

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2019**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA,  
PERIODO 2018**

**ALAJUELA - MARZO, 2019**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>1. Introducción.....</b>	<b>5</b>
1.1 Origen.....	5
1.2 Objetivo .....	6
1.3 Alcance.....	6
1.4. Contenido del Informe.....	6
<b>2. Sobre las labores realizadas.....</b>	<b>7</b>
2.1. Servicios brindados.....	7
2.1.1. Servicios de auditoría.....	8
2.2. Servicios Preventivos.....	9
2.2.1. Autorización de Libros.....	9
2.2.2. Advertencias .....	11
2.2.3. Asesoría.....	12
2.2.4. Denuncias .....	12
2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria.....	13
2.3.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) de las instituciones fusionadas.....	14
2.3.2. Capacitación .....	15
2.3.3. Sistemas de Auditoría .....	16
2.3.4. Plan Estratégico .....	18
2.3.5. Otros productos.....	19
<b>3. Cumplimiento del Plan de Trabajo .....</b>	<b>20</b>
3.1. Estudios programados y realizados .....	20
<b>4. Seguimiento a las Recomendaciones de la Auditoría Universitaria y Disposiciones emitidas por la CGR .....</b>	<b>23</b>
4.1 Recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria ....	23
4.2 Disposiciones giradas por la CGR a la Administración.....	26
<b>5. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control.....</b>	<b>27</b>
5.1. Normas generales .....	27
5.2. Normas sobre ambiente de control .....	29
5.3. Normas sobre actividades de control .....	29

5.4. Normas sobre sistemas de información .....	30
5.5. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno .....	30
<b>6. Conclusiones.....</b>	<b>31</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Servicios brindados .....	7
Tabla 2 Informes de Auditoría .....	8
Tabla 3 Libros Legalizados.....	10
Tabla 4 Advertencias.....	11
Tabla 5 Asesorías .....	12
Tabla 6 Denuncias .....	13
Tabla 7 Estado de TPCD de las Instituciones Fusionadas .....	15
Tabla 8 Capacitación Externa.....	16
Tabla 9 Capacitación Interna.....	16
Tabla 10 Instrumentos de AudiNet Planning.....	17
Tabla 11 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos.....	18
Tabla 12 Trámite de Reglamento .....	20
Tabla 13 Plan Anual de Trabajo .....	20
Tabla 14 Plan de trabajo 2017.....	23
Tabla 15 Informes sujetos a seguimiento .....	24
Tabla 16 Disposiciones de la Contraloría General de la República .....	26

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Informe de Auditoría AU-06-2018.....	25
Figura 2 Informe de Auditoría AU-11-2018.....	25
Figura 3 Informe de Auditoría AU-12-2018.....	25
Figura 4 Informe de Auditoría AU-13-2018.....	26

**INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2019**  
**INFORME ANUAL DE LABORES 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

Referencia:

Informe de Auditoría AU-02-2019, remitido mediante la carta AU-119-2019 del 28 de marzo de 2019.

## **1. Introducción**

### **1.1 Origen**

El presente Informe se prepara 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 Público<sup>1</sup>, 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.

---

<sup>1</sup> 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.

## 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 2018, en cumplimiento al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

## 1.3 Alcance

Incluye las labores realizadas durante el 2018, 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 2018, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa, una Asesora Especialista en Derecho, dos jefaturas de Área y siete Asistentes de Auditoría, sin embargo, estos Asistentes de Auditoría no estuvieron disponibles durante todo el año, debido a que la Contraloría General de la República en el oficio N. 01252 (DFOE-SOC-0129) del 26 de enero de 2018, relativo a la comunicación de inicio de la fase de planificación de la “Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios que realiza la UTN”, donde expone el inicio del estudio, solicita que un funcionario de la Auditoría participe en el desarrollo del estudio, por lo cual, mediante carta AU-027-2018 del 09 de febrero de 2018 se designa un funcionario de la Auditoría para que conforme el equipo de trabajo para el desarrollo del estudio; consecuentemente, esta Auditoría por un periodo aproximado de seis meses no dispuso de un Asistente de Auditoría.

## 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 2018, 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. 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 análisis<sup>2</sup>, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2018.

## 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. Durante el año 2018 la Dirección actualiza el marco estratégico (misión, visión y valores) y establece el Plan de Mejoras producto de la autoevaluación de calidad; para el presente año se concluirán los planes de acción estratégicas. Los servicios de auditoría y los servicios preventivos dirigidos a la Administración se determinan en el Plan Anual de Trabajo y se realiza la planificación puntual para los servicios de auditoría.

