

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2021**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2020**

ALAJUELA

MARZO, 2021

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. Introducción.....	6
1.1 Origen	6
1.2 Objetivo.....	7
1.3 Alcance	7
1.4. Contenido del Informe	8
2. Sobre las labores realizadas.....	8
2.1. Servicios brindados	8
2.1.1. Servicios de auditoría.....	9
2.1.2. Servicios de Consultoría Externa.....	11
2.1.3. Denuncias.....	11
2.2. Servicios Preventivos	12
2.2.1. Autorización de Libros.....	13
2.2.2. Advertencias.....	14
2.2.3. Asesorías.....	15
2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria.....	17
2.3.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) de las instituciones fusionadas	17
2.3.2. Capacitación.....	18
2.3.3. Sistemas de Auditoría	21
2.3.4. Nombramiento de Personal	23
2.3.5. Seguimiento al Plan estratégico	24
2.3.6. Otros productos.....	26
2.3.7. Emergencia sanitaria por COVID-19	27
3. Cumplimiento del Plan de Trabajo.....	29
3.1. Estudios programados y realizados.....	29
4. Estado de las recomendaciones que brinda la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR	31
4.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria	31
4.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria y otros que son objeto de seguimiento.....	35
4.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración..	40

5. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control	41
5.1. Normas generales	42
5.2. Normas sobre ambiente de control.....	43
5.3. Normas sobre valoración de riesgo	43
5.4. Normas sobre actividades de control	44
5.5. Normas sobre sistemas de información	44
5.6. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno	45
6. Conclusiones.....	46

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Servicios brindados.....	9
Tabla 2 Informes de Auditoría.....	9
Tabla 3 Consultoría Externa	11
Tabla 4 Denuncias	12
Tabla 5 Libros Legalizados	13
Tabla 6 Advertencias	14
Tabla 7 Asesorías	16
Tabla 8 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas	18
Tabla 9 Capacitación Externa.....	19
Tabla 10 Otras Capacitaciones.....	19
Tabla 11 Charlas o webinars gratuitos	20
Tabla 12 Instrumentos de AudiNet Planning	22
Tabla 13 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos.....	22
Tabla 14 Nombramiento Interinos.....	23
Tabla 15 Seguimiento al Plan Estratégico.....	25
Tabla 16 Plan Anual de Trabajo	29
Tabla 17 Informes sujetos a seguimiento	32
Tabla 18 Seguimiento Cartas de Advertencias	35
Tabla 19 Seguimiento Acuerdos del Consejo Universitario	37
Tabla 20 Disposiciones de la Contraloría General de la República.....	40
Tabla 21 Disposiciones de la CGR cumplidas	41

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Área de desinfección de la Dirección	27
Figura 2 Espacios disponibles y rotulación de distanciamiento	27
Figura 3 Atención al público (demarcación y mampara de protección)	28
Figura 4 Área de desinfección Área de Auditoría Administrativa y Gestión	28
Figura 5 Informe de Auditoría AU-03-2020	33
Figura 6 Informe de Auditoría AU-05-2020	33
Figura 7 Informe de Auditoría AU-07-2020	33
Figura 8 Informe de Auditoría AU-10-2020	34
Figura 9 Informe de Auditoría según carta AU-586-2020	34
Figura 10 Informe de Auditoría según carta AU-587-2020	35

INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2021
INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2020

Referencia:

Informe de Auditoría AU-02-2021, remitido al Consejo Universitario mediante la carta AU-096-2021 del 23 de marzo de 2021.

1. Introducción

1.1 Origen

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Objetivo

Informar al Consejo Universitario como superior jerárquico de la Auditoría Universitaria, sobre la ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría del 2020, en cumplimiento al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

1.3 Alcance

Incluye las labores realizadas durante el 2020, 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 2020, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa, una Asesora Especialista en Derecho, una Jefatura de Área Administrativa y Gestión, y seis Asistentes de Auditoría, sin embargo, la Jefatura de Área Financiera que se encuentra vacante se nombra interinamente a partir de febrero de 2020, según carta R-107-2020 del 07 de febrero de 2020³ y R-761-2020 del 12 de agosto de 2020⁴. Asimismo

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

³ Plaza número AD-133, por el periodo del 17 de febrero de 2020 al 17 de agosto de 2020.

⁴ Plaza número AD-133, por el periodo del 18 de agosto de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

a partir de setiembre 2020 se nombra interinamente al Asistente de Auditoría, según carta R-844-2020 del 28 de agosto de 2020⁵.

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 2020, 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 al sistema de control interno (recomendaciones y/o disposiciones y advertencias). Como complemento en la labor administrativa y gestión gerencial que requiere toda dependencia para su funcionamiento, se coordinaron las actividades del proceso administrativo propio de la actividad de auditoría, conforme con los requerimientos establecidos en las leyes y normas emitidas por la Contraloría General de la República.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis⁶, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2020.

2. Sobre las labores realizadas

Las labores realizadas forman parte de un proceso sistemático de planificación para la actividad de auditoría interna, que cubre el ámbito estratégico y operativo de la Auditoría Universitaria, por lo que la Dirección cuenta con el Plan Estratégico 2019–2025, el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020, el Plan de Mejoras y se realiza la planificación puntual para los servicios de auditoría.

2.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza ciento ochenta y nueve (189) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2020, estos servicios se desglosan a continuación:

⁵ Plaza número AU-AD-170, por el periodo del 01 de setiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

⁶El inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la UTN, establece como función del Consejo Universitario: “Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos.”

Tabla 1 Servicios brindados

Tipos de Servicios	Cantidad
Servicios preventivos	
Autorización de Libros	115
Advertencias	9
Asesorías	9
Seguimiento a advertencias y otros	37
Servicios de Auditoría	
Informes de Auditoría	12
Consultoría Externa	3
Denuncias	4
TOTAL	189

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.1. Servicios de auditoría

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

Tabla 2 Informes de Auditoría

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-01-2020	AU-114-2020 AU-115-2020	17/03/2020	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional
AU-02-2020	AU-121-2020	19/03/2020	Informe Anual de Labores de la Auditoría Universitaria periodo 2019

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-03-2020	AU-145-2020 AU-146-2020 AU-147-2020 AU-148-2020	31/03/2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-02-2017, denominado "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e Inversiones (Segunda Parte)
AU-04-2020	AU-153-2020 AU-154-2020 AU-155-2020 AU-156-2020	02/04/2020	Evaluación de los Proyectos Estratégicos de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, desarrollados en la Sede San Carlos
AU-05-2020	AU-270-2020 AU-271-2020 AU-272-2020 AU-273-2020	10/06/2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-08-2018, denominado "Pago de Prohibición o Dedicación Exclusiva a Proveedores y Directores Administrativos Financieros de la UTN".
AU-06-2020	AU-295-2020	29/06/2020	Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2019
AU-07-2020	AU-385-2020 AU-386-2020 AU-387-2020	25/08/2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-03-2018, denominado "Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria del Pacífico"
AU-08-2020	AU-424-2020 AU-425-2020	02/09/2020	Informe de Gestión Administrativa Estado de las Recomendaciones de la Auditoría Universitaria dirigidas al Consejo Universitario y a la Rectoría, periodo 2016-2020
AU-09-2020	AU-461-2020	22/09/2020	Seguimiento a los oficios de la Advertencia de la Auditoría Universitaria AU-420-2017 "Advertencia relativa a las deficiencias encontradas al cierre del Tomo I del Libro de Actas del Consejo de Sede – Sede Atenas" y AU-308-2019 "Advertencia relativa a las deficiencias encontradas en el proceso de cierre del Tomo II del Libro de Actas del Consejo de Sede – Sede Atenas.
AU-10-2020	AU-497-2020 AU-498-2020	12/10/2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-04-2018, denominado "Transferencia de fondos públicos a una persona física".
AU-11-2020	AU-529-2020	11/11/2020	Relación de Hechos relativa a las acciones u omisiones generadoras de infracciones al ordenamiento jurídico y técnico asociadas a los funcionarios participantes del Procedimiento de Contratación Administrativa No.2019CD-000047-UTN, Mantenimiento preventivo sistema de incendio Sede Central.

