

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL**  
**AUDITORÍA UNIVERSITARIA**  
**INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2016**

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA**  
**N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013**

**ALAJUELA**

**SETIEMBRE, 2016**

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1.	ORIGEN DEL ESTUDIO .....	3
1.2.	OBJETIVO GENERAL .....	3
1.3.	ALCANCE DEL ESTUDIO .....	4
1.4.	METODOLOGÍA APLICADA.....	5
1.5.	LIMITACIONES .....	6
<b>2.</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>41</b>

## INFORME DE AUDITORIA AU-06-2016

### SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA CON NÚMERO: N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013

Referencia:

Informe de Auditoría AU-06-2016, remitido mediante la carta AU-298-2016 del 23 de setiembre de 2016.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Origen del Estudio

El estudio se realiza en cumplimiento con el Plan de Trabajo para el año 2016, atendiendo la perspectiva de Procesos de Gestión en el Eje de Administración Eficiente y Eficaz, del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional (UTN) 2011-2021.

### 1.2. Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los Informes de Auditoría que se detallan en el siguiente cuadro:

Referencia del informe de Auditoría	Carta de Remisión del Informe	Fecha	Dependencia donde se realizó el estudio	Primer Informe de Seguimiento	Carta de Remisión del Informe	Fecha
Informe N. 06-2012 "Revisión de la Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional"	AU-207-2012	19/11/12	Dirección de Control de Bienes e Inventarios	Informe N. 05-2014	AU-263-2014	28/10/14
Informe N. 08-2012 "Propiedad y Registro de	AU-217-2012	03/12/12	Dirección de Control de	Informe N. 05-2014	AU-263-2014	28/10/14

Referencia del informe de Auditoría	Carta de Remisión del Informe	Fecha	Dependencia donde se realizó el estudio	Primer Informe de Seguimiento	Carta de Remisión del Informe	Fecha
Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional"			Bienes e Inventarios			
Informe N. 01-2013 "Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola de la U.T.N."	AU-213-2013	22/11/13	Sedes, CFPTE y Administración Universitaria	Informe N. 05-2014	AU-263-2014	28/10/14

### 1.3. Alcance del Estudio

El estudio abarcó la verificación y valoración de las acciones y actividades llevadas a cabo por la Administración Activa, para el cumplimiento de cuarenta y una recomendaciones giradas en los Informes de Auditoría N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013, que conforme con el primer seguimiento de recomendaciones a estos Informes, se encontraban 10 pendientes y 31 en proceso de ejecución, cuyo resultado fue expuesto en el Informe de Auditoría N. 05-2014 remitido mediante la carta AU-263-2014 del 28 de octubre de 2014. En el siguiente cuadro se detalla la cantidad y el estado de las recomendaciones a esa fecha:

Informe de Auditoría N. 05-2014 Seguimiento de las recomendaciones contenidas en los Informes N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013 (Primer Seguimiento)				
Nombre del Informe	Estado de Ejecución de las Recomendaciones			
	Cumplida	En Proceso	Pendiente	TOTAL
Informe N. 06-2012 "Revisión de la Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional"	1	4	2	7
Informe N. 08-2012 "Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional"	16	19	1	36

Informe de Auditoría N. 05-2014 Seguimiento de las recomendaciones contenidas en los Informes N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013 (Primer Seguimiento)				
Nombre del Informe	Estado de Ejecución de las Recomendaciones			
	Cumplida	En Proceso	Pendiente	TOTAL
Informe N. 01-2013 "Asignación Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola de la U.T.N."	6	8	7	21
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>64</b>
<b>Relación Porcentual</b>	<b>36%</b>	<b>48%</b>	<b>16%</b>	<b>100%</b>

Por lo tanto, el presente estudio corresponde al segundo Informe de Seguimiento, cuyo resultado se muestra a continuación:

#### 1.4. Metodología Aplicada

Para el desarrollo del estudio se requirió las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Auditoría en los Informes N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013; así como, los resultados del primer seguimiento de recomendaciones a estos Informes contenidas en el Informe N. 05-2014, con el fin de determinar las recomendaciones pendientes y en proceso de ejecución objeto del presente seguimiento.

Además, con el fin de determinar el estado actual de estas recomendaciones se analizó las respuestas bridadas mediante cartas y/o entrevistas, por los Decanatos de las Sedes Universitarias del Pacífico, Guanacaste, Central, San Carlos y Atenas, la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, la Dirección de Gestión Financiera, la Dirección de Asuntos Jurídicos y las Jefaturas de Gestión Administrativas en las Sedes de San Carlos y Pacífico. Asimismo, se revisó la correspondencia enviada y recibida a la Auditoría Universitaria.

Para este estudio se consultó la Ley General de Control Interno N.8292<sup>1</sup>, las Normas de Control Interno para el Sector Público<sup>2</sup>, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público<sup>3</sup> y el Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones<sup>4</sup>, al sistema de control interno institucional de la Auditoría Universitaria emitida mediante memorando AG- 010-2013.

### **1.5. Limitaciones**

Con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones 4.4.1 y 4.4.2 del Informe N. 08-2012 y las recomendaciones 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.3.1 y 4.3.4 del Informe N. 01-2013, se solicitó información a la Rectoría y a la Dirección General Administrativa mediante las cartas AU-136-2016 y AU-134-2016, ambas del 17 de mayo de 2016. No obstante, dado que no se obtuvo respuesta de parte de estas unidades administrativas, se les envió de forma adicional, dos recordatorios por medio de las cartas AU-185-2016 y AU-186-2016 del 02 de junio de 2016 y las cartas AU-194-2016 y AU-195-2016 del 10 de junio de 2016.

A pesar de las gestiones indicadas anteriormente, esta Auditoría no obtuvo respuesta a las solicitudes de información, lo que genera una limitación al alcance del estudio y un impedimento para determinar el estado real de las recomendaciones supra citadas.

## **2. RESULTADOS**

En la revisión de la documentación aportada por la Administración y las pruebas efectuadas, se determinan las siguientes acciones realizadas y su respectivo grado de cumplimiento:

---

<sup>1</sup> Publicada en la Gaceta N. 169 del 04 de setiembre, 2002

<sup>2</sup> Publicadas en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero del 2009

<sup>3</sup> Publicadas en La Gaceta N.28 del 10 de febrero del 2010

<sup>4</sup> Aprobado el 29 de abril de 2013 por el Auditor General de la UTN.

