

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORIA AU-04-2018**

TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A UNA PERSONA FÍSICA

ALAJUELA

ABRIL, 2018

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Origen del estudio.....	5
1.2. Objetivo	5
1.3. Alcance del estudio	5
1.4. Marco referente y metodología aplicada	6
1.5. Comunicación preliminar del resultado del estudio	7
2. RESULTADOS	8
2.1 Entrega de fondos a una persona física para la constitución de una Asociación Estudiantil.	8
2.1.1. Solicitud y trámite inicial	8
2.1.2. Seguimiento del propósito o destino de los fondos públicos	10
3. CONCLUSIONES	12
4. RECOMENDACIONES	12
4.1. A la Vicerrectora de Vida Estudiantil	13
4.2. Al Director de Gestión Financiera.....	13
5. CONSIDERACIONES FINALES	13
6. ANEXOS	15
ANEXO 1	15

RESUMEN EJECUTIVO
INFORME DE AUDITORÍA
TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A UNA PERSONA FÍSICA

¿Qué examinamos?

Se examinó si la Administración Activa a través de la autoridad universitaria facultada legalmente, autorizó y justificó de manera previa y formal el propósito y el giro del dinero al representante del Sector Estudiantil ante el Consejo Universitario, a fin de verificar que dicho cumplimiento se llevará a cabo conforme al marco legal y técnico aplicable.

¿Por qué es importante?

Es importante por tratarse de un procedimiento que involucra el uso de recursos públicos, el giro de dinero tiene por objetivo la constitución de la asociación de estudiantes de la Sede del Pacífico.

¿Qué encontramos?

Se determina que el 15 de diciembre de 2015 la Administración Activa autorizó y justificó la entrega de recursos para la constitución de la Asociación de Estudiantes de la Sede del Pacífico, amparada en el acuerdo 02-23-2015 del Consejo Universitario, que aprueba de manera previa y formal distribuir recursos presupuestarios para el fortalecimiento del movimiento estudiantil a través de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, no obstante, se presentan debilidades de control en la entrega y seguimiento de los recursos, ya que se transfieren los fondos al representante estudiantil del Consejo de Sede del Pacífico y no a la abogada responsable del trámite notarial conforme con el recibo de dinero o un miembro de la Junta Directiva electa.

La transferencia corriente no cumplió su propósito, lo que propicia que el representante estudiantil realice la devolución del dinero hasta el 16 de setiembre de 2016 (nueve meses después de su desembolso), incumpléndose con el objetivo de constituir la Asociación Estudiantil de la Sede del Pacífico.

¿Qué sigue?

Se recomendó a la Vicerrectora de Vida Estudiantil, incluir en la propuesta del Reglamento de Asignación de Recursos a los Órganos de Representación Estudiantil, las dependencias administrativas responsables de efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos para los cuales se asignan fondos públicos a las organizaciones estudiantiles y presentarla a la Rectoría para su correspondiente aval y trámite de aprobación ante el Consejo Universitario

También, se recomendó al Director de Gestión Financiera establecer lineamientos sobre la transferencia de fondos a personas físicas y/o jurídicas para la constitución de organizaciones estudiantiles en las Sedes y Centros Universitarios, mientras la Universidad Técnica Nacional no gire fondos para este fin a la Federación de Estudiantes de la UTN.

INFORME DE AUDITORÍA

TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A UNA PERSONA FÍSICA

Referencia:

Informe de Auditoría AU-04-2018¹, remitido mediante las cartas AU-088-2018 y AU-089-2018 del 6 de abril de 2018.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

El presente estudio se realiza en cumplimiento al Plan de Trabajo 2017, con el propósito de atender las denuncias presentadas a la Auditoría Universitaria.

1.2. Objetivo

Determinar si la Administración Activa a través de la autoridad universitaria facultada legalmente, autorizó y justificó de manera previa y formal el propósito y el giro de dinero al representante del Sector Estudiantil ante el Consejo Universitario, conforme con las normas legales y estatutarias.

1.3. Alcance del estudio

El estudio cubrió las actividades llevadas a cabo por las autoridades universitarias y el representante del Sector Estudiantil ante el Consejo Universitario, en cuanto a sus facultades, competencias y cumplimiento de los requerimientos legales, presupuestarios y financieros necesarios para solicitar y girar fondos públicos a un sujeto privado, perteneciente al estamento estudiantil universitario, así como la devolución efectuada,

¹ AudiNet AF-AE-002-2017.

con referencia al recibo de dinero N.79585 del 16 de setiembre de 2016, emitido por el área de Tesorería de la Dirección de Gestión Financiera.