### 2.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza ciento sesenta y cuatro (164) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2018, estos servicios se desglosan a continuación:

**Tabla 1 Servicios brindados**

Tipos de Servicios	Cantidad
<b>Servicios preventivos</b>	
Autorización de Libros	132
Advertencias	9
Asesorías	2
<b>Servicios de Auditoría</b>	

<sup>2</sup>El 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."

Informes de Auditoría	15
Denuncias	6
<b>Total</b>	<b>164</b>

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 a la Administración Activa Informes de Auditoría, 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-01-2018	AU-010-2018 AU-011-2018	17/01/2018	Cumplimiento de los requisitos académicos y de incorporación profesional del personal administrativo de la Administración Universitaria
AU-02-2018	AU-025-2018	06/02/2018	Informe de gestión administrativa, Informe Anual de Labores de la Auditoría Universitaria año 2017
AU-03-2018	AU-067-2018 AU-068-2018 AU-069-2018	21/03/2018	Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria del Pacífico
AU-04-2018	AU-088-2018 AU-089-2018	06/04/2018	Transferencia de fondos públicos a una persona física
AU-05-2018	AU-134-2018 AU-135-2018	18/05/2018	Aplicación del régimen de dedicación exclusiva a los funcionarios de la Administración Universitaria de la UTN
AU-06-2018	AU-255-2018 AU-256-2018 AU-257-2018 AU-258-2018 AU-259-2018 AU-260-2018	20/06/2018	Seguimiento a las recomendaciones del Informe de Inspección N. 19-2015 del Archivo Nacional a la Universidad Técnica Nacional
AU-07-2018	AU-287-2018 AU-288-2018 AU-289-2018 AU-290-2018	06/08/2018	Uso y control de libros autorizados para la Administración
AU-08-2018	AU-334-2018 AU-335-2018 AU-336-2018 AU-337-2018	31/08/2018	Pago de prohibición o dedicación exclusiva a Proveedores y Directores Administrativos Financieros de la Universidad Técnica Nacional



N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-09-2018	AU-350-2018	17/09/2018	Informe de gestión Administrativa, Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2017
AU-10-2018	CIRCULAR AU-015-2018	17/09/2018	Informe de gestión administrativa, Informe de Balance de cumplimiento del Plan Estratégico 2013-2017: Universo auditable e indicadores de desempeño
AU-11-2018	AU-396-2018 AU-397-2018	25/10/2018	Seguimiento a las recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-03-2017
AU-12-2018	AU-450-2018 AU-451-2018	11/12/2018	Seguimiento a las recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-01-2018
AU-13-2018	AU-456-2018	12/12/2018	Seguimiento a las recomendaciones emitidas por los Despachos de Contadores Públicos: Informe sobre los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486 <sup>3</sup>
AU-14-2018	AU-452-2018 AU-453-2018	12/12/2018	Registro y control de las cuentas por cobrar a corto plazo
AU-15-2018	AU-464-2018 AU-465-2018 AU-466-2018 AU-467-2018 AU-003-2019 AU-004-2019 AU-005-2019 AU-006-2019	19/12/2018 10/01/2019	Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria de Guanacaste
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

## 2.2. Servicios Preventivos

Se presenta los servicios desarrollados en el 2018, donde 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 dos (132) 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.

<sup>3</sup> Auditoría Externa al 31 de diciembre de 2014, con opinión de los auditores independientes y la evaluación a la estructura de control interno

**Tabla 3 Libros Legalizados**

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
Administración Universitaria	Consejo Universitario	28
	Registro Universitario	1
	Dirección de Gestión Financiera	12
	Dirección General de Administración Universitaria	4
	Vicerrectoría de Docencia	1
	Comisión de Becas	4
	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	2
Sede Atenas	Consejo de Sede Atenas	2
	Área de Gestión Administrativa	1
Sede Guanacaste	Consejo de Sede Guanacaste	2
	Área de Gestión Administrativa	17
Sede Pacifico	Área de Gestión Administrativa	12
Sede San Carlos	Consejo de Sede San Carlos	2
	Área de Gestión Administrativa	26
Sede Central	Área de Gestión Administrativa	10
	Consejo de Sede Central	2
Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa	Consejo Técnico	2
	Dirección Ejecutiva	4
<b>Total</b>		<b>132</b>

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, situaciones contractuales en el Régimen de Dedicación Exclusiva, falta de reglamentos, inconsistencias en la publicación realizada en la Gaceta Universitaria, registro de las Cuentas por cobrar y el registro contable del finiquito del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486.

**Tabla 4 Advertencias**

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-82-2018	03/04/2018	Master Katalina Perera Hernández	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión de Becas
AU-119-2018	14/05/2018	Lic. Ismael Arroyo Arroyo Licda. Ileana Morera Azofeifa	Advertencia relativa al cierre del Tomo III del Libro de Diario
AU-269-2018	29/06/2018	Licda. Miriam Boza Ferreto	Advertencia sobre la situación contractual del Régimen de Dedicación Exclusiva, según la reglamentación interna y el Acuerdo del Consejo Universitario N. 03-21-2015
AU-274-2018	19/07/2018	Máster Marisol Rojas Salas	Advertencia sobre la falta de emisión del Reglamento de la Defensoría Estudiantil
AU-342-2018	06/09/2018	Licda. Doris Aguilar Sancho	Advertencia relativa al cierre del Tomo II del Libro de Actas del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
AU-405-2018	30/10/2018	Comité Editorial de La Gaceta Universitaria Licda. Ana Luisa Sánchez Morales M.Ed Luis Méndez Briones Máster Grisel Brenes Fernández, Lic. Jhonatan Morales Herrera	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-425-2018	23/11/2018	Máster Katalina Perera Hernández	Advertencia relativa a las deficiencias encontradas en el cierre del Tomo I del Libro de Actas Resoluciones Firmes de Reconocimiento y Equiparaciones, Carrera Supervisión de la Producción

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-440-2018	06/12/2018	Lic. Ismael Arroyo Arroyo	Advertencia sobre los registros de Cuentas por cobrar a corto plazo
AU-454-2018	17/12/2018	Lic. Ismael Arroyo Arroyo	Advertencia sobre el registro contable de la cartera de crédito derivada del Finiquito del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.2.3. Asesoría

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante dos (2) cartas de asesoría, se aportó a la Administración información relevante en temas como: observaciones al proyecto de Reglamento del Programa de Becas y Beneficios estudiantiles y sobre la normativa de gestión ambiental y residuos.

**Tabla 5 Asesorías**

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-096-2018	18/04/2018	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento del Programa de Becas y Beneficios Estudiantiles
AU-382-2018	10/10/2018	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Asesoría sobre normativa de gestión ambiental y residuos
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.2.4. Denuncias

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria en el Capítulo VI, las normas aplicables para la atención de las denuncias, es un instrumento para poner en conocimiento de la Administración o de las Auditorías Internas, 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 2018 atendió seis casos que por distintos medios fueron denunciados, los que se sometieron a un proceso de valoración; de las cuales tres son admitidas para estudio de control interno y tres son trasladadas a la Administración. Los temas denunciados versan sobre materia salarial, nombramientos de personal, órganos colegiados, bienes institucionales, proceso administrativo y organización estudiantil.

**Tabla 6 Denuncias**

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
AU-018-2018 Informe AU-08-2018	26/01/2018 31/08/2018	Compensación salarial	Admitida
AU-112-2018 AU-341-2018 AU-444-2018	11/05/2018 04/09/2018 07/12/2018	Nombramiento de personal	Admitida
AU-209-2018 AU-210-2018	01/06/2018 01/06/2018	Órgano colegiado	Trasladada a la Administración
AU-206-2018 AU-212-2018	01/06/2018 01/06/2018	Bienes institucionales	Trasladada a la Administración
AU-207-2018 AU-211-2018	01/06/2018 01/06/2018	Proceso administrativo	Trasladada a la Administración
AU-223-2018 AU-224-2018 AU-274-2018	06/06/2018 06/06/2018 19/06/2018	Organización estudiantil	Admitida
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

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 año 2018, se realizan actividades de planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control sobre la gestión, las cuales, corresponden a labores administrativas necesarias; 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, la actualización de instrumentos internos de trabajo, el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información dentro del ámbito operativo que se utiliza en el proceso de auditoría, el archivo permanente y el seguimiento de recomendaciones y en la formulación del nuevo Plan Estratégico de la Auditoría 2019-2025, entre otras actividades de carácter administrativo.

A continuación, se presenta en detalle las gestiones administrativas que se realizan durante el 2018.

### **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:

- ✓ Colegio Universitario de Puntarenas (CUP): La Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) mediante carta CISED-008-2018 del 19 de junio de 2018, solicita al ex Auditor Interno del CUP trasladar los documentos al Archivo Periférico de la Sede del Pacífico; asimismo mediante carta AU-407-2018 del 01 de noviembre de 2018 se solicita a la Jefatura del Archivo Institucional programar las fechas para transformar los documentos en material no legible y en carta AI-160-2018 del 07 de noviembre de 2018 la Jefatura del Archivo Institucional indica que el acto de eliminación de documentos se designa en la Encargada del Archivo Periférico de la Sede del Pacífico, por lo cual en Acta No. 05-2018 se realiza el proceso de Eliminación de Documentos de la Auditoría Interna del CUP, quedando el proceso archivístico cerrado para el CUP.
  
- ✓ Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG): La CISED mediante Transcripción de Acuerdo 11-2018, acuerdo 5-2-2018 de la Sesión Ordinaria 2-2018 celebrada el 02 de marzo de 2018 aprueba la TPCD de la Auditoría Interna de la antigua ECAG. La CNSD mediante carta CNSD-198-2018 del 18 de setiembre de 2018 emite la resolución sobre la TPCD de la ECAG, por lo cual la Auditoría Universitaria en carta AU-406-2018 del 01 de noviembre de 2018 solicita a la Jefatura del Archivo Institucional programar las fechas para transformar los documentos en material no legible; asimismo, en carta AI-159-2018 se programa la eliminación para febrero del 2019.

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

**Tabla 7 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas**

Institución fusionada	CISED		CNSSED	
	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)	Sí	2018	Sí	2018
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 las tablas de plazo 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, lo que ha imposibilitado concluir con el trámite.

### 2.3.2. Capacitación

En cumplimiento con la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>4</sup>, 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 2018 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.

<sup>4</sup> 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.

**Tabla 8 Capacitación Externa**

Nombre de la actividad	Cantidad de personas
Estrategias de Análisis Presupuestario para Auditores	3
Implementación, manejo y custodia de archivos digitales	1
Auditoría Operacional	5
Curso Lógica, silogismos y falacias en los procesos de Auditoría	2
Congreso Auditoría Interna "Tiempos difíciles, oportunidad para generar valor y confianza"	2
Foro: Riesgo y Control Interno	2
Técnicas para entrevistas efectivas en Auditoría	7
Gestión Integral de Riesgos y Autoevaluación del Sistema de Control Interno: Administración integral del Riesgo en su Institución a través del SEVRI	2
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

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 9 Otras Capacitaciones**

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
La práctica educativa en contextos de desigualdad.	UTN	1
Capacitación sobre el funcionamiento del SICOP	UTN	2
Luchas de poder, trabajo en equipo y relaciones interpersonales	JUPEMA	2
Congreso de Proveedurías de la Universidades Públicas "La modernización de las compras públicas en un entorno global"	CONARE	1
Archivística y el Control Interno	CGR	1
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 2.3.3. Sistemas de Auditoría

La Auditoría adquiere un software de auditoría para automatizar los servicios de auditoría que brinda la Dirección, este sistema se divide en dos módulos, el AudiNet Planning y el Módulo Gestor Seguimientos.



El Módulo de AudiNet Planning es diseñado para desarrollar los estudios de auditoría y realizar los Informes de Auditoría que se programan en el Plan Anual de Trabajo, así como mantener el Archivo Permanente actualizado. A continuación, se muestra los instrumentos realizados por la Auditoría con el fin de normalizar la ejecución en este módulo:

**Tabla 10 Instrumentos de AudiNet Planning**

Código	Instrumento
AU-SG-03-DIR	Directriz Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría Versión 1.1
AU-SG-05-DIR	Directriz Control de Tiempo para Reporte de Actividades de la Auditoría Universitaria Versión 1.1
AU-SG-01-LIN	Lineamiento para solventar diferencias de interpretación y carencia en normativa interna

**Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.**

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. Al respecto, las normas 206.01, 206.02 y 206.03 sobre seguimiento de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, establecen lo siguiente:

01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.

Así también, las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, norma 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados, señala:

El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás

resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.

De ahí, que a partir del segundo semestre del 2018 se utiliza el Módulo Gestor Seguimientos, lo que ha permitido un trabajo conjunto entre la Auditoría y la Administración para implementar este nuevo sistema de información y dar seguimiento a las recomendaciones giradas en los Informes de Auditoría, de una forma más oportuna y documentada. A continuación, se muestra las dependencias que a la fecha están utilizando el Módulo:

**Tabla 11 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos**

N. Informe	Dependencias
	Consejo Universitario (Presidente)
	Consejo de Sede Atenas (Presidente)
	Consejo de Sede Central (Presidente)
AU-07-2018	Rectoría (Rector)
AU-08-2018	Archivo Institucional (Jefatura)
	Sede Atenas (Decano)
	Dirección General de Administración Universitaria (Directora)
	Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (Directora)

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

#### 2.3.4. Plan Estratégico

La formulación de un nuevo Plan Estratégico para la Auditoría Universitaria llevó la realización de varias fases o actividades, para ello se ha contado con el apoyo del Área de Planeamiento y Programación de la Dirección de Planificación Universitaria; se ha propuesto un proceso participativo, según la condición de cada etapa: a) participación de todo el personal, en el análisis profundo de la gestión de la Auditoría y el marco normativo; en el planteamiento del marco estratégico: misión, visión y valores, y en el análisis de la matriz FODA, b) participación de

jefaturas en casos de vinculación del marco filosófico y estratégico con el institucional, informes de balance y cumplimiento del Plan Estratégico anterior, establecimiento de los objetivos estratégicos.

En la fase de evaluación del Plan anterior, se dan los Informes de balance de cumplimiento, que permitieron identificar aquellas acciones pertinentes para retomar en el nuevo Plan; en el Informe AU-04-2017 se realiza una valoración cualitativa de las iniciativas e identifican aquellas acciones que resultan pertinentes de considerar en el nuevo Plan, así comunicado al personal mediante Circular AU-007-2017 del 21 de abril de 2017. Y mediante el Informe AU-10-2018 comunicado al personal en Circular AU-015-2018 del 17 de setiembre de 2018, se determina el grado de cobertura por áreas o procesos del universo auditable realizado por la actividad de auditoría interna, por nivel de riesgo y estudios obligatorios.

### **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 2018 se realizan los siguientes trámites:

**Tabla 12 Trámite de Reglamento**

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-004-2018	08/01/2018	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Tercer recordatorio de solicitud de información sobre la propuesta de Reglamento para de trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria
AU-098-2018	27/04/2018	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Reiteración de solicitud de información sobre la propuesta de Reglamento para de trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria.
AU-315-2018	21/08/2018	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Cuarta reiteración de solicitud de información sobre la propuesta de Reglamento para de trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A la fecha, la Rectoría 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-005-2018 del 10 de enero de 2018 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2018. Asimismo, mediante carta AU-362-2018 del 25 de setiembre de 2018 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	Uso y control de libros autorizados para la Administración	√			Informe AU-07-2018 Cartas AU-287-2018, AU-288-2018, AU-289-2018 y AU-290-2018, todas del 06 de agosto de 2018
2	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones emitidas	√			Informe AU-06-2018 Cartas AU-255-2018, AU-256-201, AU-257-2018,

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
		por la Dirección General de Archivo Nacional a la UTN.				AU-258-2018, AU-259-2018 y AU-260-2018, todas del 20 de junio de 2018
3	Servicios de Auditoría	Aplicación del incentivo económico de carrera profesional			√	Se encuentra en proceso asignado mediante carta AU-299-2018 del 13 de agosto de 2018
4	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones al sistema de control interno institucional.	√			Informe AU-11-2018 Cartas AU-396-2018 y AU-397-2018 ambas del 25 de octubre de 2018  Informe AU-12-2018 Cartas AU-450-2018 y AU-451-2018, ambas del 11 de diciembre de 2018
5	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones emitidas por los despachos de contadores públicos.	√			Informe AU-13-2018 Carta AU-456-2018 del 12 de diciembre de 2018
6	Servicios de Auditoría	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional		√		Reprogramado para el 2019
7	Servicios de Auditoría	Cumplimiento de requisitos académicos y profesionales del personal docente		√		Reprogramado para el 2019
8	Servicios de Auditoría	Evaluación de las actividades de compra a través de caja chica, Sede Guanacaste	√			Informe AU-15-2018 Cartas AU-464-2018, AU-465-2018, AU-466-2018 y AU-467-2018, todas del 19 de diciembre de 2018 Cartas AU-003-2019, AU-004-2019, AU-005-2019 y AU-006-2019, todas del 10 de enero de 2019
9	Servicios de Auditoría	Estudios especiales de auditoría:  Pago de Prohibición o Dedicación Exclusiva a Proveedores y Directores Administrativos Financieros de la Universidad Técnica Nacional.  Jornada laboral académica de la Universidad Técnica Nacional.	√		√	Informe AU-08-2018 Cartas AU-334-2018, AU-335-2018, AU-336-2018 y AU-337-2018, todas del 31 de agosto de 2018.  Se encuentra en proceso asignado mediante carta

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
						AU-325-2018 del 29 de agosto de 2018
10	Servicios de Auditoría	Evaluación de los Proyectos Estratégicos del Plan Presupuesto		√		Reprogramado para el 2019
11	Servicios de Auditoría	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la UTN		√		Reprogramado para el 2019
12	Servicios de Auditoría	Registro y control de las cuentas por cobrar a corto plazo	√			Informe AU-14-2018 Cartas AU-452-2018 y AU-453-2018 ambas del 12 de diciembre de 2018
13	Servicios de Auditoría	Registro y control del Inventario de Productos Lácteos		√		Reprogramado para el 2019
14	Servicios Preventivos	Servicios de asesoría, advertencia y atención de consultas	√			Ver apartado de Servicios Preventivos
15	Servicios Preventivos	Servicios de autorización de libros	√			Ver apartado de Autorización de Libros
16	Servicios de Gestión	Aseguramiento de la calidad en la actividad de Auditoría Universitaria	√			Informe AU-09-2018 Carta AU-350-2018 del 17 de setiembre de 2018
17	Servicios de Gestión	Labores administrativas y gestión gerencial en la actividad de Auditoría Universitaria	√			Ver apartado de Gestión Administrativa  Informe AU-02-2018 Carta AU-025-2018 del 06 de febrero de 2018  Informe AU-10-2018 CIRCULAR AU-015-2018 del 17 de setiembre de 2018

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 diecisiete servicios en el Plan de Trabajo Ajustado, a once de ellos se les brindó los productos respectivos, cinco se reprogramaron para el año siguiente y uno en proceso de ejecución, adicionalmente, se realiza un estudio especial no programado que se encuentra en proceso de ejecución.

Al finalizar el 2017 se encontraban en proceso de ejecución tres estudios de Auditoría, los cuales se emiten en el 2018, como se detalla a continuación:

**Tabla 14 Plan de trabajo 2017**

Tipo de Servicio	Estudio programado	Producto
Servicios de Auditoría	Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria del Pacífico	Informe AU-03-2018 Cartas AU-067-2018, AU-068-2018 y AU-069-2018, todas del 21 de marzo de 2018
Servicios de Auditoría	Aplicación del régimen de dedicación exclusiva a los funcionarios de la Administración Universitaria de la UTN	Informe AU-05-2018 Cartas AU-134-2018 y AU-135-2018, ambas del 18 de mayo de 2018
Servicios de Auditoría	Estudio especial de auditoría sobre Transferencia de fondos públicos a una persona física	Informe AU-04-2018 Cartas AU-088-2018 y AU-089-2018, ambas del 06 de abril de 2018

Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo e Informes de Auditoría.

#### **4. Seguimiento a las Recomendaciones de la Auditoría Universitaria y Disposiciones emitidas por la CGR**

##### **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)<sup>5</sup> 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.

De ahí que, la Auditoría Universitaria dentro del ámbito de su competencia ha realizado cuatro seguimientos de recomendaciones a Informes de Auditoría del 2015, 2017 y 2018, incluye dos

<sup>5</sup> 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.

Informes de Auditoría Externa y dos Informes de la Auditoría Universitaria (auditoría interna); 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 cuatro productos que agrupan el seguimiento a cuatro Informes de Auditoría de años anteriores, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 15 Informes sujetos a seguimiento**

Informe	Seguimiento al Informe
AU-06-2018	Seguimiento a las recomendaciones del Informe de Inspección N. 19-2015 del Archivo Nacional a la Universidad Técnica Nacional (Auditoría Externa)
AU-11-2018	AU-03-2017, Presentación del Informe de Fin de Gestión y entrega formal del ente u órgano al sucesor
AU-12-2018	AU-01-2018, Cumplimiento de los requisitos académicos y de incorporación profesional del personal administrativo de la Administración Universitaria
AU-13-2018	Seguimiento a las Recomendaciones Emitidas por los Despachos de Contadores Públicos <sup>6</sup> , específicamente al Informe de auditoría externa sobre los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486 al 31 de diciembre de 2014, con la Opinión de los Auditores Independientes y la Evaluación a la Estructura de Control Interno <sup>7</sup> , elaborado por el Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, S. A.: Informe sobre los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N.486. (Auditoría 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 13%, como se puede observar a continuación:

<sup>6</sup> Informe AU-05-2017 remitido al Consejo Universitario mediante carta AU-189-2017 del 26 de abril de 2017, el cual, corresponde al primer seguimiento del Informe de Auditoría Externa sobre los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486 al 31 de diciembre de 2014, con la Opinión de los Auditores Independientes y la Evaluación a la Estructura de Control Interno.

<sup>7</sup> Informe remitido al Director de Gestión Financiera y al Comité Especial de Crédito del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486, mediante cartas AU-366-2015 y AU-365-2015, ambas del 2 de diciembre de 2015, respetivamente.



**Figura 1 Informe de Auditoría AU-06-2018  
corresponde al Informe de Inspección N. 19-2015  
(Auditoría Externa del Archivo Nacional)**

Nombre del Informe	Tipo de comunicación	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Informe de Inspección N. 19-2015 del Archivo Nacional a la UTN	Disposición	6	1	0	-	7
	Recomendación	6	0	0	1	7
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
<b>Porcentualmente</b>		<b>86%</b>	<b>7%</b>	<b>0%</b>	<b>7%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-06-2018

**Figura 2 Informe de Auditoría AU-11-2018  
corresponde al Informe de Auditoría AU-03-2017**

Nombre del Informe	Pendientes	En Proceso	Cumplidas	No aplica	TOTAL
Informe de Auditoría AU-03-2017 "Presentación del Informe de Fin de Gestión y Entrega Formal del ente u Órgano al Sucesor"	2	1	1	0	4
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>PORCENTUALMENTE</b>	<b>50%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-11-2018

**Figura 3 Informe de Auditoría AU-12-2018  
corresponde al Informe de Auditoría AU-01-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Informe de Auditoría AU-01-2018 "Cumplimiento de los Requisitos Académicos y de Incorporación Profesional del Personal Administrativo de la Administración Universitaria".	2	5	3	1	11
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
<b>PORCENTUALMENTE</b>	<b>18%</b>	<b>46%</b>	<b>27%</b>	<b>9%</b>	<b>100</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-12-2018

**Figura 4 Informe de Auditoría AU-13-2018**  
corresponde al Informe del Fideicomiso UTN/BNCR N.486  
(Auditoría Externa)

Nombre del Informe	Cumplida	En Proceso	Pendiente	No Aplica	TOTAL
Informe de Auditoría Externa "Informe sobre los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486 al 31 de diciembre 2014, con la Opinión de los Auditores Independientes y la Evaluación a la Estructura de Control Interno"	0	1	0	1	2
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Porcentualmente</b>	<b>0%</b>	<b>50%</b>	<b>0%</b>	<b>50%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Informe de Auditoría AU-05-2017

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.

#### 4.2 Disposiciones giradas por la CGR a la Administración

La Contraloría General de la República desarrolló un sistema de consulta sobre el seguimiento de disposiciones y recomendaciones contenidas en los Informes de Fiscalización que emite a las instituciones públicas. El sistema se llama "Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones (SDR)", el cual, es de acceso público y se encuentra disponible desde el 15 de febrero de 2019 en la página web de la Contraloría. La consulta realizada en el SDR demuestra que la UTN tiene en proceso las siguientes disposiciones:

**Tabla 16 Disposiciones de la Contraloría General de la República**

Informe	Nombre	Recomendación en proceso
DFOE-EC-IF-00023-2018	Auditoría de carácter especial sobre la educación y formación técnica profesional ante los efectos del cambio demográfico.	4.8
DFOE-SOC-IF-00015-2018	Auditoría de carácter especial sobre las liquidaciones presupuestarias 2016 y 2017 de la Universidad Técnica Nacional	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8

Informe	Nombre	Recomendación en proceso
DFOE-SOC-IF-00009-2018	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes, servicios y proyectos que realiza la Universidad Técnica Nacional (UTN)	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11

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.

## 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 los artículos 8 y 10 da una serie de acciones para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos y la responsabilidad del jerarca y titulares subordinados de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

Así como, 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 sistema de control interno debe reunir características de aplicabilidad, completitud, razonabilidad, integridad y congruencia; que le permitan procurar las condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente. De ahí que la norma 1.3 en sus características se enfoca en condiciones propias de la institución que involucren la totalidad de la gestión, satisfaga la calidad suficiente y

necesaria interrelacionando los actores y sectores involucrados enlazados con el bloque de legalidad.

Al respecto, se ha determinado a través de los servicios brindados que a la fecha existen diferentes formas de trabajo en áreas que conforman una misma dirección, lo cual se plasma en las Sedes Universitarias, así como la ausencia de procedimientos que guíen la labor a ejecutar y en algunos casos, cuando existen no se aplican de forma consistente; se deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.

Por consiguiente, el debilitamiento del bloque de legalidad al continuarse aplicando reglamentos internos de las extintas instituciones parauniversitarias a pesar que desde mayo 2016, la Procuraduría General de la República mediante dictamen C-107-2016 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 representa un riesgo institucional máxime que la aplicación de la normativa legal y reglamentaria (bloque de legalidad) de los funcionarios de la Universidad 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 Administración por parte de la Auditoría Universitaria, se denota un bajo nivel de cumplimiento de las recomendaciones, lo que plantea la necesidad de realizar mayores esfuerzos para que la administración, mejore su sistema de control interno y asuma la responsabilidad sobre las recomendaciones que se encuentran en condición de pendientes y en proceso.

## 5.2. Normas sobre ambiente de control

El ambiente de control debe constituirse en el fundamento para la operación y fortalecimiento del control, contemplando el conjunto de factores organizacionales que propicien una actitud positiva orientada a los resultados y rendición de cuentas.

La norma 2.4 Idoneidad del personal señala claramente que el personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control. Con este propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, evaluación del desempeño y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos deben dirigirse técnicamente a la contratación y promoción del personal idóneo para el logro de los objetivos institucionales, eliminando prácticas que violenten el bloque de legalidad o desvirtúen el sistema de control interno.

## 5.3. Normas sobre actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. La norma 4.2 Requisitos de las actividades de control en el inciso e) señala que las actividades de control sobre documentación deben reunir los siguientes requisitos: “... *deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.*” Lo anterior, es fundamental para disponer de información completa en la atención oportuna de consultas internas y externas, así como, de solicitudes de información.

#### **5.4. Normas sobre sistemas de información**

La norma 5.2 se refiere a que los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, sujetos a modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades de la institución, elementos que no se cumplen con el sistema Avatar y sus módulos, debido a que el sistema es desarrollado por una empresa proveedora. Los manejos de los expedientes de personal no se encuentran digitalizados ni unificados en el sistema, así como, las solicitudes, registro y control de vacaciones de los funcionarios, lo que va en menoscabo de la atención oportuna de consultas o solicitudes de información. Corresponde a la Administración Activa implementar la estrategia de transferencia tecnológica que minimice la dependencia de la organización respecto de la empresa proveedora del sistema Avatar.fi y Avatar.edu, tal y como, lo disponen las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información.

Conforme con la norma 5.4 los sistemas de información deben propiciar una debida gestión documental mediante la que se ejerza el control, se almacene y recupere la información de la organización de manera oportuna y eficiente, de conformidad con las necesidades institucionales. En este sentido a nivel institucional los sistemas, ya sean manuales o automatizados, han mostrado debilitamiento en el registro, ya sea de temas como: acciones de personal, formularios de compras a través de caja chica, formularios de validación técnica de requisitos, suscripción y refrendo de contratos y addendum de dedicación exclusiva, entre otros, con errores, defectos, omisiones y modificaciones; lo cual pone en riesgo la gestión institucional en cuanto a la calidad de confiabilidad ya que la información en algunos casos no se puede acreditar como confiable.

#### **5.5. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno**

La norma 6.3.1 relativa al seguimiento continuo del sistema de control interno señala que los funcionarios en el curso de labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad e informarlas oportunamente a las instancias competentes, situación que no se ve reflejada en el actuar de algunas jefaturas y funcionarios con responsabilidades de coordinación, ya que no se activan alertas en la detección oportuna de deficiencias o desviaciones para emprender acciones preventivas o correctivas según procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

## 6. Conclusiones

La Auditoría Universitaria realizó Informes de Auditoría, cartas de asesoría y advertencia para atender diferentes asuntos de control interno de la Universidad. La labor administrativa de la actividad de auditoría interna requiere de un tiempo considerable y va en aumento, lo cual, tiene una relación inversa en el tiempo disponible para la labor sustantiva de la auditoría.

La Administración debe realizar mayores esfuerzos para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas. La verificación del cumplimiento de recomendaciones y disposiciones emitidas, se realiza para próximos años, por medio de sistemas informáticos ya que la Auditoría Universitaria y la Administración disponen del Módulo Gestor Seguimientos y la Contraloría General de la República, del Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones (SDR).

Aún se mantiene en la UTN la necesidad de disponer de reglamentos internos relevantes para su organización y funcionamiento, a saber: autónomo de servicios para los funcionarios de la Universidad, funcionamiento de órganos colegiados con especial atención a la figura de suplentes, puestos de confianza, entre otros.

A la fecha se continúa llevando de forma manual el registro de vacaciones, expedientes de personal, evaluaciones, suscripción y refrendo de contratos y addendum de dedicación exclusiva, entre otros, lo que ha originado información con errores, defectos, omisiones y modificaciones poniendo en riesgo la gestión institucional en cuanto a la confiabilidad de la información.

La Administración Activa debe implementar la estrategia de transferencia tecnológica que minimice la dependencia con la empresa proveedora del sistema Avatar.