**2.1 Informe N. 06-2012 del 19 de noviembre de 2012 "Revisión de la Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional".**

Recomendación	Observaciones	% (5) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa</p>		
<p>4.1.1 Establecer un procedimiento para definir las acciones a seguir por los funcionarios de la UTN, en caso de colisión de un vehículo institucional o una infracción a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. (Ver comentarios 2.2)</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DGAU-001-2016 del 1 de abril de 2016, la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, le giró instrucciones a los Directores de Gestión Administrativa, Jefes y Encargados de Transportes y Jefes Encargados de Finca y Producción en el ámbito Universitario, que a partir del 18 de abril de 2016 es de uso obligatorio el formulario F-DGAU-001-2016 para la solicitud de vehículos institucionales y el F-DGAU-002-2016 para solicitud de maquinaria agrícola (uso interno).</p> <p>Se constató que al dorso del formulario F-DGAU-001-2016 para la solicitud de vehículos institucionales, se detalla una serie de instrucciones que deben realizarse en caso de accidentes con vehículos institucionales.</p> <p>Cabe indicar que se verificó satisfactoriamente el uso de la supra citada boleta en las Sedes del Pacífico, San Carlos, Atenas y Guanacaste.</p>	<p>100%</p>

<sup>5</sup> Ponderación del porcentaje de cumplimiento: de 0 a 49% "Pendiente", de 50 a 99% "En Proceso" y 100% "Cumplida".

Recomendación	Observaciones	% (5) Cumplimiento
<p>4.1.2. Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para conformar, de manera uniforme y consistente, el expediente de cada vehículos automotor y maquinaria agrícola, para ello se sugiere considerar los siguientes elementos: copia de la factura de adquisición, copia del registro de la propiedad, copia de los marchamos, copia de la revisión técnica, seguro de vehículos, formularios o bitácora de uso de vehículo, tipo de infracción, gravámenes, notificaciones de procesos judiciales por accidentes, hoja de control de mantenimiento vehicular, informes sobre uso, rendimiento y consumo de combustible, otros. (Ver comentarios 2.2)</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DGAU-001-2016 del 1 de abril de 2016, la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, le giró instrucciones a los Directores de Gestión Administrativa, Jefes y Encargados de Transportes y Jefes Encargados de Finca y Producción en el ámbito Universitario, que las áreas responsables de la administración de los vehículos y maquinaria agrícola de la UTN, deben disponer de un expediente por cada activo.</p> <p>Adicionalmente, se revisaron aleatoriamente los expedientes de vehículos en las Sedes del Pacífico, San Carlos, Atenas y Guanacaste. Determinándose que algunos expedientes carecen de las copias de las facturas de compra de los vehículos y/o fotocopias de las pólizas de seguros, entre otros aspectos.</p> <p>En el caso de la Sede de Guanacaste, no fue posible revisar la consecutividad del kilometraje en las boletas de solicitud de vehículo institucional, debido a que no estaban archivadas en los expedientes de los vehículos.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (5) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas a la M.Et. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios</p>		
<p>4.2.1. Efectuar un estudio técnico administrativo detallado y completo que permita establecer el estado real y las diferencias registrables entre los vehículos automotores inscritos en el Registro Nacional a nombre de las instituciones fusionadas y los vehículos incluida la maquinaria agrícola efectivamente trasladados, registrados y contabilizados en la UTN, el estudio debe ser un informe escrito que contenga los siguientes aspectos:</p> <p>a) Vehículos inscritos a nombre de la institución fusionada y disponible en buen uso y funcionamiento en la Sede o Centro respectivo.</p> <p>b) Vehículos inscritos a nombre de la institución fusionada en estado de desecho comprobable.</p> <p>c) Vehículos inscritos a nombre de la institución fusionada que hayan sido rematados o se encuentren en proceso de remate, conforme con la documentación que así lo sustenta.</p> <p>d) Vehículos inscritos o no a nombre de las instituciones fusionadas que se encuentran en una situación especial, conforme con la documentación que así lo</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>Mediante la carta DCBI-42-2016 del 05 de abril de 2016, la M.Et. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios, le remitió al Auditor General el estudio técnico con la información solicitada, relacionada con el listado de vehículos inscritos a nombre de la UTN, el estado de funcionamiento, la Sede o Centro donde se ubican, y observaciones en cuanto a remates y situaciones especiales, entre otros aspectos.</p> <p>Además, indicó en términos generales que algunos vehículos ya se les realizó el traspaso a la UTN y cuentan con placas nuevas, agregando que quedan pendientes de traspaso algunos vehículos que le pertenecían al CURDTS y a la ECAG; se informa que estos asuntos son del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, no obstante, esta Dirección no les han comunicado si ya iniciaron las acciones correspondientes para su desinscripción.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (5) Cumplimiento
<p>sustenta. (Ver comentarios 2.1.2.2. - 2.1.3.2. - 2.1.3.3. - 2.1.3.4. - 2.1.3.5. - 2.1.3.6. - 2.1.4.2. - 2.1.5.2. - 2.1.5.3. - 2.1.6.3. - 2.1.6.4. - 2.1.7.2. - 2.1.7.3. )</p>		
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Jhonatan Morales Herrera, Director General de Asuntos Jurídicos</p>		
<p>4.3.1 Asesorar en materia jurídica a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y al señor Rector, a partir del estudio técnico administrativo solicitado en la recomendación 4.2.1 de este Informe, para determinar la propiedad registral de los bienes inscritos por las instituciones fusionadas y que han sido objeto de registro administrativo y contable por parte de la UTN, así como, asesorar de oficio sobre otros requerimientos necesarios para actualizar los registros de vehículos y maquinaria agrícola, todo con el propósito de coordinar y efectuar los trámites registrables de propiedad (inscripciones, desinscripciones, correcciones y otros) que correspondan conforme a derecho, para dar por concluido el traspaso total de los bienes automotores registrables de las instituciones fusionadas a la UTN, de acuerdo con el artículo 8 y el Transitorio V de la Ley Orgánica de la UTN, N. 8638.</p>	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>Mediante las cartas DGAJ-0101-2016 del 25 de mayo de 2016 y la DGAJ-0140-2015 del 18 de julio de 2016, el MSc. Oscar Carrillo Baltodano, asesor legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, informó que están pendientes de inscripción los vehículos indicados dentro de la escritura anotada al Tomo 2015, Asiento 00179807.</p> <p>El 01 de junio de 2016, se ingresó a la página web de consultas del Registro Nacional y se constató que adicionalmente faltan otros vehículos de ser traspasados, des inscritos, cambio de placas, principalmente.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>50%</p>

