de concurso público se contrata una Asistente Administrativa, que ingresa a partir del 1 de noviembre de 2016.

La Auditoría Universitaria dispuso a tiempo completo, a partir del 1 de enero de 2017, del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa, una Asesora Legal, dos jefaturas de área y siete Asistentes de Auditoría.

## **2. RESULTADOS**

Con base en la normativa técnica aplicable para el año 2017, se evalúan los atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal, la administración, el valor agregado de la actividad de auditoría, la percepción que tienen los usuarios de la actividad de auditoría y el grado de cumplimiento de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, determinando los siguientes resultados:

---

## **2.1 Atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal**

La estructura orgánica de la Auditoría Universitaria está definida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, el cual está debidamente aprobado por el Consejo Universitario y la CGR. Además, está disponible al público en general en el sitio web de la UTN, en el apartado de Normativa.

La Auditoría Universitaria depende orgánicamente del Consejo Universitario como un órgano asesor de alto nivel dependiendo del jerarca, lo que garantiza la independencia funcional y se encuentra organizada de la siguiente manera: la Dirección está a cargo del Auditor General y cuenta con una Asistente Administrativa y una Asesora Legal, el Área de Auditoría Administrativa y Gestión está conformada por una jefatura y cuatro Asistentes de Auditoría y el Área de Auditoría Financiera está compuesta por una jefatura y tres Asistentes de Auditoría. Cabe indicar que la estructura se encuentra en proceso de implementación, pues se requiere la creación del Área de Auditoría Operativa (Académica) correspondiente a la gestión sustantiva, la cual, depende de las posibilidades materiales y presupuestarias de la institución.

Así mismo cuenta con normativa e instrumentos como la Declaración de compromiso del personal de la Auditoría Universitaria que es firmada anualmente por los funcionarios de la Dirección, la cual debe ser actualizada. Por otra parte, se adopta el Código de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la UTN<sup>8</sup> y demás normativa técnica y profesional aplicable, como parte del quehacer y conducta que deben desempeñar en la presentación de los servicios que brinda la Auditoría Universitaria, para prevenir la exposición de sus funcionarios a situaciones que comprometan la independencia y la objetividad.

Las competencias del equipo de trabajo se evaluaron por medio del proceso de reclutamiento y selección de la Universidad y sus funciones están definidas a nivel general en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Universidad Técnica Nacional y en forma específica en el Manual de Cargos de la Auditoría Universitaria, como instrumento técnico auxiliar.

---

<sup>8</sup> Según Directriz AU-01-2016, comunicada al personal mediante la Circular AU-005-2016 del 31 de agosto de 2016.

La Auditoría Universitaria cuenta con el Plan y el Programa de Capacitación para desarrollar y fortalecer competencias, conocimientos, aptitudes y habilidades de los funcionarios, durante el año 2017 todos los funcionarios recibieron capacitación en temas de auditoría relacionados con los servicios brindados.

En caso de requerirse y conforme lo dispone el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, esta gestiona y obtiene el apoyo y asesoramiento necesario de entidades públicas o privadas, así como de otras dependencias universitarias con el propósito de atender las necesidades de orden jurídico y técnico en la realización de sus servicios de auditoría. Este Reglamento se encuentra alineado con la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, en ambos se establece la obligación del personal de auditoría de ejercer las funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración Activa.

Como parte del aseguramiento de la calidad, la Auditoría Universitaria cuenta con instrumentos (reglamentos, políticas, procedimientos, manuales, instructivos, lineamientos, directrices, guías, declaraciones y formularios) debidamente aprobados y comunicados a sus funcionarios para el desarrollo de la actividad de la auditoría, de forma anual se efectúa la autoevaluación de la calidad y la supervisión se realiza transversalmente durante la ejecución de los estudios de auditoría. Además, considerando que a partir del año 2016 la Auditoría Universitaria cuenta con más de siete funcionarios que ejercen labores de auditoría, en el año 2021 le corresponde realizar la evaluación externa de la calidad.

## **2.2 Administración de la actividad de auditoría**

Como parte de la planificación de la actividad la Auditoría Universitaria, se dispone del Plan Estratégico 2013-2017<sup>9</sup>, en el cual se plasma el marco estratégico (misión, visión y valores), temas estratégicos y operativos, además incluye el Universo Auditable priorizado por riesgos. Actualmente, se está elaborando el procedimiento para la actualización del Universo Auditable considerando el cambio de la estructura organizacional de la Universidad producto de la entrada en vigencia del Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional<sup>10</sup>, además se está

<sup>9</sup> Comunicado en Circular AU-006-2013 del 30 de setiembre de 2013.

<sup>10</sup> Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 118 del 19 de junio de 2015.

---

aplicando la metodología para la elaboración del Plan Estratégico 2018-2022 de la Auditoría Universitaria.

El Plan de Trabajo del año 2017 se realiza con base en los instrumentos anteriores e incluye los servicios de auditoría, servicios preventivos y labores administrativas permanentes. En su elaboración se considera entre otros elementos, el cuadro de mando integral del Plan Estratégico de la UTN (2011-2021), el Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario y el mapa de riesgos del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), además es comunicado al Consejo Universitario<sup>11</sup> y la CGR, al igual que la correspondiente modificación<sup>12</sup> producto del seguimiento realizado por el Comité Técnico Asesor conformado por el Auditor General y las Jefaturas de las Áreas: Auditoría Financiera y Auditoría Administrativa y Gestión.

Para guiar su actividad, la Auditoría Universitaria cuenta con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría, políticas, manuales, directrices, instructivos y el Sistema de Auditoría AudiNet para la elaboración y el resguardo del legajo electrónico de los estudios de auditoría. La actualización de la normativa interna se realiza por medio de circulares o minutas, no obstante, se requiere actualizar integralmente los instrumentos de trabajo para compilar las actualizaciones realizadas.