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-12-2020	AU-550-2020	26/11/2020	Asesoría sobre la gestión para la continuidad del servicio de educación superior ante la emergencia sanitaria
TOTAL			12

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.2. Servicios de Consultoría Externa

La Auditoría Universitaria, por medio de la contratación de servicios profesionales de consultoría externa, aporta a la Administración tres (3) productos, los cuales, elabora el Consorcio EMD, Contadores Públicos Autorizados⁷.

Tabla 3 Consultoría Externa

N. Carta	Fecha	Nombre
AU-585-2020	17/12/2020	Revisión del Proceso de Implementación ERP”, elaborado a través de la contratación de los servicios de consultoría externa por el Consorcio EMD, Contadores Públicos Autorizados.
AU-586-2020	17/12/2020	Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones a nivel de tecnologías de la información del periodo 2015”, correspondiente al Informe sobre los Procesos de la Dirección de Informática (DGTI) de la UTN (ref. AU-011-2015 y AU-012-2015 ambas del 19 de enero de 2015.
AU-587-2020	17/12/2020	“Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones a nivel de tecnologías de la información del periodo 2019”, correspondiente al Informe de Auditoría al AVATAR.FI, Auditoría de Sistemas de Información, sobre el proceso de cálculo de planillas de personal (ref. cartas AU-510-2019 y AU-512-2020 ambas del 9 de diciembre de 2019.
TOTAL		3

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.3. Denuncias

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria en el artículo 38 Capítulo VI, todo ciudadano tiene derecho a denunciar, siendo la

⁷ Contratación Directa N. 2020CD-000208-0018962008-UTN denominada “Servicio de Auditoría en Plataformas Tecnológicas”.

Auditoría Universitaria una de las instancias para la recepción de las denuncias, sobre hechos que eventualmente contravienen sanas prácticas administrativas o son consideradas irregulares o contrarios a la normativa legal o técnica vigente.

La Auditoría Universitaria durante el 2020 atendió cuatro casos que por distintos medios fueron denunciados, los que se sometieron a un proceso de valoración, de las cuales tres son desestimadas y una de ellas es trasladada a la Administración. Los temas denunciados versan sobre: el registro académico estudiantil en cuanto a posible uso de título falso, la vida y el quehacer estudiantil en cuanto a posible plagio y dificultades en la organización estudiantil, por último, posible nepotismo en el personal universitario.

Tabla 4 Denuncias

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
Formulario de Valoración	28/02/2020	Nulidad de título	Desestimada
Formulario de Valoración	24/04/2020	Plagio	Desestimada
Formulario de Valoración	2/07/2020	Desinscripción de la Federación de Estudiantes de la UTN	Desestimada
AU-349-2020 AU-350-2020	5/08/2019	Nepotismo	Trasladada a la Administración
TOTAL			4

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2. Servicios Preventivos

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a priori, se presenta los servicios desarrollados en el 2020, donde se brinda garantía razonable de la autenticidad de los registros e información consignada en los libros autorizados y se determina los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones de la Administración.

2.2.1. Autorización de Libros

En el servicio de autorización de libros se realizaron ciento quince (115) procedimientos de apertura y cierre de los Libros, que contemplaron libros de registros, actas de órganos colegiados, bitácoras de seguridad, registros contables, entre otros.

Tabla 5 Libros Legalizados

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
Administración Universitaria	Consejo Universitario	12
	Dirección General de Administración Universitaria	4
	Dirección de Gestión Financiera	8
	Vicerrectoría de Docencia (Consejo Asesor de Carrera)	4
	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	2
	Comisión de Becas	2
	Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la Universidad	2
	Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad	2
	Dirección de Control de Bienes e Inventarios ⁸	6
Sede Atenas	Consejo de Sede Atenas	2
	Área de Gestión Administrativa	4
Sede Guanacaste	Área de Gestión Administrativa	12
	Consejo de Sede	1
Sede Pacífico	Área de Gestión Administrativa	11
	Consejo de Sede	2
Sede San Carlos	Área de Gestión Administrativa	27

⁸ Los Libros de Auxiliares de Inventarios de las Sedes San Carlos, Central, Pacífico, Guanacaste, Administración Universitaria y Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa que enviaron para el trámite de cierre contiene cada uno dos mil (2.000) folios, para un total de 12.000 folios revisados durante el proceso.

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
Sede Central	Área de Gestión Administrativa	8
	Consejo de Sede	2
Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa	Área de Gestión Administrativa	4
TOTAL		115

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: propiedad intelectual, actuaciones de la Administración sobre la renuncia del Rector y las sustituciones presentadas en ese periodo, otorgamiento de licencia sin goce salarial a un funcionario, presentación de renta y el impuesto del valor agregado, manejo de inversiones, conciliaciones bancarias y recargo de puestos en una Dirección.

Tabla 6 Advertencias

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-083-2020	28/02/2020	Directora General de Administración Universitaria Decano Sede Atenas	Advertencia relativa a las debilidades determinadas al cierre del Tomo IX del Libro de Bitácoras para Uso de los Oficiales de Seguridad-Recinto Balsa, Sede Atenas
AU-091-2020	04/03/2020	Director de Proveduría Institucional Decano Sede Atenas	Advertencia relativa a la adquisición y puesta en marcha del Circuito Cerrado de Televisión, en la Sede Atenas
AU-157-2020	01/04/2020	Vicerrector de Investigación y Transferencia	Advertencia relativa a la propiedad intelectual, derivada de la labor de investigación desarrollada en la Universidad Técnica Nacional
AU-266-2020	03/06/2020	Consejo Universitario	Advertencia sobre las actuaciones administrativas ejecutadas ante la renuncia del Rector y la sustitución realizada durante el periodo de

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
			ausencia definitiva, considerando las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que regulan la materia
AU-298-2020	30/06/2020	Consejo Universitario	Advertencia relativa al otorgamiento de licencia sin goce de salario al señor Marcelo Prieto Jiménez
AU-415-2020	28/08/2020	Director Financiera Gestión	Advertencia relativa a la DGF- Directriz N.06: "Directriz para la presentación de renta 2% y el Impuesto de Valor Agregado por parte del Área de Tesorería al Área de Contabilidad para el pago al Ministerio de Hacienda".
AU-516-2020	23/10/2020	Directora a. i. de Gestión Financiera Coordinadora de la Comisión de Inversiones	Advertencia relativa al manejo de las Inversiones en la Universidad Técnica Nacional
AU-544-2020	20/11/2020	Directora a. i. de Gestión Financiera	Advertencia relativa al Procedimiento DGF No.14 "Procedimiento de Conciliaciones Bancarias de la Universidad Técnica Nacional"
AU-561-2020	08/12/2020	Rector Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Advertencia relativa a los recargos de la Directora General de Administración Universitaria
TOTAL			9

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2.3. Asesorías

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante nueve (9) cartas de asesoría, se aportó a la Administración información relevante en temas como: observaciones a los proyectos de Reglamento para la Inscripción de Reconocimiento de la Federación y Asociaciones Estudiantiles de Sedes y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, Reglamento de la Defensoría Estudiantil, Reglamento de Garantías y Caucciones, Reglamento de pago de gastos de viaje, hospedaje y transporte dentro y fuera del país para estudiantes, Reglamento para el Aprendizaje en el Entorno Laboral, Reglamento de Matrícula, alcances de la propuesta en Defensa de la Autonomía, la Transparencia y Probidad, Trámite de Inversiones y Conciliaciones Bancarias de la Universidad.