Recomendación	Observaciones	% (5) Cumplimiento
<p>4.3.2 Efectuar un estudio registral y de resoluciones judiciales de la situación actual de los gravámenes, anotaciones, infracciones y colisiones de todos los vehículos automotores que se encuentran inscritos a nombre de las instituciones fusionadas en la UTN, así como, los vehículos inscritos a nombre de la UTN, con el propósito de asesorar y recomendar jurídicamente al Rector en la toma de decisiones, para coordinar y gestionar ante el Registro Nacional su levantamiento registral conforme a derecho, o bien, señalar la fase del proceso judicial o ejecución de la sentencia en que se encuentra. Este estudio debe ser remitido en forma escrita a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y a la Dirección General Administrativa, para las acciones administrativas que corresponda. (Ver comentarios 2.1.3.3. – 2.1.3.4. – 2.1.3.5. – 2.1.3.6. – 2.1.5.3. – 2.1.6.3. – 2.1.6.4. – 2.1.7.3. – 2.2.)</p>	<p>En proceso</p> <p>Mediante las cartas DGAJ-0101-2016 del 25 de mayo de 2016 y la DGAJ-0140-2015 del 18 de julio de 2016, el MSc. Oscar Carrillo Baltodano, asesor legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indicó que el trámite es complejo y ya se inició la labor para la base de datos del Registro Nacional, imprimir y dar a conocer a su despacho dicha información; no obstante, en ninguna de las cartas supra citadas se adjuntó el estudio registral de todos los vehículos.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>50%</p>

Recomendación	Observaciones	% (5) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera</p>		
<p>4.4.1. Efectuar un estudio técnico contable para determinar los asientos contables (ajuste o reclasificación) que se requieran en las partidas de Equipo de Transporte, así como, Maquinaria y Equipo y otras cuentas relacionadas, producto de los resultados obtenidos y comentados en este Informe, así como, con base en el resultado final del estudio técnico administrativo solicitado en la recomendación 4.2.1. (Ver comentarios N. 2.1.2.2. - 2.1.3.2. - 2.1.3.3. - 2.1.3.4. - 2.1.3.5. - 2.1.3.6. - 2.1.4.2. - 2.1.5.2. - 2.1.5.3. - 2.1.6.3. - 2.1.6.4. - 2.1.7.2. - 2.1.7.3.)</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>En respuesta a la carta AF-07-2016 del 12 de mayo de 2016, mediante la carta DGF-321-2016 del 25 de mayo de 2016, el Director de Gestión Financiera, indicó que se elaboró el asiento contable de reclasificación N. 228 del 01 de mayo de 2014, del cual se adjuntó una fotocopia. Se constató satisfactoriamente la composición del asiento contable supra citado.</p>	<p>100%</p>

**2.2 Informe N. 08-2012 del 3 de diciembre de 2012 "Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional".**

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano Sede Central</p>		
<p>4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigir las al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSC-375-2016 del 18 de mayo de 2016, el Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central, remite el informe solicitado relacionado con los convenios, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p>	<p>100%</p>

<sup>6</sup> Ponderación del porcentaje de cumplimiento: de 0 a 49% "Pendiente", de 50 a 99% "En Proceso" y 100% "Cumplida".

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)		
<p>4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSC-375-2016 del 18 de mayo de 2016, el Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central, remite el informe solicitado relacionado con la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p> <p>Adicionalmente, mediante la carta AU-236-2016 del 12 de julio de 2016, se le solicitó al Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central, información respecto al área cercada por la administración del Teatro Municipal. En respuesta, mediante la carta DECSC-578-2016 del 29 de julio de 2016, el Lic. González Alvarado suministró fotocopia de la respuesta dada por la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante la carta DGAJ-150-2016 del 13 de julio de 2016, donde se recomienda realizar la nueva medición del terreno.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Ing. Rodney Cordero Salas, Decano Sede Atenas</p>		
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)</p>	<p>Cumplida</p> <p>El 27 de mayo de 2016, funcionarios de la Auditoría Universitaria en coordinación con el Ing. Manuel Campos Aguilar, Director del Área de Producción y Gestión Empresarial, se constató el cercado de las áreas pendientes: los lotes remanentes de la Finca González, producto de la construcción de la ruta 27 y el tramo al oeste de la Finca Los Chinos, obteniendo resultados satisfactorios.</p>	<p>100%</p>
<p>4.3.6 Proceder por parte del Decano de la Sede Atenas, con la elaboración de un procedimiento de actividades de control interno relativas a la protección, limpieza y resguardo que se requiera, en ocasión al estado de la naciente de agua observada en Finca González. (Ver comentario: 2.3.2.1.d.)</p>	<p>En proceso</p> <p>Mediante la carta DSA-007-13 del 4 de febrero 2013, el Ing. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede de Atenas, indicó que el mal estado de la naciente sería analizada por el Gestor Ambiental de la Sede de Atenas, el Sr. Daniel Rodríguez, quien a su vez coordinaría con el Departamento de Mantenimiento la corrección del problema en un</p>	<p>80%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
	<p>plazo de seis meses.</p> <p>Adicionalmente, mediante la carta DSA-233-14 del 9 de junio de 2014, el Ing. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede de Atenas, manifestó con respecto a la Finca González, que se realizaron varias visitas en julio de 2013 y mayo de 2014, observando que las nacientes necesitan mantenimiento, limpieza y eliminación de maleza.</p> <p>Además, se agregó que es urgente realizar los trámites de legalización de las nacientes para evitar posibles problemas para la concesión de las mismas. Al respecto, en entrevista del 6 de mayo de 2016, el Ing. Rodney Cordero Salas, indicó que la situación de la naciente González continuaba igual. Referente a la legalización de las nacientes, indicó que ya se había presentado el trámite correspondiente ante la Dirección de Agua del MINAE; sin embargo, no se nos suministró fotocopia de la documentación correspondiente.</p> <p>Por otra parte, mediante correos electrónicos del 25 de mayo, 7 de junio y 11 de julio de 2016, el funcionario Daniel Rodríguez indicó que ya se definió el tipo de tapa a utilizar en la naciente, pero que el personal de mantenimiento aún no la había instalado y que solicitó vía telefónica una cita con el personal de la Dirección Nacional de Aguas, pero sin concretarse de forma definitiva.</p>	