A partir del mes de marzo de 2017 se implementa en la Auditoría Universitaria el uso del Sistema de Auditoría denominado AudiNet, se designa las funcionarias titular y suplente encargada del rol de Administradora del Sistema y se brinda al personal la capacitación y entrenamiento en el Sistema, para ello se crea el Manual de Usuario del Sistema AudiNet, el Manual de Usuario del Administrador del Sistema, el Manual de Procedimientos de los Servicios de Auditoría, las directrices para el Archivo Permanente disponible en AudiNet, entre otros instrumentos de trabajo. Cabe señalar, que el Sistema AudiNet genera plantillas para la ejecución de los servicios de auditoría relacionados con Control Interno, Seguimiento de Recomendaciones y Autoevaluación Anual de la Calidad. También, se toma la decisión que las listas de verificación de fases o actividades en cada estudio de auditoría sean aplicadas por personas distintas a quienes realizan el estudio, con ello se pretende ejercer una mejor supervisión y promover la gestión de calidad en los servicios.

---

<sup>11</sup> Carta AU-003-2017 del 13 de enero de 2017.

<sup>12</sup> Carta AU-346-2017 del 27 de setiembre de 2017.

### 2.3 Valor agregado de la actividad de auditoría

Para verificar el grado que la actividad de auditoría agrega valor a la gestión institucional, se determina que durante el año 2017 se realizan once informes de los cuales, tres son de seguimiento de recomendaciones, cinco de control interno, el Informe Anual de Labores, el Informe de la Autoevaluación de la Calidad del 2016 y el Informe de Gestión Administrativa Balance de Cumplimiento del Plan Estratégico 2013-2017. Además, se emiten once advertencias, dos asesorías y doscientos doce servicios de autorización de libros.

En relación con el SEVRI y el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la UTN, la Auditoría Universitaria emite los Informes N. 04-2014<sup>13</sup> y N. 03-2014<sup>14</sup> respectivamente, en el primer Informe se evalúa el marco orientador del SEVRI y se emiten dieciocho recomendaciones de las cuales doce están cumplidas, cuatro pendientes y dos no aplican; respecto al segundo Informe, se emiten quince recomendaciones, de las cuales nueve están cumplidas, tres en proceso y tres no aplican<sup>15</sup>. En el Plan de Mejora del periodo 2016 existen acciones de mejoras para programar estudios sobre estos temas.

Además, se han realizado auditorías sobre la implementación de las Normas Técnicas de Control Interno relacionadas con las TIC<sup>16</sup>, Controles para la Implementación y mantenimiento de la aplicación informática Avatar.Fi<sup>17</sup> y los Procesos de la Dirección de Informática de la UTN<sup>18</sup>. En el seguimiento al primer Informe, se determina que diez recomendaciones están cumplidas, en el caso de los otros dos Informes están pendientes los seguimientos. En cuanto a la evaluación de programas y actividades de la organización relacionados con la ética, este estudio se encuentra pendiente de ejecución.

---

<sup>13</sup> Informe N. 04-2014 del 29 de agosto de 2014.

<sup>14</sup> Informe N. 03-2014 del 29 de agosto de 2014

<sup>15</sup> Según Informe de Seguimiento AU-01-2016.

<sup>16</sup> Informe Externo UTN.12.11.01 del 09 de noviembre de 2012.

<sup>17</sup> Remitido con carta AU-286-2014 del 26 de noviembre de 2014.

<sup>18</sup> Remitido con carta AU-012-2015 del 16 de enero de 2015.

La verificación de la aplicación de las NGASP, NEAISP y la normativa interna se realiza en dos legajos de servicios de auditoría brindados en el año 2017<sup>19</sup> con resultados satisfactorios. Ambos cuentan con las actividades de planificación, examen, comunicación de resultados, seguimiento y administración. En la actividad de planificación se menciona la documentación más relevante: programa para la actividad de planificación, conocimiento de la entidad (comprensión del sistema de control interno, identificación de los criterios de auditoría, áreas a auditar), Plan General de Auditoría, comunicación de criterios de auditoría a la administración (viabilidad, nombre, objetivo, alcance y criterios) y programa específico de examen.

La actividad de examen desarrolla los procedimientos del programa específico de examen, los papeles de trabajo respaldan los hallazgos del Informe. En la actividad de comunicación se elabora el Informe de Auditoría, el cual cuenta con un resumen ejecutivo de los principales resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones emitidas, se revela el cumplimiento de las normas de auditoría, antes de emitir el Informe definitivo se realiza la conferencia con la Administración para exponer los resultados de la auditoría y contribuir con la calidad del servicio y garantizar una comunicación efectiva de los resultados.

En cuanto a la conservación de papeles de trabajo (físico y electrónico), se requiere implementar el traslado del archivo de los Informes de Auditoría Universitaria del 2011 al 2014 al archivo pasivo.

Durante el año 2017 se realiza y concluye la programación de actividades para diseñar y realizar las pruebas del Sistema de Seguimiento denominado Módulo Gestor Seguir, para que la Administración Activa incluya el seguimiento de las recomendaciones a los Informes de Auditoría. Se designa las funcionarias, titular y suplente encargada del Sistema, quienes elaboran los manuales, los procedimientos y brindan la capacitación y asesoría necesarias al personal de la Administración Activa en el uso y mantenimiento del Módulo. Este Módulo conlleva la necesidad de actualizar el procedimiento interno de trabajo para realizar los estudios de seguimiento de recomendaciones.

---

<sup>19</sup> 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 y AU-01-2018 Cumplimiento de los requisitos académicos y de incorporación profesional del personal administrativo de la administración universitaria.



---

## 2.4 Percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría

Para determinar los resultados de percepción de la calidad de los servicios brindados por la Auditoría Universitaria durante el período 2017; se aplican encuestas al jerarca colegiado, instancias auditadas y personal de la Auditoría Universitaria, según los instrumentos emitidos por la CGR.