1.4. Marco referente y metodología aplicada

El Informe de Auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público², emitidas por la Contraloría General de la República.

Adicionalmente, se consultó la Ley General de Control Interno N. 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público³ N-2-2009-CO-DFOE, la normativa interna aplicable y la legislación vigente, que se detallan a continuación:

- Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, N. 8638.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.
- Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.
- Transcripción de Acuerdo-178-2015, Sesión Ordinaria 23-2015 celebrada el 15 de octubre de 2015, acta 23-2015, acuerdo 02-23-2015 del Consejo Universitario, relativa a autorización de gastos para la constitución de asociaciones estudiantiles.
- Directriz para trámites relacionados a transferencias bancaras realizadas en la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad Técnica Nacional, que rige a partir del 18 de febrero de 2014.

Para el desarrollo del presente estudio se utilizaron varias técnicas de auditoría y procedimientos de auditoría de carácter especial. Se analizaron las aprobaciones para solicitar y tramitar la transferencia de dinero por concepto de servicios profesionales de

² Publicadas en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014 (R-DC-064-2014).

³ Publicadas en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009 (R-CO-9-2009).

notariado, además se realizaron entrevistas con el propósito de comprender el seguimiento realizado a esa erogación de dinero.

Se analiza el proceso de solicitud, autorización y entrega de fondos públicos mediante una transferencia al representante estudiantil del Consejo Universitario, quien simultáneamente ejerce la representación estudiantil ante el Consejo de Sede del Pacífico, con el fin de pagar los servicios profesionales de notariado para la constitución de la Asociación de Estudiantes de la Sede del Pacífico, así como la devolución efectuada por el sujeto privado. Además, se realizaron entrevistas con el propósito de obtener mayor información sobre la conformación de la Asociación Estudiantil y el seguimiento ejercido por la Administración en ocasión al propósito o destino de los fondos de dinero girados.

1.5. Comunicación preliminar del resultado del estudio

El 4 de abril de 2018 en la oficina de la Auditoría Universitaria, se presentaron verbalmente los resultados del Informe de Auditoría a la Máster Marisol Rojas Salas, Vicerrectora de Vida Estudiantil, Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera, Lic. Cristian Delgado Castillo, Jefe Área de Tesorería, Licda. Wendy León Sánchez, Asesora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Lic. Vladimir Campos Chacón y Bach. Luis Eduardo Quirós Marín, Área de Control y Seguimiento. Además, en forma previa a la conferencia y por medio de las cartas AU-077-2018 y AU-078-2018 del 21 de marzo de 2018, se entregó una copia del Borrador de Informe a la Máster Marisol Rojas Salas y al Lic. Ismael Arroyo Arroyo, con el fin que se analice y realice las observaciones pertinentes.

La Máster Marisol Rojas Salas, Vicerrectora de Vida Estudiantil, presentó sus observaciones verbales en la presentación del estudio y posteriormente por escrito mediante carta VVE-103-2018 del 5 de abril de 2018, cuyo análisis consta en el anexo a este Informe. El Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera no presentó observaciones al Borrador de Informe.

2. RESULTADOS

De la revisión efectuada sobre la entrega de fondos para la constitución de la asociación de estudiantes en la Sede del Pacífico, se obtuvo el siguiente resultado:

2.1 Entrega de fondos a una persona física para la constitución de una Asociación Estudiantil.

2.1.1. Solicitud y trámite inicial

El 15 de diciembre de 2015, la Dirección de Gestión Financiera realiza la transferencia N. 20549848 por \$275.000,00 a nombre de José Gabriel Guillen Zamora⁴, representante estudiantil ante el Consejo de Sede del Pacífico, con el fin de pagar los servicios profesionales de notariado a la Licda. Eugenia María González Obando⁵, para constituir la Asociación de Estudiantes de la Sede del Pacífico, sin embargo, el 16 de setiembre de 2016 (9 meses después) el Sr. Guillen Zamora realiza la devolución del dinero en el área de Tesorería, indicando que no se logró constituir la Asociación debido al "... cambio de universidad, embarazo o renuncia de los miembros electos".

Para el giro del dinero, el Vicerrector a.i. de Vida Estudiantil⁶, avala la transferencia de \$275.000,00 para pagar los servicios profesionales para la constitución de la Asociación Estudiantil, sin embargo, incluye una anotación respecto a que "... la factura N.0309 está a nombre de la Licda. Eugenia María González Obando y la solicitud de transferencia la realiza el Sr. Gabriel Cartín."