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
	Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.	
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede Pacifico</p>		
<p>4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigirlas al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSP-0183-2016 del 02 de mayo de 2016, el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, envió el informe solicitado relacionado con la existencia de convenios, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)		
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSP-296-2016 del 19 de julio de 2016, la Máster Edith Lamas Aparicio, Decana de la Sede del Pacífico, indicó que la Antigua Escuela Antonio Gámez se encuentra debidamente cercada y se le brinda mantenimiento, adjuntando las fotografías respectivas.</p>	<p>100%</p>
<p>4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSP-0183-2016 del 02 de mayo de 2016, el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, envió la información solicitada relacionada con la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>Director de Asuntos Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>	<p>Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p> <p>Por otra parte, mediante la carta AU-247-2016 del 27 de julio de 2016, remitida a la Dirección de Asuntos Jurídicos, se solicitó información respecto al status del terreno denominado "Las Tucas". Al respecto, el 13 de julio de 2016, la Asistente Administrativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos, facilitó fotocopia de la Sentencia en Primera Instancia donde se declara a la UTN como única dueña de la Finca "Las Tucas" y de la apelación presentada por el demandado con fecha de febrero 2014.</p> <p>Por otro lado, mediante la carta DECSP-296-2016 del 19 de julio de 2016, la Máster Edith Lamas Aparicio, Decana de la Sede del Pacífico, remitida al Auditor General, indicó que por medio de la carta GASP-100-2016 del 13 de julio de 2016, dirigida a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, se le solicitó realizar las gestiones correspondientes para que INCOPOAS haga las mediciones con el fin de rectificar lo que corresponda en la Finca Experimental.</p>	
<p>4.3.4 Emitir por parte de los Decanos de las Sedes Pacífico, Guanacaste y Atenas, un informe escrito sobre la existencia de nacientes de agua, su estado actual de uso, captación y protección, así</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSP-0183-2016 del 02 de mayo de 2016, el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, envió la información solicitada relacionada</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>como, sobre la existencia y protección de cuencas de ríos, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido en forma escrita a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su valoración legal y registral, quien elaborará las recomendaciones que correspondan. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.; Sede de Atenas 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3., 2.3.2.4., 2.3.2.5., 2.3.2.6., Sede del Pacífico 2.3.4.6.)</p>	<p>con la existencia de nacientes de agua, su estado actual de uso, captación y protección, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventario.</p>	
<p>4.3.9 Emitir por parte del Decano de la Sede del Pacífico, un informe escrito sobre la situación actual en que se encuentra la Finca ubicada en Macacona de Esparza, dada la construcción y valla publicitaria que se encuentra en esa propiedad, a raíz del vencimiento del Convenio entre el Centro Agrícola Cantonal de Esparza y el CUP. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos para efectos de un análisis legal y comunicar lo que corresponda al señor Rector y otras autoridades que corresponda. (Ver comentario: 2.3.4.5.c.)</p>	<p>Cumplida</p> <p>En Sesión Ordinaria 07-2016 celebrada el 07 de abril de 2016, Acta 07-2016, mediante el acuerdo 06-07-2016 del Consejo Universitario, se aprobó en firme y por unanimidad, el contrato de permiso de uso de terreno a título precario entre la UTN y el CACE.</p> <p>Mediante la carta DECSP-222-2016 del 24 de mayo de 2016, el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, suministró fotocopia del acuerdo (contrato) firmado entre la UTN y el CACE, correspondiente al permiso de uso de terreno a título precario del lote ubicado en Macacona de Esparza.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede de Guanacaste</p>		
<p>4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigir las al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSG-186-2016 del 20 de mayo de 2016, el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede de Guanacaste, remitió el informe relacionado con la existencia de convenios que comprometen las fincas, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)</p>	<p>En proceso</p> <p>El 19 de mayo de 2016, se visitó la Finca Experimental Taboga de la Sede de Guanacaste y se constató que el Triángulo del Sector Noreste de la finca continúa sin demarcar los linderos.</p> <p>En entrevista del 20 de mayo de 2016, el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede de Guanacaste, indicó que la cerca no se había colocado por un asunto meramente presupuestario. No obstante, indicó que en el próximo trimestre pudiera estar lista.</p> <p>De acuerdo con el plano catastro de la Finca Experimental Taboga (Finca N.500019565-000), la propiedad está definida por diez puntos. En el anterior Informe de Seguimiento N. 05-2014, se constataron los mojones correspondientes a los puntos A, B, C y J.</p> <p>El 19 de mayo 2016 se corroboró los mojones en los puntos D, F, G, H, I. Debido al difícil acceso únicamente quedó pendiente de verificar el mojón E.</p>	<p>90%</p>
<p>4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSG-186-2016 del 20 de mayo de 2016, el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede de Guanacaste, remitió el</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>(agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>	<p>informe donde se comunica lo relacionado con la existencia de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres y litigios pendientes que deban ser revelados respecto a las fincas, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p>	
<p>4.3.4 Emitir por parte de los Decanos de las Sedes Pacífico, Guanacaste y Atenas, un informe escrito sobre la existencia de nacientes de agua, su estado actual de uso, captación y protección, así como, sobre la existencia y protección de cuencas de ríos, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido en forma escrita a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de registro y control, así como, a la</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DECSG-186-2016 del 20 de mayo de 2016, el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede de Guanacaste, remitió el informe donde se indica lo relacionado con la existencia de nacientes de agua en las fincas, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>Dirección de Asuntos Jurídicos para su valoración legal y registral, quien elaborará las recomendaciones que correspondan. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.; Sede de Atenas 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3., 2.3.2.4., 2.3.2.5., 2.3.2.6., Sede del Pacífico 2.3.4.6.)</p>		
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa</p>		
<p>4.4.1 Coordinar las acciones necesarias de contratación administrativa para disponer de la asesoría técnica, topográfica y pericial necesarias con los siguientes propósitos: a) Determinar la necesidad de requerir el levantamiento topográfico de aquellas fincas que así lo ameritan, para ello debe elaborar un plan para actualizar medidas o acciones de control y levantamiento de planos catastrados, incluida la dotación de presupuesto para el establecimiento de mojones o cercas o linderos de otro tipo que así se requiera y el respectivo mantenimiento de linderos o carriles. (Ver comentario: 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., 2.3.4.6.b) Se requiere valorar el levantamiento de planos en aquellas fincas en donde los planos presentan antigüedad considerable o errores evidentes</p>	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>Mediante las cartas AU-134-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-185-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-194-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se le solicitó a la Licda. Doris Aguilar, Directora General Administrativa, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió ninguna respuesta, generando una limitación al alcance del estudio.</p> <p>De acuerdo con la información de la carta DGA-107-2014 del 7 de agosto de 2014, emitida por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, se menciona que la UTN cuenta con la asesoría de la empresa INCOPOAS, para los estudios registrales de las fincas y que ya se había iniciado el trabajo en la Sede de Atenas.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de</p>	<p>80%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>de linderos, como ocurre en algunas fincas de la Sede de Atenas. (Ver comentario: 2.3.1.2., 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., 2.3.4.6.b)</p> <p>b) Elaborar el fundamento técnico topográfico y pericial que pudieran requerir los posibles reclamos judiciales que deba realizar la UTN, en ocasión de las aparentes usurpaciones u otras que se determinen. (Ver comentarios: 2.3.2.1.e., 2.3.4.6. b.)</p>	<p>cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>4.4.2 Coordinar con una firma de ingeniería civil y afines, siguiendo los procedimientos correspondientes, para llevar a cabo un estudio técnico del estado actual de las edificaciones en las diferentes fincas de la UTN, con atención prioritaria en la valoración del edificio principal de la Sede del Pacífico "Antigua Aduana" conforme con las evaluaciones técnicas realizadas por el INS y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, con el propósito de establecer un plan de mejora de las mismas o tomar las decisiones que correspondan de acuerdo al criterio técnico recibido. (Ver comentarios: 2.3.4.1.c., 2.3.1.1.e., 2.3.2.1.b.)</p>	<p>En proceso</p> <p>Mediante las cartas AU-134-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-185-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-194-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se le solicitó a la Licda. Doris Aguilar, Directora General Administrativa, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió ninguna respuesta, generando una limitación al alcance del estudio.</p> <p>De acuerdo con la información de la carta DGA-107-2014 del 7 de agosto de 2014, emitida por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, la UTN cuenta con la asesoría de la empresa INCOPOAS, para los estudios registrales de las fincas.</p> <p>Cabe indicar que mediante correo</p>	<p>50%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
	<p>electrónico del 1 de julio de 2016, se le solicitó al Lic. Clever Araya, Jefe de la Gestión Administrativa de la Sede del Pacífico, el estudio técnico del edificio de la antigua aduana.</p> <p>En respuesta, mediante correo electrónico del 11 de julio de 2016, el Lic. Araya indicó que ya se realizó la reparación de la acometida eléctrica de la planta alta y falta la planta baja, que por razones presupuestarias no se ha realizado. Cuando se repare, se podrá solicitar nuevamente cobertura al INS para la póliza de incendio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Jhonatan Morales Herrera, Director General de Asuntos Jurídicos</p>		
<p>4.5.1. Emitir un estudio técnico jurídico sobre el estado actual de todas las fincas, con base en los Informes solicitados a los Decanos y al Director Ejecutivo del CFyTE según recomendaciones 4.3, con el propósito de analizar y recomendar las medidas legales pertinentes y que la Administración actúe conforme a derecho. Este informe debe ser remitido al señor Rector y demás autoridades para las acciones correspondientes. (Ver</p>	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>Mediante la carta DGAJ-0140-2015 del 18 de julio de 2016, el MSc. Oscar Carrillo Baltodano, asesor legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indicó que todos los bienes inmuebles de la Universidad, se encuentran inscritos en la escritura pública que data del año dos mil doce; sin embargo, no se adjuntó a la carta la evidencia del estudio en cuestión. Por ejemplo, no se indicó nada respecto a los nuevos planos de la Sede de Atenas.</p>	<p>50%</p>