### 2.4.1 Percepción del Consejo Universitario:

El 37,5% de los encuestados emiten su percepción, se reciben seis respuestas de las dieciséis<sup>20</sup> encuestas enviadas y en términos generales opinan lo siguiente:

El 61% indica estar de acuerdo con la comunicación, la calidad, objetividad, oportunidad de los servicios de auditoría, advertencia y asesoría, el apoyo brindado a las funciones del Consejo Universitario, además que se le comunica el Plan de Trabajo Anual, el Informe Anual de Labores y la coordinación para que el órgano colegiado indique necesidades de servicios, un 22% está parcialmente de acuerdo, 1% en desacuerdo y 16% no sabe o no responde.

Todos los miembros dicen estar de acuerdo con la independencia, objetividad, apego a la ética profesional, el conocimiento y confidencialidad de los funcionarios de la Auditoría Universitaria al cumplir con sus responsabilidades.

El 79% dice estar de acuerdo en que los estudios se dirigen a las áreas de mayor riesgo, los informes son precisos, constructivos, claros y que contribuyen al mejoramiento del Sistema de Control Interno, el SEVRI y la ética profesional, el 4% indica estar parcialmente de acuerdo y el 17% no sabe o no responde.

El 58% indica estar de acuerdo que la Auditoría Universitaria cuenta con los recursos suficientes para desarrollar su gestión y que la productividad está acorde a los recursos asignados, el 17% se encuentra parcialmente de acuerdo y el 25% no sabe o no responde.

---

<sup>20</sup> Se envía la encuesta a los miembros del Consejo Universitario que fungen como Representantes Estudiantiles en los periodos 2016-2017 y 2017-2018.

---

#### 2.4.2 Percepción de las instancias auditadas o titulares subordinados:

La aplicación de la encuesta a los titulares subordinados se hace de forma íntegra a los que se les brindan servicios de auditoría (informes de control interno y seguimiento de recomendaciones) y se personaliza la encuesta a los que se les ofrece servicios preventivos (advertencias y autorización de libros).

El 80% de los encuestados que se les brinda servicios de auditoría emiten su percepción, se reciben cuatro respuestas de las cinco encuestas enviadas y en términos generales opinan lo siguiente:

El 97% indica estar de acuerdo con la notificación de inicio de estudios, los requerimientos de información son razonables en: forma, condiciones y plazo, la comunicación es fluida, la calidad, objetividad, oportunidad de los servicios brindados y el apoyo brindado a las funciones del área auditada y un 3% dice estar parcialmente de acuerdo.

Todos los auditados dicen estar de acuerdo en la independencia, objetividad, apego a la ética profesional, el conocimiento y confidencialidad de los funcionarios de la Auditoría Universitaria al cumplir con sus responsabilidades.

El 93% indica estar de acuerdo, el 2% parcialmente de acuerdo y el 5% no sabe o no responde, en cuanto a que los estudios se dirigen a las áreas de mayor riesgo, los informes son precisos, constructivos, claros y profundizan en los asuntos objeto de estudio y que se ha contribuido al mejoramiento del Sistema de Control Interno, el SEVRI y la ética profesional.

El 71% de los encuestados que se les brinda servicios preventivos (advertencias y autorización de libros), emiten su percepción, se reciben cinco respuestas de las siete encuestas enviadas y en términos generales opinan lo siguiente:

El 84% indica estar de acuerdo con la comunicación, la calidad, objetividad, oportunidad de los servicios brindados y el apoyo brindado a las funciones del área auditada y un 8% dice estar parcialmente de acuerdo y un 8% no sabe o no responde.

Todos los auditados dicen estar de acuerdo en la independencia, objetividad, apego a la ética profesional y el conocimiento de los funcionarios de la Auditoría Universitaria al cumplir con sus responsabilidades.

El 97% indica estar de acuerdo y el 3% no sabe o no responde, en cuanto a que los servicios son precisos, claros y constructivos y han contribuido al mejoramiento del Sistema de Control Interno, el SEVRI y la ética profesional.

### **2.4.3 Percepción del personal de la Auditoría Universitaria:**

Se enviaron ocho encuestas a los funcionarios de la Dirección, obteniendo 100% de respuestas y en términos generales opinan lo siguiente:

El 58% dice estar de acuerdo que la comunicación es fluida con el Consejo Universitario y la Administración Activa, que estos tienen un entendimiento cabal de la función de la Auditoría Universitaria y que la ubicación orgánica asegura que la actividad esté libre de restricciones y se alcancen los objetivos y un 38% dice estar parcialmente de acuerdo y un 4% no sabe o no responde.

El 70% de los funcionarios indican estar de acuerdo en que posee conocimientos adecuados de los procesos, los riesgos y controles de la organización, la normativa aplicable para el desarrollo de la actividad, indicadores de fraude, auditoría de tecnologías de información, tener habilidades de expresión oral y escrita; y que la evaluación de desempeño es un mecanismo de realimentación y el 28% indica estar parcialmente de acuerdo y un 2% no sabe o no responde.

El 81% dice estar de acuerdo y el 19% parcialmente de acuerdo, referente a recibir de la Administración Activa, los informes, datos, documentos, colaboración, asesoramiento y facilidades que demande el ejercicio de la actividad y ser supervisado de forma adecuada y oportuna durante el desarrollo del trabajo.

El 68% indica estar de acuerdo que participan de manera activa en la planificación estratégica y operativa, en la elaboración de normativa y que esta es suficiente, clara, actualizada y efectiva, en que la Auditoría Universitaria posee los recursos necesarios para desarrollar su actividad y la

satisfacción con las oportunidades de desarrollo que brinda la Dirección y un 32% dice estar parcialmente de acuerdo.

## 2.5 Plan de Mejora de la Auditoría Universitaria

El Plan de Mejora de la Autoevaluación del periodo 2016 consta de veinte acciones para ser implementadas entre los años 2017 y 2019.