⁴ Conocido como Gabriel Cartín.

⁵ Según Recibo de Dinero N. 0309 del 10 de noviembre de 2015.

⁶ Mediante carta VVE-615-2015 del 15 de diciembre de 2015.

En relación con la autorización y distribución de recursos a las asociaciones estudiantiles, mediante el acuerdo 02-23-2015 del acta N. 23-2015 del Consejo Universitario, se ordena lo siguiente:

Autorizar al señor Rector realizar la modificación respectiva, para distribuir los recursos presupuestarios necesarios de transferencias corrientes a terceras personas para el fortalecimiento del movimiento estudiantil de la UTN, y distribuirlo en conformidad a la solicitud hecha por los estudiantes, para gastos de trabajo de las representaciones estudiantiles y asociaciones y gastos de trabajo de las representaciones estudiantes y asociaciones de estudiantes a través de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD. (El subrayado no corresponde al texto original).

Además, el punto 4.4 de la Directriz para trámites relacionados a transferencias bancarias realizadas en la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad Técnica Nacional, sobre las gestiones para llevar a cabo una transferencia bancaria indica que: *“Todo trámite que implique una transferencia bancaria debe venir debidamente documentados según corresponda y autorizado por el Director Administrativo o Jefe Financiero en Sede, o Directores de Centros y Administración Universitaria, de igual forma por Vicerrectores o el señor Rector”.*

Por tanto, este tipo de transferencia realizado a un sujeto privado se encuentra aprobado por el Consejo Universitario, en el caso particular que nos ocupa, la solicitud del gasto dispone de la autorización de Rectoría⁷, el aval de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la solicitud con la justificación respectiva.

Sin embargo, la Dirección de Gestión Financiera realiza la transferencia bancaria a un representante estudiantil del Consejo de Sede del Pacífico que no forma parte de la Junta Directiva de la Asociación de Estudiantes, ni aporta una autorización que lo faculte

⁷ Mediante carta R-750-2015 del 15 de diciembre de 2015 de la Rectoría de la Universidad Técnica Nacional.

a gestionar y recibir fondos de la Universidad Técnica Nacional para la constitución de la Asociación Estudiantil.

Tampoco transfiere el dinero directamente a la Licda. Eugenia María González Obando responsable de efectuar el trámite notarial conforme con el recibo de dinero⁸, omitiendo la observación anotada previamente por el Vicerrector a.i. de Vida Estudiantil cuando avala la entrega de los fondos. Esto origina un debilitamiento en el sistema de control interno relativo a la transferencia de fondos públicos.

2.1.2. Seguimiento del propósito o destino de los fondos públicos

Tal y como se indicó anteriormente, el representante estudiantil ante el Consejo de Sede del Pacífico realiza la devolución del dinero nueve meses después de recibido los fondos públicos, consecuentemente no se cumple el destino del dinero transferido.

Al respecto, las normas 4.5.1 “*Supervisión Constante*” y 4.5.3 “*Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados*”, de las Normas de control interno para el Sector Público, establecen lo siguiente:

Norma 4.5.1

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos. (El subrayado no corresponde al texto original).

Norma 4.5.3

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución conceda a sujetos privados. Lo anterior, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal y evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos... (El subrayado no corresponde al texto original).

⁸ Recibo de dinero N.0309 del 10 de noviembre de 2015 emitido por la Licda. Eugenia María González Obando.

Respecto a la inscripción de organizaciones en las Sedes, el artículo 49 de Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, dispone lo siguiente:

La Federación de Estudiantes debe estar debidamente inscrita en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la Universidad Técnica Nacional, con su personería jurídica actualizada. En los casos de las organizaciones de representación de Sedes y de Carreras, la inscripción debe realizarse ante el Decano de Sede. (El subrayado no corresponde al texto original).

En esta misma línea, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil no ejerció un seguimiento oportuno sobre los fondos que avaló previamente para la constitución de la Asociación de Estudiantes de la Sede del Pacífico y careció de la debida coordinación con la Decanatura de la Sede del Pacífico para ejercer una supervisión constante, con el fin de asegurar el debido cumplimiento del destino aprobado de los fondos públicos transferidos al sujeto privado y que informara de forma oportuna sobre la inscripción de la Asociación de Estudiantes ante su autoridad, como lo establece el Estatuto Orgánico.