Recomendación	Observaciones	% (4) Cumplimiento
comentarios: 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. y 2.2.5.)	Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.	
4.5.2 Realizar un análisis legal de la determinación inicial de la necesidad institucional que presenta la Contratación Directa N. 2011CD-000195-UTN01, llevada a cabo por la Sede Central, en relación con la adquisición de servicios topográficos para la unificación catastral de 3 fincas ubicadas en Villa Bonita. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al señor Rector y a quien se determine, para efectos de toma de decisiones y ejecución de las recomendaciones legales. (Ver comentario: 2.3.3.6.)	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>Mediante la carta DGAJ-0140-2015 (SIC) del 18 de julio de 2016, el MSc. Oscar Carrillo Baltodano, asesor legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indicó que las responsabilidades que generan las conductas desplegadas por los funcionarios en este asunto, están pendientes de determinarse mediante acto final del procedimiento administrativo abierto OD-SA-PLA-2015.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	80%
4.5.2.i. Gestionar ante el Ministerio de Cultura y Juventud la inscripción del gravamen o afectación de declaratoria de patrimonio histórico-arquitectónico ante el Registro Nacional, de "La Casona" ubicada en Finca Los González, Sede Atenas, la cual desde el 25 de octubre 2007 tuvo dicho reconocimiento. (Ver comentario 2.3.2.1. c.)	<p style="text-align: center;">Pendiente</p> <p>Mediante la carta DGAJ-0140-2015 (SIC) del 18 de julio de 2016, el MSc. Oscar Carrillo Baltodano, asesor legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indicó que la inscripción del gravamen de declaratoria de patrimonio histórico-arquitectónico de "La Casona", ubicada en finca Los González en Atenas, se había gestionado y consultado en octubre de 2014 ante la Directora de Patrimonio Histórico, Arquitecta Ileana Vives Luque, y que ella había indicado que el trámite se</p>	0%

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
	<p>encontraba pendiente.</p> <p>Al respecto, mediante la carta AU-249-2016 del 3 de agosto de 2016, el Auditor General le solicitó al Lic. Jhonatan Morales, Director de Asuntos Jurídicos, el estado actual de la gestión.</p> <p>Mediante la carta DGAJ-0158-2016 del 16 de agosto de 2016, el MSc. Oscar Carrillo Baltodano, asesor legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos indicó que el Ministerio de Cultura aún tiene pendiente este trámite.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>◆ Recomendaciones giradas a la M. Et. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios</p>		
<p>4.6.1. Establecer y mantener actualizado el sistema de registro y control de bienes inmuebles, que provea para cada finca la siguiente información: Sede donde se ubica, folio real, plano catastrado, descripción, medida, ubicación por colindantes, valor en libros, última actualización de su valor, inventario o lista de edificaciones sobre cada una de las fincas, utilización del suelo, detalle de anotaciones, gravámenes o afectaciones y litigios pendientes, así como</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>Mediante la carta DCBI-42-2016 del 5 de abril de 2016, la Directora de Control de Bienes e Inventarios, la M.Et. Ana Patricia Barrantes Mora, remitió la información requerida. Además, indicó que existe información que se lleva en un auxiliar en Excel por cuanto el sistema de registro y control de activos posee campos limitados.</p> <p>En cuanto a los litigios, la Sra. Xenia Zárate, Encargada de Control y Seguimiento de la Dirección de</p>	<p>100%</p>