Las seis actividades que se detallan a continuación se dan por concluidas:

- Durante mayo y noviembre 2017 se programan y ejecutan las actividades de implementación del Módulo Gestor Seguimiento que corresponde al software relativo al seguimiento de recomendaciones, en este punto se da cumplimiento a las siguientes acciones del Plan de Mejora: *“Programar las actividades necesarias para diseñar e implementar el software de Auditoría relativo al seguimiento de recomendaciones”* y *“Realizar las actividades necesarias para implementar el software de Auditoría relativo al seguimiento de recomendaciones.”*
- Por medio de Circulares<sup>21</sup> se comunica la aprobación del Procedimiento general para llevar a cabo las etapas del Plan Anual de Trabajo en la Auditoría Universitaria (AU-SG-03-PRO) y la aprobación de la Política para la emisión de los servicios de advertencias de la Auditoría Universitaria (AU-SG-01-POL), por lo que se da cumplimiento a las siguientes acciones del Plan de Mejora: *“Establecer y aprobar, un mecanismo relacionado con la elaboración y seguimiento del Plan de Trabajo Anual”* y *“Elaborar políticas para la planificación puntual de los servicios preventivos: asesoría y advertencia”*.
- Por medio de Circular<sup>22</sup> se comunica al equipo de trabajo el mecanismo para el acceso a los papeles de trabajo posterior al cierre, dando por cumplida la acción: *“Elaborar un mecanismo para regular el acceso a la información que genera la Auditoría Universitaria”*.

<sup>21</sup> Circular AU-004-2018 del 01 de marzo de 2018 y Circular AU-007-2018 del 23 de marzo de 2018, respectivamente.

<sup>22</sup> Circular AU-005-2018 del 09 de marzo de 2018.

- Por medio de Circular<sup>23</sup> se comunica la aprobación del Lineamiento para solventar diferencias de interpretación y carencia en normativa interna (AU-SG-01-LIN), dando por cumplida la acción: *“Elaborar un mecanismo para solucionar diferencias de interpretación o carencia en la normativa interna, donde se documenten y comuniquen al equipo para su implementación”*.

Se encuentran en proceso de ejecución las siguientes acciones del Plan de Mejora 2016 según el seguimiento realizado:

- *“Proponer al Consejo Universitario un Reglamento para la autorización de libros ante la Auditoría Universitaria”*: en el transcurso de diciembre 2015 a setiembre 2016, la Auditoría Universitaria presenta ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos<sup>24</sup> la propuesta de *“Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria”*, el cual emite varios criterios jurídicos<sup>25</sup> que son estudiados por la Auditoría Universitaria, además del criterio emitido por la CGR<sup>26</sup>, posteriormente, la Auditoría Universitaria remite<sup>27</sup> a la Rectoría la supra citada propuesta de Reglamento, de acuerdo con lo establecido en el Manual de procedimientos para el proceso de formulación, modificación, aprobación y comunicación de los reglamentos internos de la Universidad Técnica Nacional<sup>28</sup>. Cabe indicar que de junio 2017 a abril 2018 se han realizado cuatro solicitudes de información<sup>29</sup> sobre el estado de la gestión sin recibir respuesta de parte de la Rectoría.
- *“Actualizar o crear un nuevo instrumento interno de trabajo, relacionado con el proceso de autorización de libros”*: esta mejora se encuentra asociada a la acción anterior, ya que, inicialmente con la elaboración de la propuesta de Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria, se elabora el instrumento interno de trabajo, no obstante, este deberá ser actualizado cuando sea aprobado este Reglamento.

<sup>23</sup> Circular AU-006-2018 del 09 de marzo de 2018.

<sup>24</sup> Mediante cartas AU-378-2015 del 15 de diciembre de 2015, AU-034-2016 del 11 de febrero de 2016, AU-198-2016 13 de junio de 2016 y AU-288-2016 13 de setiembre de 2016.

<sup>25</sup> Mediante cartas DGAJ-023-2016 del 2 de febrero de 2016, DGAJ-029-2016 del 19 de febrero de 2016, DGAJ-142-2016 del 21 de julio de 2016 y DGAJ-247-2016 del 10 de noviembre de 2016.

<sup>26</sup> Criterio emitido por la CGR mediante el oficio N.14280 (DFOE-SOC-1070) del 1 de noviembre de 2016.

<sup>27</sup> Mediante carta AU-102-2017 del 28 de febrero de 2017.

<sup>28</sup> Resolución R-085-2016 del 12 de octubre de 2016.

<sup>29</sup> Mediante cartas AU-222-2017 del 1 de junio de 2017, AU-265-2017 del 12 de julio de 2017, AU-428-2017 del 24 de noviembre de 2017 y AU-098-2018 del 27 de abril de 2018.

- *“Proponer el diseño de un sistema de calidad interna de auditoría, elaborado de manera participativa por el personal de auditoría”*: en el desarrollo de las fases o actividades de los servicios de auditoría, se aplican listas de verificación como evaluación de la calidad y la supervisión se realiza de forma transversal durante el desarrollo del estudio de auditoría.
- *“Actualizar el inventario de las políticas internas de trabajo, así como, elaborar las nuevas políticas que se requieran”*: actualmente, se realiza el inventario de políticas internas, estando pendiente la presentación al Comité Técnico Asesor, así como su correspondiente elaboración, aprobación y comunicación al personal.
- *“Elaborar el procedimiento para la definición y actualización del Universo Auditable de la Auditoría Universitaria”*: se presenta al Comité Técnico Asesor la propuesta de procedimiento<sup>30</sup>, se encuentra pendiente incluir las observaciones realizadas y someter la propuesta modificada a la revisión de las jefaturas, la aprobación del Auditor General y la presentación al personal de la Dirección.
- *“Desarrollar la metodología para la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria, así como establecer los nuevos indicadores de desempeño”*: al respecto, se está aplicando la metodología de Cuadro de Mando Integral que fue suministrada por la Dirección de Planificación Universitaria, quien además brinda la asesoría técnica para la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría.