La ausencia de normativa que regule la inscripción, asignación de recursos y seguimiento de las organizaciones estudiantiles, ha incidido en la definición puntual de tareas y responsabilidades que tienen las autoridades universitarias para el fortalecimiento del movimiento estudiantil de la UTN. Este tipo de regulaciones no solo promoverá la coordinación interna administrativa sino también con el Sector Estudiantil, que permita orientar los procesos antes indicados, así como, mantener debidamente actualizado y comunicado de manera oficial ante la autoridad universitaria la integración de su órgano colegiado.

3. CONCLUSIONES

La Administración Activa autorizó y justificó la entrega de recursos para la constitución de la Asociación de Estudiantes de la Sede del Pacífico, amparada en el acuerdo 02-23-2015 del Consejo Universitario, que aprueba de manera previa y formal distribuir recursos presupuestarios para el fortalecimiento del movimiento estudiantil a través de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, no obstante, se presentan debilidades de control en la entrega y seguimiento de los recursos, ya que se transfieren los fondos a un representante estudiantil del Consejo de Sede del Pacífico y no a la abogada responsable del trámite notarial conforme con el recibo de dinero o un miembro de la Junta Directiva electa.

La transferencia corriente no cumplió su propósito, lo que propicia la devolución del dinero nueve meses después de su desembolso, por ende el incumplimiento del objetivo de constituir la Asociación Estudiantil.

4. RECOMENDACIONES

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

Por lo descrito anteriormente, con el propósito de mejorar el proceso de asignación y entrega de fondos, así como, el seguimiento para la constitución de Asociaciones de Estudiantes, llevado a cabo por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Dirección de Gestión Financiera y en cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente, esta Auditoría Universitaria emite las siguientes recomendaciones:

La transferencia corriente no cumplió su propósito, lo que propicia la devolución del dinero nueve meses después de su desembolso, por ende el incumplimiento del objetivo de constituir la Asociación Estudiantil.

4.1. A la Vicerrectora de Vida Estudiantil

4.1.1. Incluir en la propuesta del Reglamento de Asignación de Recursos a los Órganos de Representación Estudiantil, las dependencias administrativas responsables de efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos para los cuales se asignan fondos públicos a las organizaciones estudiantiles y presentarla a la Rectoría para su correspondiente aval y trámite de aprobación ante el Consejo Universitario. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 9 de julio de 2018, fotocopia de la modificación realizada en la propuesta de reglamento relacionada con el seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos y del documento mediante el cual se presenta esta modificación ante la Rectoría. Ver resultado 2.1 de este Informe.

4.2. Al Director de Gestión Financiera

4.2.1. Establecer lineamientos sobre la transferencia de fondos a personas físicas y/o jurídicas para la constitución de organizaciones estudiantiles en las Sedes y Centros Universitarios, mientras la Universidad Técnica Nacional no gire fondos para este fin a la Federación de Estudiantes de la UTN. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 30 de mayo de 2018, fotocopia de los lineamientos emitidos. Ver resultado 2.1 de este Informe.

5. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, en el sentido de ordenar la implementación de las recomendaciones de los

Informes de Auditoría dirigidos a titulares subordinados, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo; el artículo indicado cita lo siguiente:

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

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados

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

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

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

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

6. ANEXOS

ANEXO 1

INFORME DE AUDITORÍA AU-04-2018

TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A UNA PERSONA FÍSICA

Valoración de Observaciones del Auditado al Borrador de Informe

Número y plazo de recomendación	Recomendación 4.1.1 Plazo de dos meses después de la firmeza del Informe Final		
Observaciones de la Administración	Mediante carta VVE-103-2018 del 5 de abril de 2018, la Máster Marisol Rojas Salas, Vicerrectora de Vida Estudiantil, manifiesta que mediante carta CRAE-001-2017 del 11 de octubre de 2017, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil le remitió a la Rectoría, las propuestas del Reglamento de Inscripción de Asociaciones y Reglamento de Asignación de Recursos a los Órganos de Representación Estudiantil y que queda pendiente revisar y si es necesario, incluir acciones de seguimiento que aseguren el uso adecuado de los recursos que se transfieran a personas físicas.		
¿Se acoge?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Universitaria	Se constata satisfactoriamente que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil entregó en la Rectoría las propuestas de Reglamento de Inscripción de Asociaciones y Reglamento de Asignación de Recursos a los Órganos de Representación Estudiantil, no obstante, esta Auditoría considera indispensable que en la propuesta de Reglamento de Asignación de Recursos a los Órganos de Representación Estudiantil, se establezca la dependencia de la administración responsable del seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos para los cuales se otorgan los recursos, considerando la importancia de velar por una buena gestión sobre los fondos públicos, en este sentido se procede a modificar la recomendación 4.1.1. y se establece el plazo de dos meses.		