Recomendación	Observaciones	% (6) Cumplimiento
<p>aquellos aspectos extraordinarios e importantes de revelar contablemente. (Ver comentarios 2.1.2; 2.2; 2.3)</p>	<p>Control de Bienes e Inventarios, suministró correos electrónicos del 25 y 26 de febrero y 18 de marzo de 2016, donde consta que en varias ocasiones le solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos esta información; sin embargo, no fue suministrada. (Corroborado el 14 de setiembre de 2016 con la Sra. Xenia Zárate)</p> <p>Cabe agregar, que el 14 de setiembre de 2016, la Lic. Ileana Morera Azofeifa, Jefa del Área de Contabilidad, indicó telefónicamente que la Dirección de Asuntos Jurídicos, le traslada de forma anual el estado de los litigios de la Universidad, para su correspondiente registro en los Estados Financieros de la UTN.</p>	

Recomendación	Observaciones	% (7) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera</p>		
<p>4.7.1. Coordinar conjuntamente con la Jefe del Departamento de Contabilidad UTN, la realización de un estudio técnico para llevar a cabo la valuación de aquellas fincas que no lo están y actualizar el valor de aquellos bienes inmuebles que están reflejados en la contabilidad de la Universidad Técnica Nacional, con cifras poco razonables. (Ver comentarios: 2.1.2.1., 2.1.2.3. y 2.1.2.5.)</p>	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>Mediante la carta AF-07-2016 del 12 de mayo de 2016, se le solicitó al Lic. Ismael Arroyo, Director de Gestión Financiera, coordinar la realización de un estudio técnico para llevar a cabo la valuación de las fincas y actualizar el valor de los bienes inmuebles.</p> <p>En respuesta, mediante la carta DGF-321-2016, el Lic. Ismael Arroyo, Director de Gestión Financiera, indicó que de nueve propiedades, se ha realizado el avalúo y el registro contable de siete, quedando pendiente el avalúo de las fincas 1 (Finca Experimental) y 2 (Terreno Cañas Centro) en la Sede de Guanacaste. Dicho avalúo depende de la colaboración de un tercero (la Sra. Lilian Arguedas Herrera del Ministerio de Hacienda).</p> <p>Por otra parte, se constató en el asiento N. 1383 del 24 de mayo de 2016, que se registró la revaluación de los terrenos de la Sede Central, el Edificio Luis Alberto Monge, el terreno Norte de la Sede Central, el Edificio de la Administración Universitaria, el terreno en Villa Bonita de Alajuela, el terreno en Desamparados de Alajuela y el terreno en Aguas Zarcas.</p>	<p>78%</p>

<sup>7</sup> Ponderación del porcentaje de cumplimiento: de 0 a 49% "Pendiente", de 50 a 99% "En Proceso" y 100% "Cumplida".

### 2.3 Informe N. 01-2013 del 22 de noviembre de 2013 "Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola de la U.T.N."

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Consejo Universitario</p>		
<p>4.1.2. Discutir y aprobar la propuesta de Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN, presentada por el Rector, en donde se establezca los deberes, funciones, líneas de autoridad, relaciones de coordinación, responsabilidad, entre otros. (Ver comentario 2.1.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: 30 días hábiles después de que el Rector presente la propuesta de Reglamento.</p>	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>De acuerdo con la carta DGA-107-2014 del 7 de agosto del 2014, emitida por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, el Reglamento de vehículos se encontraba en borrador y falta incluir algunas observaciones realizadas por funcionarios de las Sedes y el Centro Universitario, razón por la cual, no ha sido trasladado al Consejo para su aprobación.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	90%
<p>◆ Recomendaciones giradas al Rector, Lic. Marcelo Prieto Jiménez</p>		
<p>4.2.1. Presentar ante el Consejo Universitario para su respectiva discusión y aprobación, una propuesta de Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN, en donde se establezca los deberes, funciones, líneas de autoridad, relaciones de</p>	<p style="text-align: center;">En proceso</p> <p>Mediante las cartas AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-186-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-195-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, información sobre el estado de cumplimiento de esta</p>	90%

<sup>7</sup> Ponderación del porcentaje de cumplimiento: de 0 a 49% "Pendiente", de 50 a 99% "En Proceso" y 100% "Cumplida".

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
<p>coordinación, responsabilidad, principales actividades de control, entre otros. (Ver comentario 2.1.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: un mes después de que la Directora General Administrativa presente la propuesta de Reglamento</p>	<p>recomendación. No obstante, no se recibió respuesta, lo que generó una limitación al alcance del estudio.</p> <p>De acuerdo con la carta DGA-107-2014 del 7 de agosto del 2014, emitida por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, el Reglamento se encuentra en borrador y falta incluir algunas observaciones realizadas por funcionarios de las Sedes y el Centro de Formación.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>4.2.2. Instruir a la Directora General Administrativa, la incorporación del logotipo de la UTN a los vehículos institucionales que no encuentren rotulados, incluyendo el vehículo placa 343-3, asignado al señor Rector, así como, el vehículo placa 771822, asignado al Director Ejecutivo del CFPE. (Ver comentario 2.5.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Mediante las cartas AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-186-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-195-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió respuesta, lo que generó una limitación al alcance del estudio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	0 %
<p>4.2.3. Girar las instrucciones necesarias para que el vehículo placa 343-01 de la Sede del Pacífico, se someta a los controles administrativos que aplican al resto de los vehículos institucionales. (Ver comentario 2.5.) Plazo sugerido por</p>	<p>Pendiente</p> <p>Mediante las cartas AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-186-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-195-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó al Lic.</p>	0 %

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
<p>la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Marcelo Prieto, Rector, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió respuesta, lo que generó una limitación al alcance del estudio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>4.2.5. Ordenar la apertura del proceso y comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 343-18 de la Sede de San Carlos, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.2.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Mediante las cartas AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-186-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-195-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió respuesta, lo que generó una limitación al alcance del estudio.</p> <p>El 4 de mayo de 2016, se visitó la Sede de San Carlos; se revisó la documentación relacionada con el caso y no hay ninguna variación respecto al seguimiento anterior.</p> <p>Al respecto, en entrevista, el Lic. Luis Restrepo Gutiérrez, Decano de la Sede de San Carlos y el Jefe de Gestión Administrativa, Lic. Joseph Carmona Solís, indicaron no haber recibido ninguna instrucción adicional respecto al caso.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>25%</p>