Tabla 7 Asesorías

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-274-2020	12/06/2020	Rectora a. i.	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento para la Inscripción y Reconocimiento de la Federación y Asociaciones Estudiantiles de Sedes y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa de la Universidad Técnica Nacional
AU-278-2020	16/06/2020	Rector a. i.	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento de la Defensoría Estudiantil de la Universidad Técnica Nacional
AU-279-2020	16/06/2020	Rector a. i.	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Garantías y Caucciones para los Servidores de la Universidad Técnica Nacional
AU-280-2020	17/06/2020	Rector a. i.	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento de pago de gastos de viaje, hospedaje y transporte dentro y fuera del país para estudiantes de la Universidad Técnica Nacional y estudiantes visitantes
AU-282-2020	18/06/2020	Rector a. i.	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento para el Aprendizaje en el Entorno Laboral
AU-301-2020	01/07/2020	Consejo Universitario	Asesoría relativa a los alcances de la propuesta denominada en Defensa de la Autonomía, la Transparencia y Probidad
AU-329-2020	22/07/2020	Rector	Remisión de Asesoría para el Proyecto de Reglamento de Matrícula de la Universidad Técnica Nacional
AU-543-2020	20/11/2020	Directora a. i. de Gestión Financiera Coordinadora de la Comisión de Inversiones	Remisión de Asesoría del Procedimiento para el Trámite de Inversiones en la Universidad Técnica Nacional
AU-545-2020	20/11/2020	Directora a. i. de Gestión Financiera	Remisión de Asesoría para el Procedimiento de Conciliaciones Bancarias de la Universidad Técnica Nacional
TOTAL			9

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 2020, se realizan actividades de planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control sobre la gestión de la Dirección, las cuales, corresponden a labores administrativas necesarias para el proceso de auditoría; se continuó con el trabajo de la gestión documental de las Auditorías Internas de las instituciones fusionadas en la UTN, así como la actualización de conocimientos del personal de auditoría, se actualiza los instrumentos internos de trabajo relacionados con el sistema informático AudiNet Planning, se brinda acompañamiento a la administración, aunque por la situación sanitaria del país algunos se encuentran pendientes y atención de usuarios para el seguimiento de recomendaciones, se coordina y brinda el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información dentro del ámbito operativo que se utiliza en el proceso de auditoría, se asigna la actualización de instrumentos sobre el seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría, se realizan gestiones para el nombramiento de personal en las plazas vacantes, además se continua gestionando acciones para la emisión del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria.

A continuación, se presenta en detalle las gestiones administrativas que se realizan durante el 2020.

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 Alajuela (CUNA): En octubre de 2020 mediante carta APSC-12-2020 del 7 de octubre de 2020 suscrita por la Encargada de Archivo Periférico de la Sede

Central, remite a la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) actualizada de la Auditoría Interna del antiguo CUNA, sin embargo, a la fecha no se tiene resolución sobre el tema.

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

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

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

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.2. Capacitación

En cumplimiento con la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁹, relativa a la competencia y pericia del personal que participa en el proceso de auditoría, esta Dirección de Auditoría Universitaria dispone del Plan de Capacitación AU-SG-03-PLA¹⁰, el cual tiene como objetivo ejecutar acciones de capacitación para que el personal de la Auditoría Universitaria fortalezca las competencias técnicas y profesionales de forma eficiente y eficaz para

⁹ 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.

¹⁰ Comunicado en Circular AU-011-2020 del 15 de julio de 2020.

el desarrollo de las labores de auditoría, además su ámbito de aplicación es para los funcionarios de la Dirección.

En el 2020 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. Es importante mencionar que mediante Circular AU-009-2020 del 07 de julio de 2020 se informa a los funcionarios de la Auditoría sobre la suspensión en el 2020 en la partida de “actividades de capacitación” debido al recorte presupuestario comunicado en carta R-423-2020 del 26 de mayo de 2020, de ahí la importancia de participar en actividades gratuitas y de forma virtual. También, algunos funcionarios participaron en eventos de capacitación sufragado de su propio peculio.

Tabla 9 Capacitación Externa

Nombre de la actividad	Cantidad de personas
“Relación de hechos y denuncia penal por parte de las auditorías internas del Sector Público: Nuevos lineamientos de investigación de hechos irregulares de la CGR	2
Como liderar equipos de trabajo en forma remota	1
TOTAL	3

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

Tabla 10 Otras Capacitaciones

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
¿Cómo puede la Auditoría Interna apoyar el proceso de implementación de las NICSP en tiempo del COVID-19?	Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	2
Auditoría Legal de la Contratación Administrativa	Auros Consultores	1
Cada uno cuenta	Contraloría General de la República	2

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Comprobantes electrónicos y Cabys	Auros Consultores	1
Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública	Contraloría General de la República	2
Cursos Contratos Según Demanda / Convenio Marco	SICOP	1
Introducción a la Minería de Datos	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	1
TOTAL		10

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Por otra parte, se promueven charlas o *webinars* gratuitos en los que participan los funcionarios de la Dirección, entre ellos se destacan:

Tabla 11 Charlas o webinars gratuitos

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Auditoría Interna de última generación	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	3
Capacitación en el uso de las bases de datos Pearson y Mc Graw Hill	UTN	1
Efectos de la crisis sanitaria en la contratación administrativa	Auros Consultores	1
El desafío de liderar en momentos de crisis	UTN	2
Esquema Integral de Control Interno para lograr la Prevención de Fraude y Aseguramiento del Negocio	Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	11
Evaluación de la Auditoría Interna en el Sector Público	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	3
Fraude Corporativo y señales de alerta en el comportamiento de los colaboradores.	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	2
Informática forense: Delitos informáticos en relación con el proceso de auditoría financiera.	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	2
Introducción a las NICSP	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	3
Investigación de hechos irregulares según los nuevos lineamientos de la CGR.	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	4
La motivación personal y de grupo en el entorno laboral	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	2
Lecciones aprendidas de la implementación de las NICSP	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	3
Líder Coach: Ejemplo del cambio y transformación	Auros Consultores	3

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Los retos de la Auditoría Interna frente a los lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	2
Obtén resultados en la nueva normalidad, aplica cambios en el liderazgo y accionar del Gobierno Corporativo	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	3
Preguntas frecuentes en el uso de la plataforma SICOP para instituciones compradoras	CICAP	1
Proceso de implementación de las NICSP	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	3
Transformación digital	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	2
TOTAL		51

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.3. Sistemas de Auditoría

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

El Módulo AudiNet Planning se utiliza en el desarrollo de los estudios de auditoría que se programan en el Plan Anual de Trabajo, además se mantiene un Archivo Permanente actualizado con el bloque legal necesario para el desarrollo de la labor de auditoría, asimismo, conviene indicar que durante el 2020 se realiza un análisis sobre la estructura, contenido y medio con el fin de determinar los ajustes necesarios.

En el 2020, se actualiza los instrumentos con el fin de realizar los ajustes en la normativa para dar cumplimiento al “Manual de referencia para las auditorías internas (MARPAI)¹¹, dado por la CGR. A continuación se detallan los instrumentos:

¹¹ Oficio DFOE-0143 del 12 de setiembre 2018.

Tabla 12 Instrumentos de AudiNet Planning

Código	Instrumentos	Versión
AU-SG-01-MAN	Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría	2.0
AU-SG-02-MAN	Manual de Usuario del Sistema AudiNet	1.1
AU-SG-03-MAN	Manual de Usuario del Administrador (Seguridad y Mantenimiento).	1.1
AU-SG-02-DIR	Directriz relativa a la Codificación, Cruces, Foliado y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo	1.1
AU-SG-03-DIR	Directriz relativa a Legajo Físico y Electrónico de los Papeles de Trabajo para los Servicios de Auditoría	1.2
AU-SG-04-DIR	Directriz relativa a los Documentos Administrativos para los Servicios de Auditoría	2.0

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Por otra parte, el Módulo Gestor Seguimientos es un Módulo especializado para que la Administración ejerza un control oportuno y efectivo del seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría. Durante el 2020, se continúa trabajando de forma conjunta en el sistema informático con el fin que la Administración implemente de manera oportuna, efectiva y documentada el debido avance y cumplimiento de las recomendaciones. A continuación, se muestra las dependencias que en el 2020 inician la utilización del Módulo:

Tabla 13 Ejecución del Módulo Gestor Seguimientos

N. Informe	Dependencias
AU-01-2020 AU-04-2020 ⁽¹²⁾	Dirección de Planificación Universitaria (Directora)
	Vicerrectoría de Investigación y Transferencia (Vicerrector)
	Sede San Carlos (Decano)
	Área de Investigación y Transferencia, Sede San Carlos (Coordinadora)

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

¹² En las cartas AU-235-2020, AU-236-2020, AU-237-2020, todas del 05 de mayo de 2020, se indica a las Jefaturas de las dependencias que debido a la emergencia nacional por el virus COVID-19, la inducción o acompañamiento del Módulo Gestor Seguimientos se efectuará una vez reanudado la labor presencial en la Universidad.

En el 2020, se trabaja actualizando el Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones para realizar los ajustes correspondientes, con el fin de alinear con la normativa establecida por la CGR.

2.3.4. Nombramiento de Personal

A partir de julio de 2019 la Auditoría tiene una persona menos debido al traslado en propiedad del funcionario que ocupaba el cargo de Jefe del Área de Auditoría Financiera¹³ a la Administración. Asimismo, se solicita el recargo de funciones a una de las Asistentes de Auditoría¹⁴, por lo cual, se finaliza el año con un funcionario menos, por lo cual se gestionan los siguientes trámites administrativos:

Tabla 14 Nombramiento Interinos

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-028-2020	21/01/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Solicitud de nombramiento interino en el cargo de jefatura de Área Auditoría Financiera y permiso sin goce de salario en el cargo de Asistente de Auditoría
DGDH-193-2020	04/02/2020	Rector a. i.	Solicitud de nombramiento interino en la plaza AU-AD-133 y permiso sin goce salarial en la plaza en propiedad AU-AD-170
R-107-2020	07/02/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de nombramiento interino en la plaza AU-AD-133 y permiso sin goce salarial en la plaza en propiedad AU-AD-170
AU-198-2020	03/04/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano Jefe, Área de Reclutamiento, selección e Inducción	Trámite de concurso de personal para el puesto vacante de Jefe de Unidad Administrativo 2, Jefe de Área de Auditoría
AU-199-2020	03/04/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Solicitud de nombramiento a plazo fijo en el puesto de Técnico Profesional 2, Asistente de Auditoría.

¹³ Carta R-418-2019 del 05 de junio de 2019.

¹⁴ Carta AU-358-2019 del 18 de julio de 2019 y AU-394-2019 del 16 de agosto de 2019.

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
		Jefe, Área de Reclutamiento, selección e Inducción	
AU-337-2020	28/07/2020	Jefe, Área de Reclutamiento, selección e Inducción	Expediente con número P-018-2020 para el trámite de solicitud y contratación de personal según Registro de Oferentes para el puesto Técnico Profesional 2, cargo Asistente de Auditoría
AU-364-2020	11/08/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Solicitud de prórroga de nombramiento interino y permiso sin goce de salario
DGDH-1224-2020	12/08/2020	Rector	Solicitud de nombramiento interino en la plaza AU-AD-133 y permiso sin goce salarial en la plaza en propiedad AU-AD-170
R-761-2020	12/08/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de nombramiento interino en la plaza AU-AD-133 y permiso sin goce salarial en la plaza en propiedad AU-AD-170
AU-378-2020	18/08/2020	Jefe, Área de Reclutamiento, selección e Inducción	Resolución del puesto Técnico Profesional 2 especialidad en Auditoría, ubicado en la Auditoría Universitaria
AU-381-2020	20/08/2020	Jefe, Área de Reclutamiento, selección e Inducción	Solicitud de nombramiento y complemento a la carta AU-378-2020
R-844-2020	28/08/2020	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de nombramiento interino en la plaza AU-AD-170
RSI-287-2020	09/10/2020	Jefaturas de la UTN	Información sobre prórrogas de nombramiento y permisos sin goce de salario.
AU-512-2020	15/10/2020	Jefe, Área de Reclutamiento, selección e Inducción	Prórrogas de nombramiento interino y permiso sin goce de salario, primer semestre de 2021

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.5. Seguimiento al Plan estratégico

El 28 de marzo del 2019 mediante carta AU-121-2019 se remite al Rector y Consejo Universitario el Plan estratégico de la Auditoría 2019-2025, para operacionalizar dicho Plan se plantean los planes de acción necesarios para su cumplimiento, definidos por objetivo y factor estratégico, por lo que para el 2020 se da seguimiento a las metas establecidas en ese periodo, el cual, de manera resumida se detalla a continuación:

Tabla 15 Seguimiento al Plan Estratégico

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2020	Observación
Apoyo a la cultura de control interno	Programa de sensibilización de control interno al jerarca, Consejos de Sede y titulares subordinados, al 2024.	Se cumplieron las actividades programadas	Se informa al Consejo Universitario y otras autoridades universitarias sobre el estado actual de las recomendaciones y advertencias, sobre la gestión para la continuidad del servicio de educación superior ante la emergencia sanitaria, además, se suministran servicios preventivos y se realizan gestiones para el seguimiento de algunos acuerdos.
	Plan de calidad para evaluar el control interno en los procesos internos, al 2025.	No se cumplió la actividad programada	No se llevó a cabo la capacitación, dado el recorte presupuestario en el 2020, por ende, se reprograman las actividades.
Servicio	Programa de aseguramiento de calidad con la evaluación externa, al 2022.	Se cumplieron las actividades programadas	Se dispone de recursos presupuestarios para realizar la contratación de la evaluación externa de calidad, la cual, se realizará en el 2021
Recurso humano	Estudio de requerimiento de personal, al 2021.	No se cumplió la actividad programada	No se llevó a cabo el diagnóstico, los recortes presupuestarios requiere una estrategia para la presentación de necesidades de personal
Presupuesto	Plan de sustitución de equipo y mobiliario, al 2025.	Se cumplieron las actividades programadas	El diagnóstico determina como urgente y prioritario la sustitución de la impresora debido a que no tiene repuestos en el mercado por obsoleta, la sustitución paulatina de microcomputadoras debido a la obsolescencia y no existe necesidad de sustituir o adquirir mobiliario de oficina, los recortes presupuestarios requiere una estrategia para llevar a cabo este plan
Capacitación	Plan de capacitación, al 2022.	Se cumplieron las actividades programadas	Durante el 2020 se efectuaron recortes de presupuesto significativo a nivel institucional, así como, en la partida de capacitación de la Auditoría, por tal razón se replantea y formula el Plan de capacitación 2020 al 2025.
Sistemas de información	de Actualizarán tres Manuales del Sistema AudiNet, al 2021.	Se cumplieron las actividades programadas	Durante el 2020 se emitieron los productos programados para el 2020 y 2021: Manual de procedimientos de los servicios de auditoría, Manual de usuario AudiNet y Manual del Administrador del Sistema AudiNet.

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2020	Observación
	Actualizarán tres Manuales del Módulo Gestor Seguimientos, al 2022.	Se cumplieron las actividades programadas	Durante el 2020 se asigna la labor de actualización e instrumentos relativos al seguimiento y al MGS.
	Proyecto de digitalización de los servicios y archivo de gestión de la Auditoría, al 2025.	No Aplica	No se programan actividades para el 2020.
	Estudio técnico para determinar el ciclo de auditoría, al 2024.	No se cumplió la actividad programada	Este estudio se realiza a través del universo auditable, el cual, no se ha llevado a cabo; por ende, corresponde replantear esta actividad una vez concluido el universo auditable.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.6. Otros productos

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 el 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 2017 y años siguientes se realizan solicitudes de información para conocer el estado de la propuesta de Reglamento, sin recibir respuesta alguna. Por tal razón, mediante la carta AU-277-2019 del 24 de mayo de 2019 dirigida al Consejo Universitario, se solicita efectuar el trámite respectivo a la Propuesta de Reglamento; dada la ausencia de respuesta, se envía al órgano colegiado un recordatorio por medio de la carta AU-520-2019 del 12 de diciembre de 2019, sin embargo, durante el 2020 la solicitud de trámite no fue atendida.

Por otra parte, en Circular R-002-2021 del 12 de enero de 2021 suscrita por el Rector, remite el documento "Procedimiento para la presentación, modificación integral, aprobación y publicación de Reglamentos en la Universidad Técnica Nacional", PR-RECTORIA-01, el cual, rige a partir del 12 de enero de 2021, versión1. Por tal razón, la Auditoría Universitaria realiza otra gestión ante el nuevo Rector, según carta AU-061-2021 del 2 de marzo de 2021.

2.3.7. Emergencia sanitaria por COVID-19

En marzo del 2020 el país presenta efectos sobre el virus del COVID-19 declarado por la Organización Mundial de la Salud como pandemia, por lo cual, la Rectoría emite la Circular R-015-2020 del 11 de marzo de 2020, la cual, dispone de algunas pautas y según el “Protocolo de Contingencia para implementar “Trabajo Domiciliar” prevención del Virus COVID19” comunicado por la Dirección General de Administración Universitaria; por su parte, la Auditoría Universitaria avala para que los funcionarios de la Dirección realicen labores bajo la modalidad de Trabajo Domiciliar con el compromiso de garantizar en todo momento la continuidad de los servicios que brinda la dependencia, por lo que se emite a cada funcionario una carta con las pautas a seguir, como lo es: a) horario de alimentación, b) ingreso a laborar, c) completar el documento establecido para las labores a desarrollar entre la semana y un seguimiento con las tareas realizadas, d) completar el formulario de salida de activos, e) condiciones mínimas para efectuar el trabajo desde la casa (internet, espacio, mobiliario), entre otras.

Posteriormente, la Auditoría emite la Circular AU-006-2020 del 13 de abril de 2020, solicita al personal continuar con el trabajo domiciliario y continuar con las pautas establecidas con anterioridad. Asimismo, en Circular AU-008-2020 del 19 de junio de 2020 se establecen medidas para cuando se deba realizar trabajo presencial en las oficinas. Dentro de ellas se facilita implementos para la desinfección, adquiridos por el personal de la Dirección, y medidas para la atención al público, como se aprecia a continuación:



Figura 1 Área de desinfección de la Dirección



Figura 2 Espacios disponibles y rotulación de distanciamiento



Figura 3 Atención al público (demarcación y mampara de protección)



Figura 4 Área de desinfección Área de Auditoría Administrativa y Gestión

De igual forma se ha coordinado con los funcionarios de la Universidad para continuar brindando el servicio sobre el Servicio Preventivo de Autorización de Libros, según consta en las Circulares AU-005-2020 del 23 de marzo y AU-013-2020 del 24 de setiembre de 2020.

Sobre este mismo tema, en coordinación con la Contraloría General de la República (CGR) se realiza el Informe de Auditoría AU-012-2020 Informe de Gestión Administrativa “Asesoría sobre la gestión para la continuidad del servicio de educación superior ante la emergencia sanitaria”¹⁵, este producto surge en cumplimiento con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria 2020¹⁶ apartado de estudios especiales de auditoría, con el propósito de atender la solicitud realizada por la CGR mediante carta N. 12706 (DFOE-EC-0850)¹⁷, en la cual solicita y suministra las herramientas a la Auditoría Universitaria para el desarrollo de una asesoría sobre la gestión para la continuidad del servicio de educación superior ante la emergencia sanitaria del COVID-19, considerando los ejes: a) gestión de la continuidad institucional, b) gestión de la continuidad del servicio, c) estado del servicio ante la emergencia sanitaria y d) sostenibilidad financiera institucional.

¹⁵ Remitido mediante carta AU-550-202 del 26 de noviembre de 2020.

¹⁶ Según ampliación al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria del 2020, comunicada mediante oficio AU-464-2020 del 23 de setiembre de 2020.

¹⁷ Recibido por la Auditoría Universitaria el 19 de agosto de 2020.

3. Cumplimiento del Plan de Trabajo

3.1. Estudios programados y realizados

En carta AU-027-2020 del 21 de enero de 2020 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2020. Asimismo, mediante carta AU-464-2020 del 23 de setiembre de 2020 se remite el avance y modificación del Plan de Trabajo de la Auditoría. En la siguiente tabla se muestra los servicios programados, incluidos, realizados y reprogramados para el siguiente año, así como, los que se encuentran en proceso de ejecución:

Tabla 16 Plan Anual de Trabajo

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
1	Servicios de Auditoría	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	√			Informe AU-01-2020, cartas AU-114-2020 y AU-115-2020, todas del 17 de marzo de 2020
2	Servicios de Auditoría	Evaluación de los Proyectos Estratégicos de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, desarrollados en la Sede San Carlos	√			Informe AU-04-2020, cartas AU-153-2020, AU-154-2020, AU-155-2020 y AU-156-2020, todas del 02 de abril de 2020.
3	Servicios de Auditoría	Cumplimiento de requisitos académicos y profesionales del personal docente		√		Estudio inviable debido a una antinomia en los criterios de evaluación, cartas AU-031-2020, AU-032-2020, AU-033-2020, AU-034-2020 y AU-038-2020, todas del 27 de enero de 2020
4	Servicios de Auditoría	Registro y control del Inventario de Productos Lácteos.		√		Reprogramado para el 2021
5	Servicios de Auditoría	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Universidad Técnica Nacional.			√	Se encuentra en proceso, asignado mediante carta AU-309-2020 del 07 de julio de 2020.
6	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones al	√			Informe AU-03-2020, cartas AU-145-2020, AU-146-2020, AU-147-2020 y

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
		sistema de control interno institucional.				AU-148-2020, todas del 31 de enero de 2020. Informe AU-05-2020, cartas AU-270-2020, AU-271-2020, AU-272-2020 y AU-273-2020, todas del 10 de junio de 2020. Informe AU-07-2020, cartas AU-385-2020, AU-386-2020 y AU-387-2020, todas del 25 de junio de 2020. AU-09-2020, carta AU-461-2020 del 22 de setiembre de 2020. AU-10-2020, cartas AU-497-2020 y AU-498-2020, todas del 12 de octubre de 2020
7	Servicios de Auditoría	Estudios especiales de auditoría.	√			Ver apartado de denuncias Ver apartado Servicios de Consultoría Externa Informe AU-11-2020, carta AU-529-2020 del 11 de noviembre de 2020 Informe AU-12-2020, carta AU-550-2020 del 26 de noviembre de 2020.
8	Servicios Preventivos	Servicios de asesoría, advertencia y atención de consultas	√			Ver apartado de Servicios Preventivos
9	Servicios Preventivos	Servicios de autorización de libros	√			Ver apartado de Autorización Libros
10	Servicios de Gestión	Aseguramiento de la calidad en la actividad de Auditoría Universitaria	√			Informe AU-06-2020, carta AU-295-2020 del 29 de junio de 2020
11	Servicios de Gestión	Labores administrativas y gestión gerencial en la actividad de Auditoría Universitaria	√			Informe AU-02-2020, carta AU-121-2020 del 19 de marzo de 2020 Informe AU-08-2020, cartas AU-424-2020 y

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
						AU-425-2020, todas del 02 de setiembre de 2020

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 once servicios en el Plan de Trabajo Ajustado, a nueve de ellos se les brindó los productos respectivos, uno se reprograma para el año siguiente y otro se encuentra en proceso de ejecución.

4. Estado de las recomendaciones que brinda la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR

4.1. Recomendaciones giradas a la Administración por 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)¹⁸ 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, de los cuales uno es del 2017 y tres de los Informes del 2018, a la fecha se mantienen recomendaciones pendientes de cumplimiento, quedando demostrado que la Administración debe mejorar su sistema de control interno y asumir la responsabilidad sobre las recomendaciones en condición de pendientes y en proceso. Adicionalmente, por medio de la contratación de servicios profesionales se brinda seguimiento a las recomendaciones del área de tecnologías de información, correspondiente a dos Informes de Auditoría Externa, uno del 2015 y otro del 2019.

¹⁸ 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.

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 seis productos que agrupan el seguimiento a seis Informes de Auditoría de años anteriores, cuatro realizados por la Auditoría Universitaria y dos realizado a través de una contratación externa, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 17 Informes sujetos a seguimiento

Informe	Seguimiento al Informe
AU-03-2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-02-2017
AU-05-2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-08-2018
AU-07-2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-03-2018
AU-10-2020	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-04-2018
Carta AU-586-2020	Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones a nivel de tecnologías de la información del periodo 2015”, correspondiente al Informe sobre los Procesos de la Dirección de Informática (DGTI) de la UTN (ref. AU-011-2015 y AU-012-2015 ambas del 19 de enero de 2015.
Carta AU-587-2020	“Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones a nivel de tecnologías de la información del periodo 2019”, correspondiente al Informe de Auditoría al AVATAR.FI, Auditoría de Sistemas de Información, sobre el proceso de cálculo de planillas de personal (ref. cartas AU-510-2019 y AU-512-2020 ambas del 9 de diciembre de 2019.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

El detalle del estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria en los cuatro Informes de Auditoría antes mencionados, muestra un nivel de cumplimiento que ronda el 42,50%¹⁹ como se puede observar a continuación:

¹⁹ Promedio simple corresponde al porcentaje de cumplimiento entre la totalidad de estudios sujetos a seguimiento $[(50\%+65+55\%+0)/4]$ equivale a 42,5%.

**Figura 5 Informe de Auditoría AU-03-2020
corresponde al Informe de Auditoría AU-02-2017**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-02-2017 "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Segunda parte)"	3	2	6	1	12
TOTAL	3	2	6	1	12
PORCENTUALMENTE	25%	17%	50%	8%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-02-2017

**Figura 6 Informe de Auditoría AU-05-2020
corresponde al Informe de Auditoría AU-08-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Pago de Prohibición o Dedicación Exclusiva a Proveedores y Directores Administrativos Financieros de la UTN	6	0	11	0	17
TOTAL	6	0	11	0	17
PORCENTUALMENTE	35%	0%	65%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-08-2018

**Figura 7 Informe de Auditoría AU-07-2020
corresponde al Informe de Auditoría AU-03-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-03-2018 "Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria del Pacífico"	-	3	6	2	11
TOTAL	-	3	6	2	11
PORCENTUALMENTE	0%	27%	55%	18%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-03-2018

**Figura 8 Informe de Auditoría AU-10-2020
corresponde al Informe de Auditoría AU-04-2018**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-04-2018 "Transferencia de fondos públicos a una persona física"	1	1	0	0	2
TOTAL	1	1	0	0	2
PORCENTUALMENTE	50%	50%	0%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-04-2018

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

Por otra parte, en la contratación de servicios externos, se refleja el detalle del estado de ejecución de las recomendaciones contenidas en los Informes de Auditoría Externa remitido en las cartas AU-586-2020 y AU-587-2020, se muestra el siguiente nivel de cumplimiento que ronda el 32% ²⁰, como se observa a continuación:

**Figura 9 Informe de Auditoría según carta AU-586-2020
corresponde al Informe de Auditoría remitido con cartas AU-011-2015 y AU-012-2015**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones a nivel de tecnologías de la información del periodo 2015 ²⁰ , correspondiente al Informe sobre los Procesos de la Dirección de Informática (DGTI) de la UTN.	2	4	1	0	7
TOTAL	2	4	1	0	7
PORCENTUALMENTE	29%	57%	14%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría según cartas AU-011-2015 y AU-012-2015

²⁰ Promedio simple corresponde al porcentaje de cumplimiento entre el total de recomendaciones $[(14\%+50\%)/2]$ equivale a 32%.

Figura 10 Informe de Auditoría según carta AU-587-2020

corresponde al Informe de Auditoría remitido con cartas AU-510-2019 y AU-512-2019

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Seguimiento del cumplimiento de recomendaciones a nivel de tecnologías de la información del periodo 2015", correspondiente al Informe sobre los Procesos de la Dirección de Informática (DGTI) de la UTN.	2	1	3	0	6
TOTAL	2	1	3	0	6
PORCENTUALMENTE	33%	17%	50%	0%	100%

Fuente: Informe de Auditoría según cartas AU-510-2019 y AU-512-2019

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

La Auditoría Universitaria realiza seguimiento voluntario a las cartas de advertencias emitidas por esta Dirección, con el fin de verificar las acciones correctivas que ha implantado la Administración.

A continuación, se presenta el detalla de las cartas de advertencias que se le brinda seguimiento:

Tabla 18 Seguimiento Cartas de Advertencias

Carta	Asunto	Acciones de la Auditoría
AU-290-2016	Advertencia sobre la venta de terrenos propiedad de la UTN a la Empresa P.H. Chucás	AU-202-2020 AU-203-2020 AU-304-2020 AU-375-2020
AU-318-2016	Derogación tácita de los reglamentos de las instituciones fusionadas en la UTN	AU-202-2020 AU-374-2020
AU-285-2017	Advertencia sobre el Reglamento General de Organización de Sedes de la Universidad Técnica Nacional	AU-202-2020 AU-376-2020
AU-370-2017	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión Institucional de Gestión Informática	AU-203-2020 AU-377-2020

Carta	Asunto	Acciones de la Auditoría
AU-392-2017	Advertencia sobre la designación de Directores y Representantes Docentes ante los Consejos Asesores de Carrera, periodo 2018-2021	AU-015-2020 AU-042-2020 AU-108-2020 AU-324-2020
AU-420-2017	Advertencia relativa a las deficiencias encontradas al cierre del Tomo I del Libro de Actas del Consejo de Sede – Sede Atenas	AU-203-2020 AU-253-2020 AU-461-2020 (Informe AU-09-2020)
AU-082-2018	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión de Becas 7-9-2018	AU-395-2020
AU-274-2018	Advertencia sobre la falta de emisión del Reglamento de la Defensoría Estudiantil	AU-391-2020
AU-405-2018	Advertencia sobre las inconsistencias detectadas en la publicación de La Gaceta Universitaria de la UTN y su afectación a los reglamentos universitarios y sus reformas	AU-391-2020
AU-050-2019	Advertencia relativa a las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento para el Trámite de Variaciones al Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional	AU-202-2020 AU-393-2020
AU-051-2019	Advertencia relativa a las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento del Fondo de Trabajo para las Compras de Menor Cuantía de la Universidad Técnica Nacional	AU-202-2020 AU-507-2020
AU-166-2019	Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	AU-202-2020
AU-188-2019	Omisión de la publicación del Reglamento de Proveeduría de la UTN en el sitio web institucional	AU-203-2020
AU-308-2019	Advertencia relativa a las deficiencias encontradas al cierre del Tomo II del Libro de Actas del Consejo de Sede – Sede Atenas	AU-203-2020 AU-253-2020 AU-461-2020 (Informe AU-09-2020)
AU-335-2019	Gestión de implementación del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas	AU-203-2020
AU-454-2019	Reforma realizada al Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UTN, en la descripción de la naturaleza del trabajo para la clase de puesto Director Ejecutivo 1	AU-202-2020 AU-247-2020 AU-517-2020 AU-582-2020
AU-463-2019	Advertencia relativa a los saldos de vacaciones de funcionarios del grupo ocupacional puestos gerenciales	AU-202-2020 AU-203-2020
AU-083-2020	Advertencia relativa a las debilidades determinadas al cierre del Tomo IX del Libro de Bitácoras para Uso de los Oficiales de Seguridad-Recinto Balsa, Sede Atenas	AU-111-2020

Carta	Asunto	Acciones de la Auditoría
AU-091-2020	Advertencia relativa a la adquisición y puesta en marcha del Circuito Cerrado de Televisión, en la Sede Atenas	AU-330-2020
AU-266-2020	Advertencia sobre las actuaciones administrativas ejecutadas ante la renuncia del Rector y la sustitución realizada durante el periodo de ausencia definitiva, considerando las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que regulan la materia	AU-448-2020 AU-530-2020 AU-583-2020
AU-298-2020	Advertencia relativa al otorgamiento de licencia sin goce de salario al señor Marcelo Prieto Jiménez	AU-367-2020
AU-415-2020	Advertencia relativa a la DGF- Directriz N.06: "Dirección para la presentación de renta 2% y el Impuesto de Valor Agregado por parte del Área de Tesorería al Área de Contabilidad para el pago al Ministerio de Hacienda".	AU-562-2020
TOTAL		22

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Cabe señalar, que algunas cartas de advertencia, de asesoría y de otro tipo pueden ser objeto de acuerdo por parte del Consejo Universitario, lo que conlleva que la Auditoría Universitaria realice algunas acciones relacionadas con el seguimiento de acuerdos. A continuación, se presenta el detalle de los acuerdos que se le brinda seguimiento:

Tabla 19 Seguimiento Acuerdos del Consejo Universitario

Acuerdos (Transcripción de Acuerdo y fecha)	Asunto	Acciones de la Auditoría
25-27-2019 (TA-025-2020, 12/12/2019) <i>Relacionado con los acuerdos:</i> 9-2-2020, (TA-045-2020) 10-2-2020, (TA-046-2020) 4-18-2020, (TA-240-2020) 3-19-2020, (TA-262-2020)	Funcionamiento Soda Campus Corobicí	AU-293-2020 AU-365-2020
10-4-2020 (TA-064-2020, 16-04-2020) <i>Relacionado con el acuerdo:</i> 4-19-2020, (TA-263-2020)	Informe de Fin de Gestión del Representante Estudiantil	AU-030-2020 AU-283-2020 AU-366-2020
3-7-2020 (TA-090-2020, 16-04-2020)	Incisos a y c del acuerdo sobre la renuncia del Rector y el nombramiento de los	AU-266-2020 AU-448-2020

Acuerdos (Transcripción de Acuerdo y fecha)	Asunto	Acciones de la Auditoría
<p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>3-13-2020, (TA-170-2020) 2-21-2020, (TA-308-2020)</p>	<p>Vicerrectores en el cargo de Rectores Interinos por el plazo restante. (Ver Advertencia AU-266-2020)</p>	<p>AU-489-2020 AU-530-2020 AU-583-2020</p>
<p>3-7-2020 (TA-090-2020,16-04-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>1-9-2020, (TA-110-2020) 11-15-2020, (TA-196-2020) 5-19-2020, (TA-264-2020) 2-25-2020, (TA-347-2020) 3-25-2020, (TA-348-2020) 3-30-2020, (TA-400-2020)</p>	<p>Inciso b del acuerdo sobre el otorgamiento de licencia sin goce de salario en favor de Marcelo Prieto Jiménez, en razón del eventual reconocimiento de la plaza en propiedad.(Ver Advertencia AU-298-2020)</p>	<p>AU-298-2020 AU-308-2020 AU-317-2020 AU-318-2020 AU-367-2020</p>
<p>5-9-2020 (TA-114-2020, 30-04-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>13-18-2020, (TA-249-2020) 2-19-2020, (TA-261-2020)</p>	<p>Convenio UTN-Ministerio de la Presidencia</p>	<p>AU-325-2020 AU-361-2020</p>
<p>10-9-2020 (TA-119-2020, 30-04-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>06-18-2020, (TA-242-2020) 12-18-2020, (TA-248-2020)</p>	<p>Denuncia de presunto plagio</p>	<p>AU-281-2020 AU-354-2020</p>
<p>5-10-2020 (TA-125-2020, 14-05-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>15-15-2020, (TA-200-2020) 07-18-2020, (TA-243-2020) 10-18-2020, (TA-246-2020)</p>	<p>Propuesta en defensa de la autonomía, la probidad y la transparencia</p>	<p>AU-301-2020 AU-355-2020</p>
<p>5-12-2020 (TA-154-2020, 11-06-2020)</p> <p><i>Relacionado con el acuerdo:</i></p> <p>04-13-2020, (TA-171-2020)</p>	<p>Renuncia al Consejo Universitario del Representante Estudiantil Marlo Obregón</p>	<p>AU-353-2020</p>
<p>7-15-2020 (TA-192-2020, 10-07-2020)</p> <p><i>Relacionado con los acuerdos:</i></p> <p>23-15-2020, (TA-208-2020)</p>	<p>Prórroga de los nombramientos de los Representantes Estudiantiles ante los Consejos Asesores de Carrera</p>	<p>AU-379-2020</p>

Acuerdos (Transcripción de Acuerdo y fecha)	Asunto	Acciones de la Auditoría
08-18-2020, (TA-244-2020) 9-19-2020, (TA-268-2020) 11-20-2020, (TA-289-2020) 11-21-2020, (TA-317-2020) 5-24-2020, (TA-327-2020)		
13-17-2020 (TA-223-2020, 30-07-2020) <i>No hay acuerdos relacionados</i>	Nombramiento de representantes universitarios ante órganos colegiados que requieren representación de entes fusionados en la UTN	AU-310-2020 AU-433-2020
05-17-2020, (TA-215-2020, 30-07-2020) <i>Relacionado con el acuerdo:</i> 8-19-2020, (TA-267-2020)	Advertencia AU-285-2017, relativa a la aprobación del Reglamento General de Organización de Sedes de la Universidad Técnica Nacional	AU-202-2020 AU-376-2020
02-20-2020 (TA-280-2020, 10-09-2020) <i>Relacionado con el acuerdo:</i> 12-24-2020, (TA-334-2020)	Advertencia AU-050-2019 del 13 de febrero de 2019, sobre las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento para el Trámite de Variaciones al Presupuesto de la UTN	AU-393-2020
06-19-2020 (TA-265-2020) <i>No hay acuerdos relacionados</i>	Traslado de la Advertencia AU-318-2016, sobre la derogación tácita de los reglamentos de los entes fusionados en la UTN, en atención al recordatorio realizado con la carta AU-374-2020 del 18 de agosto de 2020.	AU-566-2020
7-19-2020 (TA-266-2020, 27-08-2020) <i>Relacionado con los acuerdos:</i> 3-29-2020, (TA-390-2020) 4-31-2020, (TA-409-2020)	Advertencia AU-290-2016, venta de terrenos de la UTN a la Empresa PH Chucás S. A	AU-375-2020 AU-563-2020
03-20-2020 (TA-281-2020) <i>No hay acuerdos relacionados</i>	Solicitud de intervención ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre la emisión de dictamen requerido por la Dirección de Auditoría Universitaria, referente a la figura de suplente y representante en órganos colegiados (tema solicitado según AU-344-2018, expuesto en la advertencia AU-018-2018)	AU-572-2020
TOTAL		15

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A manera de resumen, para el 2020 se tiene 22 cartas de advertencia y 15 acuerdos del Consejo Universitario que han sido objeto de seguimiento, para un total de 37 asuntos atendidos.

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

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

Tabla 20 Disposiciones de la Contraloría General de la República

N. Informe	Nombre del Informe	Recomendaciones 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).	4.7, 4.10 y 4.11
DFOE-SOC-IF-00018-2019	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad Técnica Nacional.	4.4, 4.8 y 4.9
DFOE-SOC-IF-00009-2020	Auditoría de carácter especial ejecutada en la Universidad Técnica Nacional sobre la prevención de riesgos en el proceso de reclutamiento y selección de personal	4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 y 4.11

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

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

Tabla 21 Disposiciones de la CGR cumplidas

Consecutivo	Fecha	Informe	Nombre	N. disposición
05121 (DFOE-SD-634)	06/04/2020	DFOE-SOC-IF-09-2018	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes, servicios y proyectos que realiza la Universidad Técnica Nacional (UTN).	4.5
08429 (DFOE-SD-1043)	04/06/2020			4.6
19935 (DFOE-SD-2385)	19/12/2020			4.8
08316 (DFOE-SD-1028)	02/06/2020			4.9
05005 (DFOE-SD-0617)	03/04/2020	DFOE-SOC-IF-00015-2018	Auditoría de carácter especial sobre las liquidaciones presupuestarias 2016 y 2017 de la Universidad Técnica Nacional (UTN)".	4.6
06224 (DFOE-SD-0787)	27/04/2020			4.7
07668 (DFOE-SD-0953)	21/05/2020 [Sic]	FOE-EC-IF-00023-2018	Auditoría de carácter especial sobre la Educación y Formación Técnica Profesional ante los efectos del cambio demográfico.	4.8
03001 (DFOE-SD-0311)	28/02/2021	FOE-SOC-IF-00018-2019	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad Técnica Nacional.	4.5
02203 (DFOE-SD-0245)	15/02/2021			4.6
00549 DFOE-SD-0062	14/01/2021			4.7
00892 (DFOE-SD-0099)	21/01/2021			4.10

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

El control interno constituye una herramienta fundamental para que la administración obtenga una seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales y este en capacidad de informar sobre la gestión a terceros, en una rendición de cuentas responsable que rige el quehacer de la función pública. Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) contribuyen al mejoramiento de los sistemas de control interno y proporcionan un esquema básico para la transparencia en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas. En este apartado se refiere a algunas de estas normas que por las características y condiciones de la Universidad se consideran susceptibles de mejora para satisfacer las obligaciones respectivas; por lo que este apartado constituye un insumo al jerarca en la toma de decisiones.

5.1. Normas generales

Se considera conveniente repasar los preceptos fundamentales en la toma de decisiones, estos tratan sobre las características del Sistema de Control Interno (SCI), los cuales, debe reunir las siguientes características:

a. Ser aplicable. El funcionamiento del SCI debe responder a las características y condiciones propias de la institución.

La característica de aplicabilidad conlleva al análisis de la gama de procesos administrativos y académicos que se desarrollan, tanto en la Administración Universitaria como en las diferentes Sedes, Centros y Recintos.

b. Ser completo. El SCI debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.

Retoma el hecho de la totalidad de la gestión, considerando los componentes; orgánico compuesto por la administración activa y a la auditoría interna, así como, los componentes funcionales que comprende el ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión institucional.

c. Ser razonable. El SCI debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.

Diseñado para lograr los objetivos y satisfacer la calidad con los recursos que posee la institución y a un costo aceptable.

d. Ser integrado. Los componentes funcionales y orgánicos del SCI deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional.

Se fundamenta en la adecuada interrelación de componentes orgánicos, los cuales están incorporados en la gestión institucional.

e. Ser congruente. El SCI debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar enlazado con el bloque de legalidad.

Ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales, y enlazarse con el bloque de legalidad.

5.2. Normas sobre ambiente de control

La norma 2.5.2 relativa a la Autorización y aprobación, conlleva la ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales cuenten con la autorización y la aprobación respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales; lo cual a nivel institucional conlleva un efectivo uso de controles y la definición clara e integrada de roles y niveles de autorización y aprobación. Es importante impulsar la vigilancia y el fortalecimiento de los elementos informales del ambiente ético institucional, como por ejemplo la vigilancia del modelo de toma de decisiones y el estilo gerencial para fortalecer en los distintos mandos el cumplimiento de recomendaciones o medidas administrativas sugeridas que apoyen el funcionamiento del SCI; cabe señalar, que en algunos casos se ha dado en forma reiterada solicitudes de información o acciones de seguimiento para que la situación sea atendida.

5.3. Normas sobre valoración de riesgo

A la fecha, continua la inobservancia al dictamen C-107-2016 de la Procuraduría General de la República, el cual, se refirió a la derogación tácita de las normas reglamentarias de los entes fusionados en la UTN y recomendó disponer del ejercicio de la potestad reglamentaria para solventar los problemas de vacío normativo que se presentan en las distintas áreas.

La continuidad en el tiempo de esta situación, coloca a la institución ante un riesgo de cumplimiento inminente, así como al debilitamiento del SIC, todo relacionado con estándares, políticas organizacionales, directrices o comportamientos éticos esperados.

5.4. Normas sobre actividades de control

Incluyen los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que se apliquen las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.

Entre otros requisitos las actividades de control definidos en la norma 4.2 deben reunir la viabilidad de su aplicación, por lo que al definirse debe considerarse la adaptabilidad de la institución para implementarlas teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.

Además, resulta de vital importancia lo referido en la norma 4.4. relativo a que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, diseñen, adopten, evalúen y perfeccionen las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de las operaciones y los riesgos relevantes, a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

5.5. Normas sobre sistemas de información

Estas normas comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente. Al respecto en la norma 5.2 sobre

la flexibilidad de los sistemas señala que deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución, a la fecha en la UTN muchos de los procesos continúan de forma manual y se mantiene una dependencia con terceros en relación al sistema Avatar.fi y Avatar.edu y sus módulos. En atención a la solicitud realizada por la Contraloría General de la República (CGR) mediante oficio N. 03725 (DFOE-SOC-0413) del 13 de marzo de 2019 y en cumplimiento con el Plan Anual Operativo de la Auditoría Universitaria en cuanto a atender solicitudes que demande la CGR, se realiza la contratación de servicios cuya fase dos se enfocaba en la verificación de la correcta planificación del proyecto de desarrollo interno del Sistema de Información ERP (Enterprise Resource Planning – Planificación de Recursos Empresariales), llegando a la conclusión de que aún no ha sido establecido como un proyecto formal por parte de la alta administración, contando solamente con el levantamiento de los requerimientos funcionales y algunas actividades de investigación de opciones de solución a implementar.

5.6. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno

Contempla las labores cotidianas de vigilancia de la efectividad de los controles en su aplicación, así como, verificaciones periódicas, incluida la autoevaluación anual del SCI.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, de ahí la relevancia del ejercicio de sus competencias ante desviaciones e incumplimientos en el desarrollo normal de las tareas para aplicar en el momento oportuno mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección de deficiencias y desviaciones del SCI, y que, quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados. Resulta imperativo que las direcciones y jefaturas realicen un monitoreo constante de sus funciones técnicas, registros, controles, procedimientos y políticas, tanto en la Administración Universitaria como en las Sedes Universitarias, para mantener las características del SCI a lo largo del tiempo en sus sistemas de trabajo.

La norma 6.4 recalca la necesidad de emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro del plazo establecido para el cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que vienen a fortalecer el SCI. Adicionalmente, la norma 1.4 sobre la 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 4. Estado de las recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR, se denota un bajo nivel de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones, lo que plantea la necesidad de realizar mayores esfuerzos para mejorar el sistema de control interno y asumir su implementación con un plan de actividades específico para aquellas que se encuentran en condición de pendiente y en proceso.

6. Conclusiones

La Auditoría Universitaria como órgano de control y asesor por medio de los servicios que brinda, ha evaluado diferentes procesos y actividades que realiza la Administración activa, entregando como insumos para la toma de decisiones: servicios de auditoría (auditorías de control interno, de carácter especial, auditoría financiera, seguimiento de recomendaciones, atención de denuncias), servicios preventivos (asesorías, advertencias, autorización de libros, atención de consultas) y servicios de consultoría externa, con el propósito de contribuir con el SCI y apoyar la consecución de los objetivos y metas institucionales. Para el 2020 se programan once servicios en el Plan de Trabajo, el resultado indica que a nueve de ellos se le brinda los productos respectivos, uno se reprograma para el año siguiente y otro se encuentra en proceso de ejecución.

La Administración Activa debe realizar un mayor esfuerzo en el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría para fortalecer el sistema de control interno, lo cual, viene a contribuir con las condiciones de los componentes funcionales para que operen de manera organizada, uniforme y consistente.

Nuevamente, se hace énfasis en la dependencia institucional con terceros para el funcionamiento y actualización del Sistema Avatar.fi y edu, debido a que producto de la consultoría externa se

identifican deficiencias vinculadas a la automatización y funcionalidad de dicho Sistema, el cual, no satisface los requerimientos de los usuarios para la gestión de desarrollo humano, debido a que la mayoría de los procesos se llevan mediante Excel, genera poca confiabilidad a los usuarios, no genera reportes adecuados, lo que obliga a trabajar manualmente a pesar de contar con un Sistema informático; de ahí la importancia de implementar la estrategia para minimizar este tipo de dependencia. También es importante disponer de un marco reglamentario en todo el ámbito del quehacer universitario, para disminuir el riesgo de utilizar normativa proveniente de las instituciones fusionadas.

La implementación de un sistema de control interno permite fortalecer las instituciones y las impulsa a conseguir sus objetivos, previene pérdidas de recursos, mejora la ética, facilita el aseguramiento de calidad, mejora la efectividad de los reportes y registros, incrementa confianza, reduce riesgos y es aplicable independientemente del tamaño o tipo del negocio.

Por último, la labor administrativa de la actividad de auditoría interna requiere de un tiempo considerable para la elaboración de instrumentos de trabajo entre otras labores de gestión administrativa propia de la actividad de auditoría interna, lo cual, se mantiene en aumento, esto genera una relación inversa en el tiempo disponible para la labor sustantiva de la auditoría.