Las siguientes actividades de mejora se encuentran pendientes o están programadas para años posteriores:

- *“Actualizar los instrumentos internos de trabajo que hayan sido elaborados: Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia”*.

---

<sup>30</sup> Minutas del Comité Técnico Asesor de la Auditoría Universitaria: AU-05-2018 mes de marzo y AU-12-2018 mes de junio 2018.

- *“Actualizar el instrumento interno de trabajo relativo al procedimiento para el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones. (Código AU-SA-02-PRO), una vez concluida la implementación del software de seguimiento<sup>31</sup>”.*
- *“Incluir en el Plan Estratégico 2018-2021 la evaluación externa de la calidad, indicando las dos modalidades que se pueden utilizar (evaluación externa o autoevaluación de la calidad con validación independiente) y promover oportunamente ante la Administración Activa la correspondiente solicitud de recursos”.*
- *“Elaborar el Universo Auditable, considerando la metodología aplicada”.*
- *“Elaborar el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2018-2021, considerando la metodología aplicada”.*
- *“Programar en el Plan de Trabajo y ejecutar un estudio sobre el SEVRI que elabora la Dirección de Planificación Universitaria relacionados con los puntos que indica la norma”.*
- *“Programar en el Plan de Trabajo y ejecutar un estudio sobre la Autoevaluación que elabora la Dirección de Planificación Universitaria relacionados con los puntos que indica la norma”.*
- *“Programar en el Plan de Trabajo y ejecutar un estudio para evaluar la ética institucional”.*

En el proceso de aplicación de las herramientas para la Autoevaluación del periodo 2017, se determinan las siguientes acciones para que formen parte del Plan de Mejora:

- Se cuenta con la Declaración de compromiso del personal de la Auditoría Universitaria, la cual se firma de forma anual, sin embargo, deber ser revisada y actualizada.
- La Auditoría Universitaria brinda servicios preventivos, por lo que cuenta con instrumentos para emitir advertencias y autorización de libros (en las acciones se encuentra elaborar el

---

<sup>31</sup> Módulo Gestor Seguimientos.

Reglamento y la actualización del instructivo). Por lo que existe la necesidad de elaborar, aprobar y comunicar una política para la emisión del servicio preventivo de asesoría.

- Se realiza un esfuerzo por parte de la Dirección de Auditoría Universitaria de mantener actualizada la normativa interna por medio de circulares y minutas de personal, lo que ha generado un compendio de normativa auxiliar que complementa y sustituye partes del Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría, lo que genera inconvenientes y a veces confusión en el personal de Auditoría, por lo que se debe actualizar el Manual de Procedimientos y derogar las circulares y minutas que actualizan de manera parcial los apartados del Manual.
- De acuerdo con las NGASP<sup>32</sup> y el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos<sup>33</sup>, se debe establecer la conservación de papeles de trabajo (documental y electrónico) del archivo de gestión al archivo pasivo, por lo que se debe implementar el respectivo traslado de los Informes de Auditoría para el periodo comprendido entre los años 2011 al 2014.
- Actualmente, la Auditoría Universitaria dispone en el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría y en las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República, la emisión de informes de opinión sobre los estados financieros o presupuestarios en su conjunto, por cuenta contable o partida presupuestaria, sin embargo, en consulta telefónica ante el órgano contralor se indicó que ese tipo de informe no corresponde a las auditorías internas del sector público, por lo que se debe realizar la consulta de manera escrita y efectuar los ajustes correspondientes en los instrumentos internos de trabajo.
- Con base en la Resolución R-CO-83-2018 del 9 de julio de 2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta N. 146 del 13 de agosto de 2018, denominada Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR, los cuales, son aplicables a partir de su publicación, no obstante el jerarca y la auditoría interna dispone de un año para realizar los ajustes pertinentes, por tanto, con el propósito de dar cumplimiento a esta normativa se incorpora una actividad de mejora para: determinar, proponer y realizar los

<sup>32</sup> Norma 208 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

<sup>33</sup> Publicado en el diario oficial La Gaceta N.47 del 7 de marzo de 1995.



ajustes pertinentes en la normativa institucional y los instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria que se requieren, para dar cumplimiento a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR.

### **3. OPINION SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS**

Para determinar el grado de cumplimiento de las normas se aplicó el instrumento N. 08 diseñado por la Contraloría General de la República denominado “Resumen de evaluación del cumplimiento de las normas”. Este apartado presenta la evaluación global y parcial de las normas relativas a los atributos y al desempeño.

La Autoevaluación Anual de Calidad de la Auditoría Universitaria del año 2017, determina el grado de cumplimiento de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público relativas a los atributos en 93% y al desempeño en 86%, para una evaluación global de 90%. Ver **Anexo 1**.

La Dirección y el equipo de trabajo de auditoría, asumen el compromiso del mejoramiento de la calidad y cumplimiento de las normas, por medio del Plan de Mejora desarrollado en el punto 2.5, de este Informe.

### **4. CONCLUSIONES DEL AUDITOR ENCARGADO DE LA AUTOEVALUACIÓN**

#### **4.1 Atributos de la unidad de Auditoría Universitaria y su personal**

##### **a. Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Universitaria.**

El Reglamento de la Auditoría Universitaria cumple con el proceso de aprobación, publicación y divulgación, regulando la organización y funcionamiento de esta Dirección, el cual, se mantiene vigente.

##### **b. Estructura orgánica de la Auditoría Universitaria.**

La estructura orgánica aprobada de la Auditoría Universitaria está en proceso de implementación, sin embargo, se requiere personal profesional de auditoría en tecnologías de información y

comunicación, así como, en diseño y evaluación curricular, lo cual, vendría a apoyar la labor en los servicios de auditoría.