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
<p>4.2.6. Ordenar la apertura del procedimiento administrativo y comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 343-01 de la Sede del Pacífico, conducido por el Decano de dicha Sede, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.3.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme</p>	<p>Pendiente</p> <p>Mediante las cartas AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-186-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-195-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió respuesta, lo que generó una limitación al alcance del estudio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>0 %</p>
<p>4.2.7. Comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 312-08 de la Sede del Pacífico, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.4.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de dos meses después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante resolución N. D/SP-063-2013, se instruyó a la Licda. Mónica Solano Vargas, asesora legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, como Órgano Administrativo Unipersonal.</p> <p>Al respecto, la Licda. Mónica Solano Vargas suministró fotocopia del acto final del Procedimiento Ordinario Administrativo, instruido contra Moisés Castillo Palma, del 17 de noviembre del 2014, resolviéndose lo siguiente: "<i>Que en la investigación realizada, tomando en consideración la prueba documental y testimonial que obra en el expediente, no se ha logrado determinar en forma fehaciente que el accionado incumpliera sus deberes laborales</i>".</p>	<p>100%</p>
<p>4.2.8. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria de los resultados obtenidos en el</p>	<p>Pendiente</p> <p>Mediante las cartas AU-136-2016 del 17</p>	<p>0 %</p>

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
<p>acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p>	<p>de mayo de 2016, AU-186-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-195-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió respuesta, lo que generó una limitación al alcance del estudio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa</p>		
<p>4.3.1. Proponer al Rector, el proyecto de Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN, en donde se establezca los deberes, funciones, líneas de autoridad, relaciones de coordinación, responsabilidades, entre otros, para que sea aprobado por el Consejo Universitario. (Ver comentario 2.1. de este informe) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: 30 días hábiles después de que el Informe de Auditoría quede en firme</p>	<p>Proceso</p> <p>Mediante las cartas AU-134-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-185-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-194-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó a la Licda. Doris Aguilar, Directora General Administrativa, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió ninguna respuesta, generando una limitación al alcance del estudio.</p> <p>De acuerdo con la carta DGA-107 del 7 de agosto 2014, la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, indicó que el Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola no había sido presentado al Rector para el trámite correspondiente, porque se encontraba en borrador y le faltaba incluir algunas observaciones realizadas por funcionarios de las Sedes y el Centro</p>	<p>90%</p>

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
	<p>Universitario.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	
<p>4.3.2. Girar instrucciones a la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, la formulación de un Manual Descriptivo para el Cargo de Jefatura de Servicios Operativos o Generales, dentro del cual, se incluyen las funciones de administración, uso y control de los servicios de transporte y maquinaria agrícola, servicios de seguridad, conserjería, entre otros, estableciendo las funciones, deberes, responsabilidades y otros. (Ver comentario 2.2.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: tres semanas después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>En proceso</p> <p>Mediante las cartas AU-134-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-185-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-194-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó a la Licda. Doris Aguilar, Directora General Administrativa, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió ninguna respuesta, generando una limitación al alcance del estudio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	50%
<p>4.3.3. Diseñar e implementar formularios uniformes para: a) Asignación, Uso y Control de Vehículos y b) Asignación, Uso y Control de Maquinaria Agrícola, para ser utilizados en las diferentes dependencias universitarias. Dichos formularios deben ser comunicados oportunamente a todos los funcionarios a los cuales se les haya asignado vehículos y maquinaria agrícola. (Ver comentario 2.3.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: un mes después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DGAU-001-2016 del 2 de abril del 2016, la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, le remitió a los Jefaturas de Gestión Administrativa, a los Jefes y Encargados de Transportes, Finca y Producción, la directriz respecto al uso y custodia de los vehículos y maquinaria agrícola y el uso de la boleta de solicitud de vehículos oficial.</p>	100%

Recomendación	Observaciones	% (8) Cumplimiento
<p>4.3.4. Preparar un Manual de Procedimientos para la Asignación, Uso y Control de los Vehículos y Maquinaria Agrícola, que sirva de complemento al Reglamento requerido en este Informe. Dicho Manual debe comprender los procedimientos y formularios necesarios para fortalecer el sistema de control interno en esta área. (Ver comentarios 2.3. y 2.4.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: un mes después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Mediante las cartas AU-134-2016 del 17 de mayo de 2016, AU-185-2016 del 2 de junio de 2016 (Primer Recordatorio) y la AU-194-2016 del 10 de junio de 2016 (Segundo Recordatorio), se solicitó a la Licda. Doris Aguilar, Directora General Administrativa, información sobre el estado de cumplimiento de esta recomendación. No obstante, no se recibió ninguna respuesta, generando una limitación al alcance del estudio.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>0 %</p>

Recomendación	Observaciones	% (?) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas a la M.Et. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios</p>		
<p>4.4.2. Realizar un estudio de los vehículos y maquinaria agrícola que se encuentran en mal estado en la Sede de Guanacaste, con el propósito de determinar si es factible y conveniente la reparación de estos. De no ser así, proceder a su baja mediante la u otra opción que defina el Decano y sus asesores, de acuerdo al aval técnico y estudio jurídico correspondiente, con la supervisión de la Directora de Control de Bienes e Inventarios. Consecuentemente, cuando corresponda, solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos la des-inscripción de tales bienes en el Registro Nacional. El procedimiento a seguir debe realizarse de conformidad con el ordenamiento jurídico y administrativo aplicable y las decisiones que se tomen deben ser aprobadas por el Consejo de Sede. (Ver comentario 2.7.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: dos meses después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Cumplida</p> <p>Mediante la carta DCBI-42-2016 del 5 de abril de 2016, la M.Et. Ana Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios, indicó respecto a los vehículos en mal estado, que fueron cedidos a la Sede de San Carlos, donde procedieron con su reparación.</p> <p>En relación con la Sede de Guanacaste, la Sra. Xenia Zárate, Encargada de Control y Seguimiento de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, comentó que <i>"don Roque indica que están en el proceso de obtener un nuevo avalúo de los vehículos porque el que tenían ya está vencido y ese es uno de los documentos más importantes para poder dar inicio al proceso de remate. Cómo la UTN no cuenta con peritos para realizar estos trabajos, generalmente se le pide la colaboración al Ministerio de Hacienda y ellos normalmente tarden bastante en atender las solicitudes"</i>.</p> <p>Además, mediante correo electrónico del 9 de junio de 2016, el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede de Guanacaste, indicó que contactará al Lic. Miguel González, Director de Proveeduría, para finiquitar este asunto.</p>	<p>100%</p>

<sup>7</sup> Ponderación del porcentaje de cumplimiento: de 0 a 49% "Pendiente", de 50 a 99% "En Proceso" y 100% "Cumplida".