**c. Independencia y objetividad.**

La Dirección ha establecido instrumentos para prevenir situaciones, pero se requiere la actualización de la Declaración de compromiso del personal de la Auditoría Universitaria para administrar la eventual exposición de sus funcionarios a conflictos de interés u otras condiciones que puedan comprometer su independencia u objetividad.

**d. Competencias del Auditor General y el resto del personal de la Auditoría Universitaria.**

Las competencias de cada miembro de equipo de la Dirección se evaluaron por medio de pruebas de idoneidad y atestados en el proceso de reclutamiento y selección llevado a cabo por la Administración Activa. Además, mediante el Programa y Plan de Capacitación de la Auditoría Universitaria se fortalecen las aptitudes y conocimientos del equipo de trabajo.

**e. Aseguramiento de la calidad.**

Se cuenta con instrumentos para la ejecución de la labor de auditoría y se realiza la supervisión de forma transversal en el desarrollo de sus actividades. Además, anualmente se realizan las autoevaluaciones de la calidad y se actualiza el Plan de Mejora.

**4.2 Administración de la actividad de auditoría**

**a. Planificación de la actividad de auditoría:**

Actualmente la Auditoría Universitaria se encuentra implementando las acciones del Plan de Mejora relacionados con la elaboración y actualización del Plan Estratégico 2018-2021 y el Universo Auditable.

El Plan de Trabajo Anual se elabora con base en el Universo Auditable donde se realiza la valoración de los riesgos, además, se vincula con el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico, el Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario y los riesgos institucionales identificados en el SEVRI.

**b. Políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría.**

Durante el 2017 y 2018, la Auditoría Universitaria ha realizado un esfuerzo por contar con instrumentos actualizados y un sistema informático (AudiNet) para realizar su labor de auditoría y resguardar el legajo electrónico.

**4.3 Valor agregado de la actividad de auditoría**

**a. Evaluación y mejora de la administración del riesgo, control y procesos de dirección**

Se han realizado estudios sobre SEVRI, Autoevaluación del Control Interno y Tecnologías de Información, recomendando mejoras que han sido implementadas para el desarrollo de estos procesos. En el Plan de Mejora del periodo 2017, se incluyen acciones relacionadas con la programación de estudios sobre el SEVRI, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y la evaluación de la Ética Institucional, las cuales, se mantienen para el nuevo Plan de Mejora.

**b. Planificación detallada de los servicios de la Auditoría Universitaria**

La actividad de planificación se ejecuta en los servicios de auditoría, esta permite el desarrollo adecuado de los estudios, elaborando programas, procedimientos, enlaces y comunicaciones con la Administración, que sirven de insumo para la ejecución de las actividades de examen y comunicación.

**c. Procesamiento y calidad de la información recopilada y utilizada por la Auditoría Universitaria para la prestación de sus servicios**

La supervisión de la labor de auditoría se ejerce de forma transversal en todas las actividades del estudio, evaluando el cumplimiento de los objetivos planteados, así como, la normativa técnica y legal aplicable.

**d. Comunicación de resultados de los servicios de la Auditoría Universitaria**

Los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría se comunican por medio del borrador de informe, el cual se expone a la Administración mediante una conferencia, posteriormente, se hace el envío del informe definitivo.

#### **e. Productividad de la actividad de Auditoría Universitaria y su concentración en asuntos de relevancia**

Se cuenta con normativa interna (manuales, directrices, circulares, procedimientos, políticas, instructivos, entre otros) que regulan las actividades que se realizan durante los servicios de auditorías, advertencias y autorización de libros. En la actividad de planificación de los servicios de auditoría, se definen las áreas críticas, temas, cuentas contables o partidas presupuestarias, para desarrollar los procedimientos en la actividad de examen y contribuir al mejoramiento de los asuntos examinados por medio de las recomendaciones del informe definitivo.

#### **f. Supervisión del progreso en la implementación de las recomendaciones, observaciones y demás productos resultantes de la gestión de Auditoría Universitaria**

A finales del 2017<sup>34</sup>, se remite al personal de la Auditoría Universitaria, los instrumentos de trabajo relativos al seguimiento de recomendaciones y el uso del Módulo Gestor Seguidores a partir de los estudios del Plan de Trabajo Anual de 2018, el cual va a permitir a la Auditoría constatar en cualquier momento el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Administración. Posterior a esta implementación, se realizará la actualización del procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la auditoría.

### **5. OPINION DEL AUDITOR GENERAL**

Gracias al apoyo del Consejo Universitario, la Auditoría Universitaria dispone de una estructura de organización formal a través de la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría y el Reglamento Orgánico de la UTN. Con la publicación del Reglamento de Auditoría en el Diario Oficial del Estado el 27 de mayo de 2014<sup>35</sup>, inicia formalmente funciones el Área de Auditoría Administrativa y Gestión, y a partir del 16 de setiembre de 2015<sup>36</sup> el Área de Auditoría Financiera, sin embargo, falta la dotación de recursos para que opere el Área de Auditoría Operativa o Académica. En el año 2017 el Consejo Universitario ha dotado de recursos presupuestarios para: la promoción de eventos de capacitación a fin de actualizar conocimientos y competencias para el personal de auditoría, la realización de giras a Sedes Universitarias, entre otros.

<sup>34</sup> Mediante Circular AU-018-2017 del 28 de noviembre de 2017.

<sup>35</sup> Reglamento Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria publicado en La Gaceta N. 100 del día 27 de mayo del 2014.

<sup>36</sup> Fecha de ingreso del nuevo personal a la Auditoría Universitario, según Concurso Público de Personal CP-01-2014.

La Auditoría Universitaria remite al Consejo Universitario: el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria<sup>37</sup>, informa sobre su avance y modificación al Plan de Trabajo<sup>38</sup>, también informa sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones<sup>39</sup> y remite el Informe Anual de Labores. La Auditoría dirige sus servicios a los titulares subordinados relacionados con el área de gestión objeto de estudio. La Administración Activa y la Auditoría Universitaria se encuentran trabajando en forma conjunta en el Módulo Gestor Seguimientos, este sistema para el seguimiento de recomendaciones permitirá disponer de información oportuna para determinar el estado de cumplimiento de las recomendaciones. Se diseñaron nuevos instrumentos de trabajo y otros se actualizaron conforme con la actual estructura de la Auditoría Universitaria. La aplicación informática que brinda soporte al proceso de auditoría llamado AudiNet, ha requerido de varias actividades de soporte técnico y ha originado cambios en los manuales y procedimientos de trabajo. Se dispone de la Declaración de Compromiso del Personal de la Auditoría Universitaria, que anualmente es firmada por el personal donde se manifiesta el compromiso con la independencia y objetividad en el ejercicio profesional, la promoción de las buenas prácticas, los principios éticos y las técnicas, la sujeción a las prohibiciones que regulan la función de auditoría, la decisión de informar sobre posibles conflictos o situaciones que comprometan la labor de auditoría, entre otros; se requiere como actividad de mejora revisar y actualizar este instrumento.

La Autoevaluación determina que existe un grado de satisfacción razonable de los titulares subordinados en estar de acuerdo por los servicios y productos que reciben de la Auditoría Universitaria. La actividad de auditoría interna presenta oportunidades de mejora que se detallan en el Anexo 2 de este Informe.

---

<sup>37</sup> Carta AU-003-2017 del 13 de enero de 2017.

<sup>38</sup> Carta AU-346-2017 del 27 de setiembre de 2017.

<sup>39</sup> Carta AU-025-2018 del 6 de febrero de 2018.

## 6. ANEXOS

### Anexo 1

**Tabla 1 Resumen de la Evaluación del Cumplimiento de las Normas  
Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria,  
periodo 2017**

EVALUACIÓN GLOBAL		90%	Peso en la evaluación	Peso en el grupo
1.	<b>NORMAS SOBRE ATRIBUTOS</b>	<b>93%</b>	<b>60%</b>	
1.1	Propósito, autoridad y responsabilidad	100%		60%
1.2	Pericia y debido cuidado profesional	88%		20%
1.4	Aseguramiento de la calidad	78%		20%
2.	<b>NORMAS SOBRE DESEMPEÑO</b>	<b>86%</b>	<b>40%</b>	
2.1	Administración	83%		10%
2.2	Planificación	80%		10%
2.3	Naturaleza del trabajo	63%		10%
2.4	Administración de recursos	100%		5%
2.5	Políticas y procedimientos	50%		5%
2.6	Informes de desempeño	100%		5%
2.7	Planificación puntual	100%		10%
2.8	Ejecución del trabajo	93%		15%
2.9	Supervisión	100%		5%
2.10	Comunicación de los resultados	100%		15%
2.11	Seguimiento de acciones sobre resultados	75%		10%

**Fuente:** Resultado obtenido en la aplicación de la "Herramienta 08-1: Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas" de la Contraloría General de la República.

Anexo 2

Tabla 2 Plan de Mejora

Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2017

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
Autoevaluación 2014	El proceso de autorización de libros posee un instructivo aprobado desde el 16 de junio de 2011, dado esos años de funcionamiento y las observaciones realizadas por la Encargada del Proceso, corresponde revisar y actualizar el instrumento de trabajo, una vez aprobado el Reglamento. Cabe indicar que en el transcurso de diciembre 2015 a setiembre 2016, la Auditoría Universitaria gestiona ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos la propuesta de "Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria" y posteriormente, en el mes de febrero de 2017 lo presenta a la Rectoría.	Proponer al Consejo Universitario un Reglamento para la Autorización de Libros ante la Auditoría Universitaria.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	2017-2019	28/02/2017	31/12/2019	
Autoevaluación 2012-2013	Este proyecto está considerado en el Plan Estratégico, actividad reprogramada. El Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría, papeles de trabajo y otros instrumentos de trabajo internos, poseen actividades de supervisión y revisión en hojas prediseñadas, que contribuyen con la evaluación del desempeño y la calidad de los servicios.	Actualizar o crear un nuevo instrumento interno de trabajo, relacionado con el proceso de Autorización de libros.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	2019	01/01/2019	31/12/2019	
Autoevaluación 2012-2013	La Contraloría General de la República emitió nuevas normas de Auditoría que rigen a partir del año 2015, por lo que la normativa interna se ha venido actualizando, sin embargo, es necesario levantar un inventario de las políticas que solicita la normativa técnica y determinar la prioridad de elaboración.	Proponer el diseño de un sistema de calidad interno de auditoría, elaborado de manera participativa por el personal de Auditoría.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2019	01/01/2019	31/12/2019	
Autoevaluación 2014	La Auditoría dispone de una nueva organización interna, por lo tanto, se requiere revisar y actualizar el archivo y el manejo de la correspondencia.	Actualizar el inventario de las políticas internas de trabajo, así como, elaborar las nuevas políticas que se requieran.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	2018-2019	01/01/2018	30/06/2019	
		Actualizar los instrumentos internos de trabajo que hayan sido elaborados: Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia, una vez que se actualice el Manual de Producción de Documentos.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	2019	01/01/2019	31/12/2019	

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
Autoevaluación 2015	Anualmente se efectúa un estudio para el seguimiento de las recomendaciones del año anterior, el cual debe realizarse de forma oportuna, ya que corresponde constatar que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos en las recomendaciones o disposiciones (NGA 206). La implementación del software seguimiento de recomendaciones, requiere actualizar los procedimientos internos de esta labor de auditoría.	Actualizar el instrumento interno de trabajo relativo al Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones (código AU-SA-02-PRO), una vez concluida la implementación del software de seguimiento.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	II Semestre 2019	01/07/2019	31/12/2019	
Autoevaluación 2015	En las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (R-CO-33-2008), se indica que la evaluación externa de calidad se debe de realizar al menos cada 5 años (directriz 1.5) en aquellas dependencias que dispongan de una cantidad igual o superior a ocho funcionarios (directriz 4.2). A partir del año 2016 la Auditoría Universitaria cuenta con una cantidad mayor a ocho auditores universitarios.	Incluir en el Plan Estratégico 2018-2021, la evaluación externa de calidad, indicando las dos modalidades que se pueden utilizar (evaluación externa o autoevaluación de la calidad con validación independiente) y promover oportunamente ante la Administración Activa la correspondiente solicitud de recursos.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018-2019	01/01/2018	28/02/2019	
	Se dispone de un Plan Estratégico 2013-2017, que requiere de evaluación antes de crear el nuevo Plan; este tiene un Universo Auditable por actividades, el cual fue elaborado con una estructura y organización distinta a la que se encuentra en el Reglamento Orgánico de la UTN (junio 2015). También se dispone de un Procedimiento para la actualización del nivel de riesgo del universo auditable, elaborado en julio 2013, el cual cambia al elaborarse el nuevo Universo Auditable.	Elaborar el procedimiento para la definición y actualización del Universo Auditable de la Auditoría Universitaria.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018-2019	01/01/2018	28/02/2019	
		Elaborar el Universo Auditable, considerando la metodología aplicada.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	I Semestre 2019	01/01/2019	30/06/2019	
		Desarrollar la metodología para la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria, así como, establecer los nuevos indicadores de desempeño.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018	01/01/2018	31/12/2018	
		Elaborar el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2018-2021, considerando la metodología aplicada.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018-2019	01/01/2018	28/02/2019	
Autoevaluación 2016	En el 2014 se evaluó el marco orientador del SEVRI. Esta actividad fue incluida en el Plan de Trabajo 2018 y se encuentra como reprogramada.	Programar en el Plan de Trabajo y ejecutar un estudio sobre el SEVRI que elabora la Dirección de Planificación Universitaria relacionados con los puntos que indica la norma.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2019	01/01/2019	31/12/2019	
	En el 2014 se realiza un estudio sobre la estrategia metodológica de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Programar en el Plan de Trabajo y ejecutar un estudio sobre la Autoevaluación que elabora la Dirección de Planificación Universitaria relacionados con los puntos que indica la norma.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2019	01/01/2019	31/12/2019	



Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
	En la norma 2.3.3 (NEIASP) se indica que la auditoría debe de evaluar el diseño, la implantación y la eficacia de los objetivos, los programas y las actividades relacionadas con la ética.	Programar en el Plan de Trabajo y ejecutar un estudio para evaluar la ética institucional.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2020	01/01/2020	31/12/2020	
Autoevaluación 2017	La Auditoría Universitaria cuenta con la declaración de compromiso de forma anual, además en agosto de 2016 adopta el Código de Deberes Éticos y Profesionales de la UTN, el cual debe utilizarse en el quehacer y conducta del personal.	Revisar y actualizar el instrumento de "Declaración de compromiso del personal de la Auditoría Universitaria".	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	II Semestre 2018	01/07/2018	31/12/2018	
	La Auditoría Universitaria brinda servicios preventivos, por lo que cuenta con instrumentos para emitir advertencias y ejecutar la autorización de libros (en las acciones se encuentra elaborar el Reglamento y la actualización del instructivo).	Elaborar, aprobar y comunicar una política para la emisión del servicio preventivo de asesoría.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	I Semestre 2019	01/01/2019	30/06/2019	
	La Auditoría Universitaria cuenta con normativa interna, las actualizaciones de esta se realiza por medio de circulares y minutas de personal.	Actualizar el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría y/o las Directrices del proceso de Auditoría con base en las circulares y minutas emitidas en la Auditoría Universitaria y complementar con otros temas que se consideren necesarios.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	I Semestre 2019	01/01/2019	30/06/2019	
	La Auditoría Universitaria debe establecer los procedimientos relativos a la conservación de papeles de trabajo (documentales y electrónicos) a través del archivo pasivo, para ello se dispone de un plan de trabajo con las principales actividades que se requiere para trasladar, en primera instancia, los Informes de Auditoría del archivo de gestión al archivo pasivo.	Implementar el traslado del archivo de Informes de la Auditoría Universitaria del 2011 al 2014 al archivo pasivo.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018-2019	01/09/2018	30/06/2019	
	Actualmente la Auditoría Universitaria dispone en su Manual de Procedimientos la emisión de informes de opinión sobre los estados financieros o presupuestarios en su conjunto, por cuenta contable o partida presupuestaria de la UTN, sin embargo, ante consulta al órgano contralor, se indica telefónicamente que este tipo de opinión no procede para las auditorías internas.	Consultar a la Contraloría General de la República sobre la facultad de la Auditoría Universitaria o auditorías internas del sector público para emitir informes de opinión sobre la información financiera y presupuestaria de la institución, con base en la respuesta obtenida proceder a realizar los ajustes correspondientes en la normativa interna.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018-2019	01/09/2018	30/06/2019	
	Con base en la Resolución R-CO-83-2018 del 9 de julio de 2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta N. 146 del 13 de agosto de 2018, denominada Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR, los cuales, son aplicables a partir de su publicación, no obstante el jerarca y la auditoría interna dispone de un año para realizar los ajustes pertinentes.	Determinar, proponer y realizar los ajustes pertinentes en la normativa institucional y los instrumentos internos de trabajo de la Auditoría Universitaria que se requieren, para dar cumplimiento a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	2018-2019	01/09/2018	30/06/2019	

Fuente: Elaboración propia aplicando Herramienta 10-2: "Modelo de plan de mejora", Actualización 2015, Contraloría General de la República.