Recomendación	Observaciones	% (?) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Luis Restrepo Gutiérrez, Decano de la Sede de San Carlos</p>		
<p>4.6.1. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria, de las acciones administrativas llevadas a cabo para el cumplimiento de la Resolución del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo, una vez establecida en firme la resolución y recomendaciones, para el caso del vehículo placa 343-18 de la Sede San Carlos. (Ver comentario 2.8.2.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de un mes después de recibido en firme la Resolución.</p>	<p>Pendiente</p> <p>En visita a la Sede de San Carlos el 4 de mayo de 2016, se revisó la información relacionada con la resolución del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo y se determinó que el estado no ha variado con respecto al Informe de seguimiento anterior.</p> <p>Al respecto, el Lic. Luis Restrepo Gutiérrez, Decano de la Sede de San Carlos y el Lic. Joseph Carmona Solís, Jefe de la Gestión Administrativa, indicaron verbalmente, que no han recibido ninguna instrucción adicional de las autoridades superiores correspondientes.</p> <p>Mediante la carta AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, se le consultó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, si se había ordenado y comunicado la recomendación emitida por el Órgano Director del proceso para el caso del vehículo placa 343-18. No obstante, a la fecha de emisión de este Informe, no se ha recibido respuesta.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>25%</p>

Recomendación	Observaciones	% (?) Cumplimiento
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico</p>		
<p>4.7.1. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria, de las acciones administrativas llevadas a cabo para el cumplimiento de la Resolución del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo, una vez establecida en firme la resolución y recomendaciones, para el caso de los vehículos placa 343-01 y 312-08 ambos de la Sede del Pacífico. (Ver comentarios 2.8.3 y 2.8.4) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de un mes después de recibido en firme la Resolución.</p>	<p>En proceso</p> <p>En relación con el vehículo 343-01 de la Sede del Pacífico, mediante la carta AU-136-2016 del 17 de mayo de 2016, se le consultó al Lic. Marcelo Prieto, Rector, las instrucciones giradas sobre los controles administrativos establecidos a este vehículo. No obstante, a la fecha de emisión de este Informe, no se ha recibido respuesta.</p> <p>Por otra parte, con respecto al vehículo 312-08, la Licda. Mónica Solano Vargas, asesora legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en calidad de Órgano Administrativo Unipersonal, suministró fotocopia de la resolución del Órgano Decisor, instruido contra Moisés Castillo Palma, del 17 de noviembre del 2014, resolviéndose lo siguiente: "<i>Que en la investigación realizada, tomando en consideración la prueba documental y testimonial que obra en el expediente, no se ha logrado determinar en forma fehaciente que el accionado incumpliera sus deberes laborales</i>", quedando pendiente</p> <p>Se mantiene el porcentaje de cumplimiento que se asignó en el primer Informe de Seguimiento N. 05-2014.</p>	<p>50%</p>

### 3. CONCLUSIONES

Se comprobó que de 41 recomendaciones que se encontraban pendientes y en proceso de ejecución giradas mediante los Informes de Auditoría N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013, el 46% están cumplidas, el 34% se encuentran en proceso y el 20% están pendientes.

**Distribución de Frecuencia Respecto al Estado de Ejecución de las Recomendaciones Emitidas por la Auditoría Universitaria en los Informes de Auditoría N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013**

Nombre del Informe	Cumplida	En Proceso	Pendiente	TOTAL
Informe de Auditoría N. 06-2012 "Revisión de la Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional"	4	2	0	6
Informe de Auditoría N. 08-2012 "Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional"	12	7	1	20
Informe de Auditoría N. 01-2013 "Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola"	3	5	7	15
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>41</b>
<b>Relación Porcentual</b>	<b>46%</b>	<b>34%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>

A continuación, se representa en forma gráfica el estado de ejecución de las recomendaciones emitidas mediante los Informes de Auditoría N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013:

**Informe de Auditoría N. 06-2012**



**Informe de Auditoría N. 08-2012**



**Informe de Auditoría N. 01-2013**



**Representación del Estado de Ejecución de la Totalidad de Recomendaciones Emitidas en los Informes de Auditoría N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013**



El resultado del seguimiento a los Informes de Auditoría N. 06-2012, N. 08-2012 y N. 01-2013, muestra un nivel de cumplimiento de 46%, lo que evidencia que la Administración no ha realizado los esfuerzos suficientes por implantar las recomendaciones y corregir oportunamente las deficiencias detectadas en el sistema de control interno.

Con respecto a los Informes de Auditoría N. 06-2012 y N. 08-2012, cabe reconocer el esfuerzo realizado por la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y los señores Decanos en el cumplimiento de las recomendaciones; no obstante, se debe mejorar la coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos para concluir el proceso registral de la propiedad de vehículos provenientes de las instituciones fusionadas, resolución de gravámenes y otros, así como, con base en la información suministrada por los Decanos de las Sedes Universitarias y el Director del CFPT, efectuar el estudio técnico jurídico sobre el estado actual en que se encuentran algunas fincas de la Universidad, con el propósito de analizar y recomendar al señor Rector las medidas legales pertinentes para atender asuntos específicos, como por ejemplo: problemas de colindancia, presuntas usurpaciones, otros. De igual manera, se desprende la necesidad de coordinación con la Dirección General Administrativa, para disponer de las asesorías técnicas en ingeniería para efectos de valoración del estado y mantenimiento de las edificaciones, así como, para estudios topográficos de las fincas con el fin de actualización y corrección de planos.

Por otra parte, considerando que la escasez de agua potable representa en la actualidad un grave problema a nivel mundial; la Universidad Técnica Nacional y propiamente la Sede de Atenas, tiene el deber de invertir los recursos necesarios para priorizar el mantenimiento, protección, limpieza y resguardo de las nacientes de agua disponibles, indistintamente de la utilización final que se disponga para estos recursos hídricos.

En relación con el Informe N. 01-2013, la Universidad aún no dispone del Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN.