

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2024**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2023**

ALAJUELA

ABRIL, 2024

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. Denuncias.....	11
2.2. Servicios Preventivos	12
2.2.1. Autorización de Libros.....	12
2.2.2. Advertencias.....	14
2.2.3. Asesorías.....	15
2.3. Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria	16
2.3.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) de las instituciones fusionadas	17
2.3.2. Capacitación.....	19
2.3.3. Sistemas de Auditoría	23
2.3.4. Instrumentos de Auditoría.....	23
2.3.5. Nombramiento de Personal	24
2.3.6. Seguimiento al Plan estratégico	25
2.3.7. Declaraciones Juradas.....	30
2.3.8. Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria	31
3. Cumplimiento del Plan de Trabajo	32
3.1. Estudios programados y realizados	32
4. Indicadores de gestión.....	35
4.1. Cumplimiento a plan de trabajo.....	35
4.2. Cursos de capacitación	38
4.3. Presupuesto ejecutado.....	39

5. Estado de las recomendaciones que brinda la Auditoría Universitaria y disposiciones emitidas por la CGR	40
5.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria.....	40
5.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración y otros, que son objeto de seguimiento	44
5.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración	49
6. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control.....	50
6.1. Normas generales	50
6.2. Normas sobre ambiente de control	52
6.3. Normas sobre valoración de riesgo	53
6.4. Normas sobre actividades de control.....	53
6.5. Normas sobre sistemas de información.....	54
6.6. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno.....	54
7. Conclusiones	55

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Servicios brindados	9
Tabla 2 Informes de Auditoría	9
Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio	11
Tabla 4 Denuncias	12
Tabla 5 Libros Legalizados.....	12
Tabla 6 Advertencias.....	14
Tabla 7 Asesorías	16
Tabla 8 Estado de TPCD de las Auditorías Internas de las Instituciones Fusionadas	19
Tabla 9 Capacitación Externa.....	20
Tabla 10 Otras Capacitaciones	20
Tabla 11 Charlas o webinars gratuitos	21
Tabla 12 Instrumentos Internos	24
Tabla 13 Concurso Público	24
Tabla 14 Nombramiento Interinos	25
Tabla 15 Seguimiento al Plan Estratégico	26
Tabla 16 Funcionarios que presentan la Declaración Jurada	30
Tabla 17 Participantes en la capacitación por tipo de libro	32
Tabla 18 Plan Anual de Trabajo	33
Tabla 19 Presupuesto anual.....	39
Tabla 20 Informes sujetos a seguimiento	41
Tabla 21 Seguimiento a cartas de Advertencias y Solicitud de Información	45
Tabla 22 Seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario	48
Tabla 23 Disposiciones de la Contraloría General de la República	49
Tabla 24 Disposiciones de la CGR cumplidas	50

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo	36
Figura 2 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría	38
Figura 3 Cursos de capacitación por series y horas	39
Figura 4 Presupuesto Ejecutado	40
Figura 5 Informe de Auditoría AU-03-2023	42
Figura 6 Informe de Auditoría AU-03-2023	42
Figura 7 Informe de Auditoría AU-04-2023	43
Figura 8 Informe de Auditoría AU-05-2023	43
Figura 9 Informe de Auditoría AU-07-2023	43
Figura 10 Resultado de recomendaciones incumplidas	44

INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2024
INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2023

Referencia:

Informe de Auditoría AU-02-2024, remitido al Consejo Universitario mediante la carta AU-137-2024 del 22 de abril de 2024 y carta AU-232-2024 del 20 de mayo del 2024.

1. Introducción

1.1 Origen

El 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, el inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la UTN¹ y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público², 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.

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 Auditoría³, señala:

¹ El inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico establece: "Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos."

² 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.

³ 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.

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, de la ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría del 2023, en cumplimiento de la Ley General de Control Interno y el Estatuto Orgánico de la UTN para las instancias que dependen del jerarca institucional.

1.3 Alcance

El presente Informe incluye las labores realizadas durante el 2023⁴ sobre los estudios de auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria y aquellos a solicitud expresa de la Contraloría General de la República; así como, el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la propia Auditoría y se informa sobre las disposiciones emanadas por el órgano contralor. Dado los inconvenientes en la sustitución oportuna de la Asistente Administrativa, tales labores se realizaron en detrimento del inicio oportuno de este Informe de labores.

A inicios del 2023, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa⁵, una Asesora Especialista en Derecho, una Jefatura de Área⁶ y siete Asistentes de Auditoría⁷. Cabe señalar, que la jefatura de Área de Auditoría Financiera se nombra a partir de diciembre 2023⁸.

⁴ Mediante carta AU-013-2023 del 25 de enero 2023 se remite el Plan Anual de Trabajo del 2023 y con la carta AU-375-2023 del 13 de octubre 2023, se informa al Consejo Universitario sobre el avance y modificación al Plan de Trabajo.

⁵ Mediante carta R 822-2023 del 06 de junio de 2023, se autoriza el permiso sin goce de salario a partir de julio 2023 por un periodo de un año. La persona que sustituye es nombrada a partir del 16 de febrero 2024 al 30 de junio 2024, según carta R-259-2024, e inicia el proceso de inducción y acompañamiento.

⁶ La jefatura de Área de Auditoría Administrativa y Gestión estuvo incapacitada del lunes 29 de mayo 2023 al miércoles 17 de agosto 2023.

⁷ Una funcionaria se acoge a la licencia por maternidad del 14 de marzo al 13 de julio 2023 y en carta R-883-2023 del 15 de junio de 2023 se autoriza el permiso sin goce de salario desde el 14 de julio al 14 de setiembre de 2023. Además, otra funcionaria se acoge a la licencia por maternidad del 16 de octubre del 2023 al 15 de febrero de 2024.

⁸ Según carta R-1785-2023 del 23 de noviembre de 2023.

1.4. Contenido del Informe

El Informe brinda un resumen de las labores sustantivas y la gestión administrativa, realizadas por la Auditoría Universitaria en el 2023, conforme al ordenamiento legal y técnico. 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, advertencias y acuerdos). 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.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis⁹, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2023.

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 2023, el Plan de Mejoras y se realiza la planificación puntual para los servicios de auditoría.

2.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza ciento noventa y nueve (199) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2023, estos servicios se desglosan a continuación:

⁹El 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	144
Advertencias	9
Asesorías	6
Seguimiento a advertencias y otros	13
Servicios de Auditoría	
Informes de Auditoría	7
Denuncias ¹⁰	20
TOTAL	199

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 Informe de Control Interno.

Tabla 2 Informes de Auditoría

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-01-2023	AU-057-2023 AU-058-2023	16/03/2023	Implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público 21 y 26 en la Universidad Técnica Nacional (NICSP 21 y NICSP 26).

¹⁰ La valoración determina 17 casos cuya investigación se inicia y concluirá en el 2024.

N. Informe	N. carta	Fecha	Nombre
AU-02-2023	AU-074-2023	29/03/2023	Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria, periodo 2022.
AU-03-2023	AU-229-2023	08/06/2023	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-04-2014, denominado "Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de la Universidad Técnica Nacional" y el Informe de Auditoría AU-01-2020, denominado "Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional".
AU-04-2023	AU-273-2023	27/07/2023	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-02-2016, denominado "Estudio especial sobre la aprobación y publicación de reglamentos internos y sus reformas".
AU-05-2023	AU-283-2023 AU-284-2023	31/07/2023	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría: AU-09-2016 "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Primera parte)".
AU-06-2023	AU-298-2023	18/08/2023	Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2022.
AU-07-2023	AU-352-2023 AU-353-2023 AU-354-2023	21/09/2023	Seguimiento a las recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-05-2016, denominado "Auditoría de carácter especial sobre la conformación de expedientes de contratación administrativa y avalúo de bienes inmuebles".
TOTAL			7

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A manera de resumen, los Informes de auditoría se distribuyen en: Informes de control interno, Informes de seguimiento de recomendaciones e Informes de gestión administrativa propio de la actividad de auditoría interna, adicionalmente, en los servicios de auditoría se realizan estudios especiales de auditoría para la atención y valoración de denuncias, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio

Tipos de Servicios	Cantidad
Servicios de Auditoría	
<u>Informes de control interno</u>	
Informes: AU-01-2023.	1
<u>Informes de seguimiento de recomendaciones</u>	
Informes: AU-03-2023, AU-04-2023, AU-05-2023 y AU-07-2023.	4
Atención y valoración de denuncias	20
PARCIAL	25
Labores administrativas	
<u>Informes de Gestión de propio de la actividad de auditoría interna</u>	
Informe: AU-02-2023 y AU-06-2023	2
PARCIAL	2
TOTAL	27

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.1.2. Denuncias

La Auditoría Universitaria durante el 2023 recibe varias denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República, para lo cual, se lleva a cabo el proceso de valoración que determinó la admisibilidad y la necesidad de realizar una investigación para cada caso en particular; lo anterior, fue comunicado oportunamente al órgano contralor.

Tabla 4 Denuncias

N. documento	Fecha documento	Asunto	Estado
AU-382-2023 AU-417-2023 AU-448-2023	18/10/2023 13/11/2023 13/12/2023	Movimientos de personal y nombramientos en puestos de confianza realizados en la institución. La CGR traslada dos denuncias que comprende varios casos (oficios de la CGR: denuncia original DFOE-DEC-2325 del 20-09-20223 con 17 casos, y ampliación DFOE-DEC-3243 del 22-12-2023), admitidos con 3 casos.	Admisibilidad, se configuran elementos para iniciar la investigación
TOTAL			20

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2. Servicios Preventivos

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a priori, se presentan los servicios desarrollados en el 2023, donde se brinda garantía razonable de la autenticidad de los registros e información consignada en los libros autorizados; además se determina 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 cuarenta y cuatro (144) 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	16
	Dirección de Gestión Financiera	12
	Dirección de Proveeduría Institucional	2

Sede o Centro solicitante	Dependencia	Cantidad de Libros
	Vicerrectoría de Docencia para los Consejos Asesores de Carrera de las Sedes Universitarias ¹¹	16
	Vicerrectoría de Docencia Libros de Resoluciones Firmes de Reconocimientos y Equiparaciones	1
	Junta de Adquisiciones	1
	Comisión de Becas	2
	Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones	2
	Comisión Gerencial NICSP	2
	Comisión Institucional de Gestión Informática	2
	Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad	1
	Comisión Técnica Asesora del Programa Institucional de Idiomas para el Trabajo	1
	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	2
Sede Atenas	Consejo de Sede, Sede Atenas	2
	Consejos Asesores de Carrera	4
	Área de Gestión Administrativa	2
Sede Central	Consejo de Sede, Sede Central	2
	Consejos Asesores de Carrera	1
	Área de Gestión Administrativa	11
Sede Guanacaste	Consejo de Sede, Sede Guanacaste	4
	Consejos Asesores de Carrera	1
	Área de Gestión Administrativa	9
Sede Pacífico	Consejos Asesores de Carrera	3
	Área de Gestión Administrativa	13
Sede San Carlos	Consejo de Sede, Sede San Carlos	2
	Consejos Asesores de Carrera	1
	Área de Gestión Administrativa	25
Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa	Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa	2
	Área de Gestión Administrativa	2
TOTAL		144

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

¹¹ A partir de la emisión del Reglamento para el trámite de legalización de libros ante la Auditoría Universitaria de la Universidad Técnica Nacional, cada Consejo Asesor de Carrera gestiona directamente el trámite de autorización de libros ante la Auditoría Universitaria.

2.2.2. Advertencias

Para el fortalecimiento del sistema y cultura de control interno mediante nueve (9) cartas de advertencia, se aportó a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias o prevenciones en temas como: aprobación del primer adendum al convenio aprenda virtual; manejo de presupuesto de becas estudiantiles; utilización de caja chica para la adquisición de bienes, obra y/o servicios; cierre del Libro de Actas Firmes del Consejo Asesor de Carrera Gestión Ambiental Sede San Carlos; cierre del Libro de Bitácoras para Uso de los Oficiales de Seguridad, Sede Atenas; comportamiento de las ventas y costos de los productos lácteos; custodio responsable de activos asignados al Área de Vida Estudiantil de la Sede Central e Informe de Gestión; nombramiento de los representantes en la Junta Administrativa de la FUNDAUTN; y coordinación y comunicación con la FUNDAUTN.

Tabla 6 Advertencias

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-005-2023	10/01/2023	Consejo Universitario Rector Vicerrector de Extensión y Acción Social	Advertencia relativa a la aprobación del Primer Addendum al Convenio Especifico entre la UTN (Costa Rica) y Aprende Virtual (Argentina).
AU-068-2023	23/03/2023	Consejo Universitario Decanos Sedes Universitarias Director del CFPTE Vicerrectora Vida Estudiantil	Advertencia relativa al manejo del presupuesto de becas a estudiantes, periodo 2021 y 2022.
AU-112-2023	05/05/2023	Director General de Administración Universitaria Director de Proveeduría Institucional Director de Gestión Financiera	Advertencia relativa a la utilización del fondo de caja chica para la adquisición de bienes, obras y/o servicios.
AU-163-2023	22/05/2023	Rector	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas Firmes del Consejo Asesor de la Carrera Gestión Ambiental de la Sede San Carlos y la pérdida o extravío de folios de ese libro.
AU-247-2023	26/06/2023	Decano Sede Atenas	Advertencia relativa a la solicitud de cierre del Tomo XIII del Libro de Bitácoras para Uso de los Oficiales de

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
			Seguridad Recinto Balsa, Sede Atenas.
AU-250-2023	26/06/2023	Decano Sede Atenas Director de Gestión Financiera	Advertencia relativa al comportamiento de las ventas y los costos de los productos lácteos que comercializa la UTN.
AU-257-2023	30/06/2023	Decano, Sede Central Directora de Control de Bienes e Inventarios Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Advertencia relativa al custodio responsable de activos asignados al Área de Vida Estudiantil de la Sede Central e informe de fin de gestión.
AU-337-2023	14/09/2023	Consejo Universitario	Advertencia relativa al nombramiento de los representantes de la UTN en la Junta Administrativa de la FUNDAUTN.
AU-380-2023	18/10/2023	Consejo Universitario Director General de Administración Universitaria y Coordinador del "Convenio para la ejecución de proyectos y desarrollo de programas de la UTN por medio de la FUNDAUTN"	Advertencia relativa a la coordinación y comunicación de la Universidad Técnica Nacional con la FUNDAUTN.
TOTAL			9

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.2.3. Asesorías

Para el fortalecimiento del sistema y cultura de control interno mediante seis (6) cartas de asesoría, se aportó a la Administración información relevante u observaciones en temas como: observaciones a los proyectos de Reglamento Interno del Consejo Universitario, Reglamento General de Caja Chica y posibles aspectos a contemplar en el contenido de un análisis técnico legal para un proyecto de reglamento; además, a la asignación, uso y custodia de equipo de cómputo a estudiantes, la modificación al acuerdo relativo al nombramiento por intervención del Director de Carrera en Gestión de Grupos Turísticos de la Sede Pacífico y rendición de cuentas y nombramientos de funcionarios sucesores.

Tabla 7 Asesorías

N. Carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-098-2023 ¹²	24/04/2023	Consejo Universitario	Asesoría relativa al Proyecto de Reglamento Interno del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional.
AU-234-2023	19/06/2023	Vicerrectora Vida Estudiantil Decano Sede Guanacaste	Asesoría relativa a la asignación, uso y custodia de los equipos de cómputo para préstamo de estudiantes, Sede Guanacaste.
AU-278-2023	27/07/2023	Consejo Universitario	Asesoría relativa a la modificación realizada al acuerdo 4-14-2023, en lo atinente al nombramiento por intervención del Director de Carrera ante el Consejo Asesor de Carrera en Gestión de Grupos Turísticos de la Sede Regional del Pacífico.
AU-397-2023	31/10/2023	Rector Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Asesoría relativa a la rendición de cuentas y nombramientos de funcionarios sucesores.
AU-434-2023	27/11/2023	Comisión de Reglamentos Internos	Asesoría relativa al Proyecto de Reglamento General de Caja Chica de la Universidad Técnica Nacional.
Minuta	08/09/2023	Comisión de Reglamentos de la UTN	Asesoría sobre los posibles aspectos a contemplar en el contenido de un análisis técnico legal para un proyecto de reglamento.
TOTAL			6

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 2023, 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 continúan acciones sobre los

¹² En la Asesoría se envía como AU-096-2023.

sistemas de información en el ámbito operativo que se utiliza en el proceso de auditoría, se actualizan instrumentos de trabajo, se realizan gestiones para el nombramiento de personal en las plazas para nombramiento a plazo fijo y una vacante, se brinda seguimiento al plan estratégico de la Auditoría, se revisa el estado de las declaraciones juradas que presentan los funcionarios ante la CGR, además, se implementa el 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 2023:

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 sobre los trámites pendientes de los documentos de los archivos que se conservaban como Auditores Internos de las instituciones fusionadas en la UTN. Como parte de las acciones realizadas, se encuentran las siguientes:

Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF)

En carta CISED-09-2023 del 10 de mayo de 2023 la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) remite a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), entre otras, la tabla de plazos de Conservación de Documentos de la Auditoría Interna del antiguo CEFOF.

En carta DGAN-CNSED-083-2023 del 19 de junio de 2023, la Secretaría de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, solicita aclaraciones con las tablas de plazo de conservación de documentos sometida a conocimiento de la CNSED (trámite de valoración 023-2023), entre ellas, la de la Auditoría Interna, por lo cual, el Archivo Institucional en correo electrónico del 21 de junio de 2023 solicita revisión de la documentación y mediante correo

electrónico del 26 de junio de 2023 en que se da respuesta. Asimismo, en la carta CISED-15-2023 del 26 de junio de 2023 se da respuesta a la CNSED.

Mediante carta DGAN-CNSED-153-2023 del 27 de julio de 2023 suscrita por la secretaria de la CNSED remite el acuerdo 7 de la Sesión N. 16-2023 celebrada el 13 de julio de 2023 donde se declaran con valor científico - cultural, entre otros, el sub fondo de Auditoría Interna para varias series documentales.

Se queda a la espera de realizar el trámite de eliminación de documentos.

Colegio Universitario de Alajuela (CUNA)

En carta AU-019-2023 del 31 de enero de 2023 se solicita al Archivo Institucional la eliminación de los documentos del subfondo de Auditoría Interna del antiguo Colegio Universitario de Alajuela, según lo aprobado en la carta DGAN-CNSED-276-2021 del 6 de octubre de 2021¹³. Mediante carta AI-046-2023 del 02 de febrero de 2023 se aprueba proceder con la eliminación correspondiente de aquellos documentos que no posean valor científico cultural.

Colegio Universitario para el Desarrollo y Riesgo del Trópico Seco (CURDTS).

En Transcripción de Acuerdo 09-2023 del 03 de mayo de 2023 suscrita por la Secretaría de la CISED comunican el Acuerdo 6-1-2023 de la Sesión Ordinaria 01-2023 celebrada el 24 de enero de 2023, aprueban la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos del antiguo CURDTS. Asimismo, se traslada a la CNSED mediante carta CISED-30-2023 del 16 de octubre de 2023.

Mediante carta DGAN-CNSED-236-2023 del 03 de noviembre de 2023 suscrita por la Secretaría de la CNSED, traslada el Acuerdo 6 de la Sesión 23-2023 celebrada el 02 de noviembre de 2023, el expediente para la valoración documental, entre otras la TPCD del CURDTS. Es en carta DGAN-CNSED-009-2024 del 15 de enero de 2024 se solicita aclaraciones sobre las tablas de plazos, las cuales dan respuesta en carta CISED-04-2024 del 31 de enero de 2024 y mediante

¹³ Mediante Acta 02-2023 de "Remisión para eliminación de Documentos de Archivo" del 27 de febrero de 2023 consta el tipo documental que está autorizado a eliminar.

carta DGAN-CNSEED-025-2024 del 13 de febrero de 2024 conoce el Acuerdo 03 de la Sesión N. 03-2024 celebrada el 08 de febrero de 2024 por la CNSSED donde comunica la aprobación de la TPCD del antiguo CURDTS.

En síntesis, 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 CNSSED del Archivo Nacional:

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

Institución fusionada	CISED		CNSSED	
	Aprobada	Año	Aprobada	Año
Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF).	Si	2023	SI	2023
Colegio Universitario para el Riesgo y el Desarrollo del Trópico Seco (CURDTS).	Si	2023	Si	2024
Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG).	Proceso finalizado			
Colegio Universitario de Puntarenas (CUP).	Proceso finalizado			
Colegio Universitario de Alajuela (CUNA).	Proceso finalizado			

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 Público¹⁴, 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-PLA¹⁵, 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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 2023 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, se brinda espacio para participar en actividades gratuitas de forma virtual, además, algunos funcionarios participaron en eventos de capacitación sufragado de su propio peculio.

Tabla 9 Capacitación Externa

Nombre de la actividad	Cantidad de personas
Cómo definir indicadores de gestión que generen resultados.	2
Gestión de Riesgos de Continuidad del Negocio.	2
Gestión y Control de Riesgo en Ciberseguridad.	1
Impacto del Hallazgo con el Análisis Causa-Raíz.	5
Ley Marco de Empleo Público.	3
Sistema Integrado Compras Públicas (SICOP).	1
Total	14

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
11° Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública Innovar con integridad: Promoviendo el valor público.	Contraloría General de la República	1
Calidad e Innovación en la Educación Superior.	Universidad Nacional	3
Comentarios Generales para Auditorías Internas sobre la Ley General de Contratación Pública (Ley 986) y su reglamento.	Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	1
Contratación Pública Estratégica.	Ministerio de Hacienda	1
Control Interno dirigido a personas fiscalizadoras y auditoras.	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	2

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Curso Gestión Recepción y Pago.	Sistema de Compras Públicas	2
Curso Operador de Catálogo Institucional.	Sistema de Compras Públicas	1
Curso Proveeduría / Unidades Compradoras.	Sistema de Compras Públicas	1
Curso Unidades Legales / Auditorías.	Sistema de Compras Públicas	2
Curso Unidades Usuarias Básico.	Sistema de Compras Públicas	1
Especialización en Mejora Continua de Procesos. *	Universidad Fidélitas	1
Ética en la Administración Pública.	Instituto de Auditores Internos de Costa Rica	2
Excel Intermedio.	Universidad Técnica Nacional	2
Generalidades de las Normas Internacionales del Sector Público en Costa Rica.	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	1
Gestión de la gobernanza, riesgos y compliance legal. *	Capacita	1
Gestión Estratégica de la Calidad 3P-2023. *	Universidad Fidélitas	1
Gestión Estratégica de la Calidad 4P-2023. *	Universidad Fidélitas	1
Investigación de hechos presuntamente irregulares.	Contraloría General de la República	1
Principios de Gobierno Corporativo hoy.	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica	1
Introducción a la Ciberseguridad.	Ministerio de Ciencias, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones	1
Especialidad de Auditoría en Calidad. *	Instituto Tecnológico de Costa Rica	1
Gestión por Procesos 4P-2023. *	Universidad Fidélitas	1
Excelencia Operacional 6P-2023. *	Universidad Fidélitas	1
TOTAL		30

* Evento de capacitación sufragado el costo por el propio funcionario de la Auditoría Universitaria.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría, tabla actualizada mediante carta AU-232-2024 del 20 de mayo del 2024

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
Aspectos Técnicos Balanza de apertura, proceso de confirmación de Saldos de Cuentas Recíprocas, políticas particulares y revelación en Notas Contables.	Ministerio de Hacienda	2

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Balanza de apertura y requerimientos al cierre de junio 2023.	Ministerio de Hacienda	2
Bases para una Evaluación de Calidad de la Función de Auditoría Interna.	Capacita	2
Buena administración y compras públicas.	Ministerio de Hacienda	4
Compra pública socialmente responsable.	Ministerio de Hacienda	4
Contra pública de innovación.	Ministerio de Hacienda	4
Consideraciones para actualizar su sistema de gestión de calidad NIGC 1 y NIGC2.	Colegio de Contadores Públicos	1
Curso operador de Catálogo.	Dirección de Contratación Pública	1
Eficacia y eficiencia en la gestión de compras públicas a través de la profesionalización.	Ministerio de Hacienda	4
Empoderamiento personal.	Universidad Técnica Nacional	9
Estrategia y compras públicas.	Ministerio de Hacienda	4
Ética en la Administración Pública.	Instituto de Auditores Internos	1
Excel Intermedio.	Universidad Técnica Nacional	2
Foro Calidad e Innovación en la Educación Superior.	Universidad Nacional	3
Gestión Efectiva en compras públicas.	Ministerio de Hacienda	4
Guía para ofertar en SICOP la Capacitación Abierta.	Arisol Consultores	3
La Profesionalización en la Compra Pública para mejorar la calidad del gasto.	Ministerio de Hacienda	3
Legal y Auditoría.	Dirección de Contratación Pública	4
Mejoramiento del ejercicio de la Auditoría Interna y Gestores Financieros en el Sector Público.	Contraloría General de la República	2
NICSP 16 Marco conceptual propiedades de inversión.	Ministerio de Hacienda	1
Profesionalización y Nuevas Ley General de Contratación Pública en Costa Rica.	Ministerio de Hacienda	4
Proveeduría, Legal y Auditoría.	Dirección de Contratación Pública	4
Recepción y pago.	Dirección de Contratación Pública	3
Requerimientos de presentación de estados financieros periodo 2022.	Ministerio de Hacienda	2
Resultados de análisis de balanza de comprobación y estados financieros, su calidad en el cierre del periodo contable 2022, estados financieros de apertura, contabilidad presupuestaria y la aplicación del devengo.	Ministerio de Hacienda	1
Segunda parte estructura balanza de apertura.	Ministerio de Hacienda	2

Nombre de la actividad	Institución	Cantidad de personas
Sistema Administrativo de impugnaciones en compra pública.	Ministerio de Hacienda	4
Sistemas de control administrativo de compras públicas en Costa Rica.	Ministerio de Hacienda	4
Unidades Usuarias Básico.	Dirección de Contratación Pública	3
Webinars para el mejoramiento del ejercicio de la función de la Auditoría Interna.	Contraloría General de la República	1
TOTAL		88

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.3. Sistemas de Auditoría

La Dirección cuenta con un software de auditoría para automatizar los servicios de auditoría, este sistema se compone de dos módulos, el AudiNet Planning¹⁶ y el Módulo Gestor Seguimientos (MGS)¹⁷.

El Módulo AudiNet Planning se utilizó en el desarrollo de los estudios de auditoría que se programan en el Plan Anual de Trabajo 2023.

Se ha venido trabajando con la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información (DGTI), en buscar soluciones para almacenar la información relativa al proceso de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Universitaria, sin embargo, al requerirse un sistema donde participe activamente la Administración y la Auditoría conlleva un desarrollo particular, además del escaso recurso humano en la DGTI para su desarrollo han limitado concretar este proyecto.

2.3.4. Instrumentos de Auditoría

En el 2023, se actualiza el instrumento para el Archivo permanente con el fin de alinear con la normativa establecida, a continuación, se detalla:

¹⁶ En carta AU-218-2022 se cancela la renovación anual de licenciamiento y soporte técnico.

¹⁷ En Circular AU-004-2022 del 26 de abril de 2022 se suspende la utilización del módulo.

Tabla 12 Instrumentos Internos

Código	Instrumento	Versión
AU-SG- 02-LIN	Lineamientos para la gestión y consulta del Archivo Permanente de la Auditoría Universitaria	1.0

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.5. Nombramiento de Personal

En el 2023 se continúa con el Concurso Público CP-01-2022, además, surgen permisos sin goce de salario para lo cual, se tramitan concursos por carrera administrativa para dos plazas: una de Técnico Profesional 2 y otra, de Asistente Administrativa 3.

2.3.5.1. Concurso Público

En noviembre del 2022, se publica el Concurso Público CP-01-2022¹⁸ para la plaza vacante de Jefe de Unidad Administrativa 2, cargo jefe del Área de Auditoría Financiera de la Auditoría Universitaria. El Área de Reclutamiento Selección e Inducción de la DGDH realiza el proceso administrativo correspondiente, que conlleva una duración de 13 meses:

Tabla 13 Concurso Público

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-324-2023	06/09/2023	Jefe, Área de Reclutamiento y Selección e Inducción	Solicitud de nombramiento para la clase de puesto Jefe de Unidad Administrativa 2.
R-1785-2023	23/11/2023	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de nombramiento para la clase de puesto Jefe de Unidad Administrativa 2 a partir del 01 de diciembre de 2023.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

¹⁸ El cartel cuenta con el aval de la Rectoría según carta R-1454-2022 del 31 de octubre de 2022.

2.3.5.2. Nombramiento Interino

Mediante carta R-822-2023 del 06 de junio de 2023 se autoriza permiso sin goce de salario a la funcionaria que se desempeña en el puesto de Asistente Administrativa 3, asimismo, en carta R-883-2023 del 15 de junio de 2023 se autoriza permiso sin goce de salario a una funcionaria que desempeña el puesto de Técnico Profesional 2, puesto Asistente de Auditoría. En vista de lo anterior, en carta AU-233-2023 del 16 de junio de 2023 se solicita al Área de Reclutamiento, Selección e Inducción de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano iniciar con el proceso de contratación de personal en la Auditoría Universitaria y promover la carrera administrativa, se remite el pedimento de personal. El Área de Reclutamiento Selección e Inducción de la DGDH realiza el proceso administrativo correspondiente:

Tabla 14 Nombramiento Interinos

N. carta	Fecha	Dirigido a	Asunto
AU-435-2023	28/11/2023	Jefe, Área de Reclutamiento y Selección e Inducción	Solicitud de nombramiento para la clase de puesto Técnico Profesional 2.
R-1901-2023	14/12/2023	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de nombramiento para la clase de puesto Técnico Profesional 2 del 16 de enero de 2024 al 15 de febrero de 2024.
AU-050-2024	06-02-2024	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Solicitud de nombramiento para la clase de puesto Asistente Administrativa 3.
R-259-2024	16-02-2024	Directora de Gestión del Desarrollo Humano	Autorización de nombramiento para la clase de puesto Asistente Administrativa 03 del 16 de febrero al 30 de junio de 2024.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.6. Seguimiento al Plan estratégico

El seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025¹⁹, determina lo siguiente:

¹⁹ El Plan Estratégico de la Auditoría se remite al Consejo Universitario y Rectoría con la carta AU-121-2019 del 28 de marzo 2019.

Tabla 15 Seguimiento al Plan Estratégico

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2023	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.	<p>El programa se refiere a los servicios preventivos dirigidos a las autoridades universitarias, así como, a la atención de consultas y reuniones con la Administración en temas diversos de control sensibilizando sobre normas de control interno y riesgo. Se brindaron los servicios preventivos programados, principalmente a través de cartas dirigidas al: Consejo Universitario, Rectoría, Decanos de Sedes Universitarias, Director del CFPTE, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, DGAU, DGDH, DGF, DCBI, Proveduría Institucional y Comisión de Reglamentos Internos de Operación. Durante el proceso de cierre de libros de actas de los órganos colegiados, se brindan observaciones de control interno a los Consejos de Sede, al Consejo Técnico del CFPTE, a los Consejos Asesores de Carrera de las Sedes Universitarias y Comisiones institucionales. Con la entrada en vigencia del Reglamento de legalización de libros ante la Auditoría Universitaria, se efectuaron reuniones para sensibilizar el Reglamento, explicar el proceso de libros y atender consultas sobre la responsabilidad que se adquiere con la apertura de libros legalizados. Además, se atienden consultas verbales y se realizan reuniones con titulares subordinados sobre temas diversos en materia control interno, a fin de mejorar la cultura de control interno y reconocer su aplicación en las labores operativas, de planificación y seguimiento de recomendaciones. También, verbalmente se explica sobre la competencia y la actividad auditoría interna que se realiza.</p>
	Plan de calidad para evaluar el control interno en los procesos internos, al 2025.	Se cumplió la actividad	Se elaboran los criterios mínimos para la formulación del programa de calidad.

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2023	Observación
		programada de capacitación ²⁰ .	
Servicio	Programa de aseguramiento de calidad con la evaluación externa, al 2022.	Se cumplió la actividad programada de informar sobre el avance de las acciones de mejora.	En el 2021 se llevó a cabo la evaluación externa de calidad a través de la firma KPM S.A., los resultados y las recomendaciones se presentaron al jerarca institucional en enero 2022 ²¹ . En el 2023 a través de la Autoevaluación interna anual de calidad se informa al jerarca sobre los avances de las recomendaciones o acciones de mejora propuestas, ver Informe AU-06-2023.
Recurso humano	Estudio de requerimiento de personal, al 2024.	No aplica, porque está programada su cumplimiento al 2024.	No se cumplió el avance del estudio técnico, tal y como se programa originalmente, pues, debe actualizarse primero el universo auditable. El universo auditable actualizado no se elabora en el 2023, debido al cambio de prioridad en el personal asignado para que atendiera varios estudios de advertencias. Se programa que una vez que concluya la licencia por maternidad y permiso sin goce de salario de una funcionaria, se le asignará de forma exclusiva la actualización del universo auditable, la determinación del ciclo de auditoría y el estudio de requerimientos de personal, todos al 2024.
Presupuesto	Plan de sustitución de equipo y mobiliario, al 2025.	Se cumplieron las actividades programadas.	En el 2023 se determina la necesidad de sustituir varias sillas giratorias del personal de auditoría, lo que se incluye en el presupuesto ordinario 2024.
Capacitación	Plan de capacitación, al 2025.	Se cumplieron las actividades programadas.	En el 2023 se llevan a cabo los eventos de capacitación programados, conforme con los recursos presupuestarios disponibles.
Sistemas de información	Actualizarán tres Manuales del Sistema AudiNet, al 2021.	No aplica, debido a que en el 2020 y 2021 se elaboran los Manuales.	Durante el 2020 se emiten 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.

²⁰ El Plan de calidad interno se programa para iniciar en el 2020 con eventos de capacitación y luego la formulación del plan en el 2021. La capacitación programada no se lleva a cabo por el recorte presupuestario, esto ha generado que se re programe para el 2021 y 2022 la capacitación. La programación de actividades para la formulación también es reprogramada para el 2023 y 2024, con la definición de los criterios mínimos que debe disponer el programa y luego la formulación del plan con acciones específicas.

²¹ Transcripción de acuerdo 009-2022 del 28 de enero 2022.

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2023	Observación
	<p>Actualizarán tres Manuales del Módulo Gestor Seguimientos (MGS), al 2022.</p>	<p>No aplica, debido a que el sistema deja de funcionar en el 2022.</p>	<p>Mediante reunión del 17 de marzo de 2022, la empresa proveedora del sistema, DTE S. A., manifiesta que no brindará soporte técnico para el funcionamiento del MGS, dada la situación que se presenta con el navegador Internet Explorer; lo que significa que no se asegura el acceso para la Administración y la Auditoría a la información disponible en el MGS. Mediante circular AU-004-2022 del 26 de abril 2022, se informa que a partir del viernes 29 de abril 2022 el MGS deja de ser utilizado para el seguimiento de recomendaciones de auditoría interna.</p> <p>Por consiguiente, no procede la actualización de los tres manuales: Manual del módulo, Manual de usuario y Manual del administrador.</p>
	<p>Proyecto de digitalización de los servicios y archivo de gestión de la Auditoría, al 2025</p>	<p>No aplica, porque está programada su cumplimiento al 2025</p>	<p>No se programan actividades para el 2021, 2022 y 2023, pues, la formulación del proyecto está programada para el 2025.</p> <p>La Auditoría Universitaria mantiene en uso la plataforma Alfresco desde el 2019 como plan piloto, promovido por la DGTI. Mediante Circular AI-03-2019 del 25-09-2019 se autoriza la firma digital para algunos documentos.</p> <p>En el 2020 con la pandemia, el archivo de gestión de la Auditoría se mantiene en digital y se implementa el uso de firma digital para todos los tipos documentales. Con la Circular AI-012-2020 del 8-12-2020, Archivo Institucional actualiza el Instructivo para la gestión de documentos.</p> <p>En el 2021 Alfresco no se utiliza a nivel institucional, sin embargo, se dan transformaciones significativas en materia de archivo digital. En la Circular AI-11-2021 del 1-06-2021 se solicita validar las firmas digitales. En la Circular AI-15-2021 del 27-07-2021 se informa que la plataforma Alfresco es asumida por el Archivo Institucional, quien solicita la creación del sitio por el responsable de la dependencia. En la Circular R-037-2021 del 19-08-2021, la Rectoría informa sobre la nueva política de almacenamiento: limitación de almacenamiento en Google,</p>

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2023	Observación
			<p>uso de link con Alfresco para los documentos que son comunicados a través del correo oficial y la posibilidad de utilizar el file servers.</p> <p>En el 2022 se dan cambios en Alfresco, en la Circular AI-07-2022 del 16-05-2022 se informa que dejará de funcionar el firmador "LibreFirma", se utilizará oficialmente "Abaqo". En la Circular AI-10-2022 del 5-08-2022 se comunica que está disponible el nuevo Instructivo de Alfresco, para los usuarios internos, con el fin de apoyar las capacitaciones brindadas en el 2021. Con la Circular DGAU-036-2022 del 1-09-2022 se finaliza el Control de documentos con firma digital, iniciado desde el 23-03-2020 en ocasión a la pandemia, sin embargo, no se entrega un informe específico a la Auditoría Universitaria.</p> <p>El cambio de la plataforma de servicio, soporte y respaldo de la correspondencia, la digitalización de documentos, el inicio de la correspondencia digital y cambios de controles archivísticos antes, durante y después de la pandemia, conlleva modificaciones significativas que han afectado constantemente las rutinas de trabajo del archivo de gestión, y la posibilidad de tener absoluta claridad para diseñar un instrumento interno de trabajo, que defina el soporte, respaldo, flujo de trabajo, firma y servicio que se brinda; por tanto, se espera en los años siguientes que la plataforma Alfresco se implemente en forma estable, sin cambios significativos para la gestión documental digital.</p> <p>A partir de junio 2023 está disponible el Área de Producción Documental de Archivo Institucional, para atender solicitudes y capacitaciones en Alfresco, según circular AI-05-2023 del 31-05-2023. Mediante la circular R-048-2023 del 01-08-2023, la Rectoría establece a julio 2024 el plazo para que todas las áreas a nivel institucional implementen la plataforma Alfresco,</p>

Factor Estratégico	Programa	Metas del 2023	Observación
	Estudio técnico para determinar el ciclo de auditoría, al 2024.	No aplica, porque está programada su cumplimiento al 2024.	No se cumplió el avance del estudio técnico, tal y como se programa originalmente, pues, debe actualizarse primero el universo auditable, para ello se dispone del PIDE 2022-2026 publicado mediante la Circular R-044-2022 del 19 de mayo de 2022. El universo auditable determinará el ciclo de auditoría y el requerimiento de personal actualizado. Con base en lo anterior, se reprograma actualizar el universo auditable en el 2024 y la determinación del ciclo de auditoría en el 2024.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3.7. Declaraciones Juradas

De acuerdo a las “Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de la Unidades de Recursos Humanos”²², establece en el artículo 5 el deber de la Auditoría de revisar que las unidades de recursos humanos, estén cumpliendo en registrar los datos y se realicen en el plazo de ley. A continuación, se presenta por cargo, de los funcionarios que se actualizan los datos, presentan tarde o no presenten las Declaraciones Juradas:

Tabla 16 Funcionarios que presentan la Declaración Jurada posterior a lo establecido por ley

Cargo de los funcionarios	Periodo	Administración Universitaria	Central	San Carlos	Total
Representante Administrativo.	2020 - 2024	1	-	1	2
Representante Estudiantil.	2020 – 2021 2022 - 2023	-	1	1	2
Representante Sector Productivo Local.	2020 - 2024	-	2	-	2
TOTAL		1	3	2	6

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

²² Resolución R-DC.66-2009 del 15 de octubre de 2009.

En total se realizan 6 revisiones, las cuales todas cumplen con las acciones. Asimismo, en carta AU-026-2023 del 09 de febrero de 2023 se comunica a la DGDH y al Decano de la Sede Central los resultados referentes a la declaración jurada de bienes pendiente del Representante del Sector Productivo. Asimismo, mediante carta CSSC-003-2023 del 14 de febrero de 2023, el Decano solicita al Representante del Sector Productivo tramitar la Declaración Jurada, además, se envía recordatorio mediante carta CSSC-004-2023 del 01 de marzo de 2023. Es mediante correo electrónico del 4 de octubre de 2023 que renuncia al cargo y en carta CSSC-016-2023 el Presidente del Consejo de Sede da por recibida la no continuación como miembro ante el Consejo.

2.3.8. Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria

El Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria se publica en La Gaceta N. 152 del 11 de agosto del 2022, asimismo, el artículo 40 menciona “...*empieza a regir dos meses después de su publicación íntegra en la Gaceta Universitaria de la UTN...*” el cual, fue publicado en la Gaceta Universitaria N. 67 emitida el 31 de enero de 2023. Asimismo, mediante Circular AU-01-2023 del 21 de febrero de 2023 se comunica a las Dependencias Universitarias y Órganos Colegiados que el reglamento comienza a regir para todos sus efectos a partir del 01 de abril de 2023.

Durante el mes de marzo 2023, de previo a la entrada en vigencia del "*Reglamento para el trámite de legalización de libros ante la Auditoría Universitaria de la Universidad Técnica Nacional*"²³, se capacita a 117 personas funcionarias, que por sus cargos (presidentes de órganos colegiados, secretarios y personal de apoyo en la confección de las actas) o funciones (custodios de libros) participan en las gestiones de legalización de libros ante la Auditoría Universitaria; entre los temas abordados se presentan los cambios en el procedimiento para la solicitud de apertura y cierre de los libros, el articulado del Reglamento y además, se atienden consultas.

Dentro de los asistentes, se cuenta con la participación de los miembros del Consejo Universitario, de los Consejos de Sede de todas las Sedes Universitarias y del Consejo Técnico

²³ Rige a partir del 1 de abril 2023.

del CFPTE, de los Consejos Asesores de Carrera de todas las Sedes y del CFPTE, de las Comisiones Institucionales, Coordinadores de Gestión Administrativa, entre otros.

Por tipo de libro tenemos la siguiente participación:

Tabla 17 Participantes en la capacitación por tipo de libro

Tipo de libro	Cantidad de participantes
Libros de Actas	98
Libros de Bitácoras	10
Libros de Registro y de Resoluciones de Reconocimientos y Equiparaciones	6
Libros Contables	3
TOTAL	117

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

3. Cumplimiento del Plan de Trabajo

3.1. Estudios programados y realizados

En carta AU-013-2023 del 25 de enero de 2023 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2023. Asimismo, mediante carta AU-375-2023 del 13 de octubre de 2023 se remite el avance y modificación del Plan de Trabajo de la Auditoría. En la siguiente tabla se muestra los servicios programados, incluidos, realizados, suspendidos o no ejecutados, así como reprogramados para el siguiente año, y los que, a diciembre 2023, se encuentran en proceso de ejecución:

Tabla 18 Plan Anual de Trabajo

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
1	Servicios de Auditoría	Evaluación de la ética institucional			√	Se encuentra en proceso en trámite del Borrador de Informe.
2	Servicios de Auditoría	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Universidad Técnica Nacional.	√			Informe AU-01-2023, cartas AU-057-2023 y AU-058-2023; ambas del 16 de marzo de 2023.
3	Servicios de Auditoría	Seguimiento de becas socioeconómicas otorgadas.		√		El estudio no se ejecuta.
4	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones al sistema de control interno institucional emitidas por la Auditoría Universitaria.	√			Informe AU-03-2023, carta AU-229-2023 del 08 de junio de 2023. Informe AU-04-2023, cartas AU-273-2023 del 27 de julio de 2023. Informe AU-05-2023, cartas AU-283-2023 y AU-284-2023; ambas del 31 de julio de 2023. Informe AU-07-2023, cartas AU-352-2023, AU-353-2023 y AU-354-2023; todas del 21 de setiembre de 2023.
5	Servicios de Auditoría	Estudios especiales de auditoría.	√			Ver apartado de denuncias. Mediante carta AU-454-2023 del 15 de diciembre 2023, se remite al Consejo Universitario el Informe sobre el Sistema de Gobernanza Universitario ²⁴ . Los dos estudios solicitados por la CGR

²⁴ Mediante carta AU-078-2024 del 23 de febrero de 2024, se remite el Informe Preliminar –Auditoría Externa Sistema de Gobernanza Universitario de la Universidad Técnica Nacional.

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Proceso	Producto
			Sí	No		
						sobre gestión del servicio de educación superior y gestión de los procesos para la adquisición de bienes, fueron trasladados al siguiente año conforme con lo indicado por el órgano contralor.
6	Servicios Preventivos	Servicios de asesoría, advertencia y atención de consultas.	√			Ver apartado de Servicios Preventivos.
7	Servicios Preventivos	Servicios de autorización de libros.	√			Ver apartado de Autorización de Libros.
8	Servicios de Gestión	Autoevaluación interna de calidad en la actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2022	√			Informe AU-06-2023, carta AU-298-2023 del 18 de agosto de 2023.
9	Servicios de Gestión	Implementación de las recomendaciones y acciones de mejora producto del proceso de aseguramiento de la calidad.			√	Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2022, el resultado determina que no se ha podido atender la totalidad de las acciones de mejora y recomendaciones.
10	Servicios de Gestión	Labores administrativas y gestión gerencial en la actividad de Auditoría Universitaria.	√			Informe AU-02-2023, carta AU-74-2023 del 29 de marzo de 2023. Ver apartado 2.3. sobre Gestión Administrativa de la Auditoría

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 diez servicios en el Plan de Trabajo Ajustado, a siete de ellos se les brindó los productos respectivos, dos se encuentran en proceso de ejecución y uno no se ejecuta.

4. Indicadores de gestión

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

El cálculo y análisis de indicadores sirve para tomar medidas correctivas y realizar predicciones futuras de su comportamiento; ayudan en la planificación de actividades estratégicas, en su control y evaluación (rendición de cuentas) y en la predicción de resultados o impactos que se pueden obtener a mediano y largo plazo.

Conforme con la norma 1.3.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, inciso e) "*Medición y análisis de indicadores de gestión*", se realiza la medición de los siguientes indicadores de gestión:

- ✓ Cumplimiento del plan de trabajo anual, considerando la cantidad de actividades realizadas versus las actividades planificadas para el periodo. Debido a la estructura del Plan de Trabajo este indicador se muestra según el tipo de servicio y los productos que conforman cada grupo.
- ✓ Cursos de capacitación por serie versus las horas invertidas por serie.
- ✓ Porcentaje del presupuesto ejecutado, que incluye el presupuesto anual versus el presupuesto ejecutado.

4.1. Cumplimiento a plan de trabajo

El Plan Anual de Trabajo (PAT) comprende la realización de servicios preventivos y servicios de auditoría, los cuales, se llevaron a cabo en diferentes ámbitos de acción de la Universidad. Estos dos tipos de servicio preventivo y auditoría corresponde a variables cualitativas; seguidamente se presenta la cantidad de productos distribuida en cada tipo de servicio preventivo y auditoría.

Indicador de cantidad por tipo de servicio preventivo establecido en el PAT.

Los servicios preventivos se realizaron a través de los siguientes tipos de servicio: cartas de autorización para diferentes libros con observaciones y coordinaciones realizadas con los enlaces establecido para cada dependencia y órgano colegiado a nivel institucional (ver Tabla 5), cartas de advertencia dirigidas al jerarca o titulares subordinados con sugerencias u observaciones en temas específicos (ver Tabla 6) y cartas de asesoría con análisis realizado como insumo para apoyar la toma de decisiones en temas específicos, los cuales, no son vinculantes para quien los recibe (ver Tabla 7); adicionalmente, se incluyen cartas para el seguimiento a advertencias para recordar a los titulares subordinados o jerarca sobre su avance y grado de cumplimiento (ver Tabla 21), así como, cartas para el seguimiento de acuerdos con el fin de contribuir con la Rectoría en la vigilancia de su responsabilidad por ejecutar o cumplir los acuerdos firmes del Consejo Universitario (ver Tabla 22).

La distribución absoluta de estos servicios se muestra en el apartado 2.1.1 (ver Tabla 1). Seguidamente se muestra la distribución relativa de los tres tipos de servicios preventivos (advertencias, asesorías y autorización de libros) planificados y brindados a través de cartas y las cartas realizadas para el seguimiento a advertencias y otros (ver Tabla 21 y Tabla 22):

Figura 1 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los tres tipos de servicios preventivos planificados en el Plan Anual de Trabajo: advertencias y asesorías (15), autorización de libros (144) y adicionalmente el seguimiento de algunas advertencias y otros (13). Cabe señalar, que el Plan de Trabajo no establece una cantidad mínima de servicios para el seguimiento de advertencias y otros, por lo que, se realiza una estimación de uno (1) para efectos de la gráfica anterior. La Auditoría Universitaria no lleva un control de la cantidad de consultas verbales, por tema y unidad solicitante, atendidas para la Administración Activa.

Indicador de cantidad por tipo de servicio de auditoría establecido en el PAT.

Los servicios de auditoría se detallan en la Tabla 2 y Tabla 3, estos se realizaron a través de los siguientes tipos de productos: a) Informes de control interno con hallazgos y recomendaciones dirigido a las autoridades universitarias con análisis sobre procesos de una misma dirección y su interrelación con otras dependencias y su evaluación al sistema de control interno, b) Informes de seguimiento de recomendaciones, emitidos por la Auditoría y Auditorías Externas, que a través de verificaciones se determina su grado de cumplimiento para apoyar a los titulares subordinados en su responsabilidad legal de implantar las recomendaciones y c) estudios especiales de auditoría que incluye informes de control interno o estudios especiales realizados por iniciativa o por solicitud del órgano contralor u otra autoridad y d) la atención y valoración de denuncias que se realiza a través una guía de valoración interna (ver Tabla 4). La distribución absoluta de estos servicios se muestra en los apartados 2.1. y 2.1.1 (ver Tabla 1 y Tabla 3). Seguidamente se muestre la distribución relativa de los servicios de auditoría planificados y brindados a través de Informes y denuncias:

Figura 2 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los servicios de auditoría a través de tres tipos de productos planificados en el Plan Anual de Trabajo: informes de control interno (1²⁵), informes especiales (1²⁶), informes de seguimiento de recomendaciones (4) y atención y valoración de denuncias (20). Cabe señalar, que el Plan de Trabajo no establece una cantidad mínima de servicios para la atención de denuncias, por lo que, se realiza una estimación de uno (1) para efectos de la gráfica anterior.

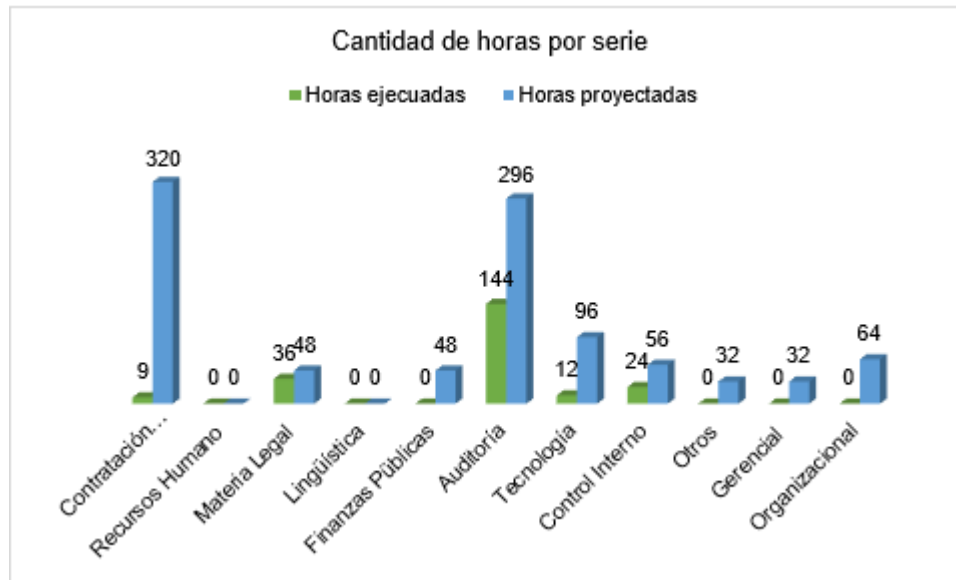
4.2. Cursos de capacitación

A continuación, se muestra conforme a las series establecidas en el Plan de Capacitación, los cursos sufragados a los funcionarios de la Dirección durante el 2023 y las horas proyectadas contra las horas ejecutadas de capacitación para cada serie.

²⁵ Incluye estudios de control interno y estudios especiales, pues, ambos corresponden a control interno porque presentan hallazgos y recomendaciones de auditoría; los segundos se originan por iniciativa de la Auditoría Universitaria o por solicitud del órgano contralor u otra autoridad. El estudio realizado corresponde a la Implementación de las NICSP en la UTN y el estudio sobre Ética Institucional se encuentra en proceso.

²⁶ Los dos (2) estudios especiales solicitados por la CGR fueron trasladados al año siguiente conforme con lo indicado por el órgano contralor; por consiguiente, de los tres (3) estudios especiales programados únicamente se llevó a cabo el estudio sobre el Sistema de Gobernanza Universitario.

Figura 3 Cursos de capacitación por series y horas



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

4.3. Presupuesto ejecutado

La Auditoría durante el 2023 se le asignan la suma de trescientos ochenta y tres millones cuatrocientos veinticinco mil ochocientos treinta y cinco colones (C\$383.425.835)²⁷ los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Tabla 19 Presupuesto anual asignado

Partida	Monto
Remuneraciones	375.483.865
Servicios, materiales y suministros	6.491.970
Bienes duraderos	1.450.000
TOTAL	C\$ 383.425.835

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

²⁷ Generado del sistema Avatar. Fi el 22 de marzo de 2024.

A continuación, se muestra que, la Auditoría ejecuta el 96% del presupuesto del 2023, el cual, se detalla en la siguiente figura:

Figura 4 Presupuesto Ejecutado



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

5.1. 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)²⁸ 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

²⁸ 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.

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 cinco seguimientos de recomendaciones a los Informes de Auditoría los cuales, se distribuyen de la siguiente forma: uno del 2014, tres del 2016, y uno del 2020, 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.

Mediante los estudios de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria, se da monitoreo a los Informes que requieren primer y segundo seguimiento, realizando cuatro productos que se agrupan, uno para el primer y segundo seguimiento y tres para el segundo seguimiento, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 20 Informes sujetos a seguimiento

Informe	Seguimiento al Informe	N. Seguimiento
AU-03-2023	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-04-2014, denominado "Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de la Universidad Técnica Nacional" y el Informe de Auditoría AU-01-2020, denominado "Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional".	I y II Seguimiento
AU-04-2023	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-02-2016, denominado "Estudio especial sobre la aprobación y publicación de reglamentos internos y sus reformas".	II Seguimiento
AU-05-2023	Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría: AU-09-2016 "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Primera parte).	II Seguimiento
AU-07-2023	Seguimiento a las recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe de Auditoría AU-05-2016, denominado "Auditoría de carácter especial sobre la conformación de expedientes de contratación administrativa y avalúo de bienes inmuebles".	II Seguimiento

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

El detalle del estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria en los cuatro²⁹ Informes de Auditoría antes mencionados, muestra un nivel de cumplimiento que ronda el 56,67%³⁰ como se puede observar a continuación:

**Figura 5 Informe de Auditoría AU-03-2023
corresponde al Informe de Auditoría AU-04-2014**

Nombre del Informe	Cumplida	Total
AU-04-2014, "Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de la Universidad Técnica Nacional"	4	4
Total	4	4
Porcentualmente	100%	100%

Fuente: Informe AU-04-2014.

**Figura 6 Informe de Auditoría AU-03-2023
corresponde al Informe de Auditoría AU-01-2020**

Nombre del Informe	Cumplida	Total
AU-01-2020 "Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional"	11	11
Total	11	11
Porcentualmente	100%	100%

Fuente: Informe AU-01-2020.

²⁹ En el Informe de Auditoría AU-03-2023 se revisan dos Informes uno del 2014 y otro del 2020.

³⁰ Promedio simple corresponde al porcentaje de cumplimiento entre la totalidad de estudios sujetos a seguimiento $[(100\%+100\%+50\%+0\%+33.33\%) / 5] = 56.67\%$.

**Figura 7 Informe de Auditoría AU-04-2023
corresponde al Informe de Auditoría AU-02-2016**

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Total
Estudio de Auditoría AU-02-2016, "Estudio especial sobre la aprobación y publicación de reglamentos internos y sus reformas".	1	3	4
Total	1	3	4
Porcentualmente	25%	75%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-02-2016.

**Figura 8 Informe de Auditoría AU-05-2023
corresponde al Informe de Auditoría AU-09-2016**

Nombre del Informe	En Proceso	Cumplida	Total
AU-09-2016 "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Primera parte)"	3	3	6
Total	3	3	6
Porcentualmente	50%	50%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-09-2016.

**Figura 9 Informe de Auditoría AU-07-2023
corresponde al Informe de Auditoría AU-05-2016**

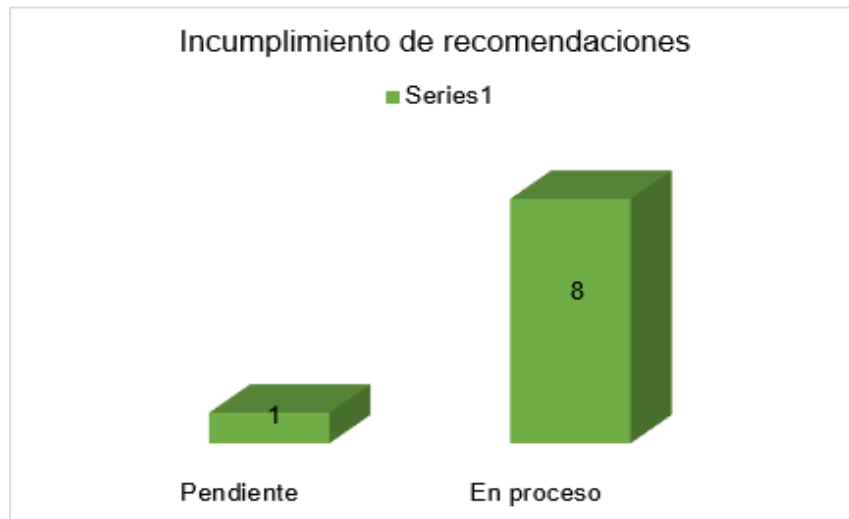
Nombre del Informe	En Proceso	Cumplida	No Aplica	Total
AU-05-2016 "Auditoría de carácter especial sobre la conformación de expedientes de contratación administrativa y avalúo de bienes inmuebles"	2	2	2	6
Total	2	2	2	6
Porcentualmente	33,33%	33,33%	33,33%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-05-2016.

De igual forma, de los cuatro informes emitidos sobre los segundos seguimientos de recomendaciones se determina, que de las 20 recomendaciones que se encontraban en estado "pendiente" y "en proceso", el 45% (9 recomendaciones) continúan en esa condición, por lo cual,

mediante cartas AU-299-2023³¹, AU-300-2023³², AU-301-2023³³ y AU-457-2023³⁴, se comunican los resultados del incumplimiento de recomendaciones de los informes emitidos en el 2016. Como se observa en la siguiente figura:

Figura 10 Resultado de recomendaciones incumplidas



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

5.2. Cartas de advertencias giradas a la Administración y otros, que son objeto de seguimiento

La Auditoría Universitaria realiza seguimiento voluntario a las cartas de advertencia, con el fin de analizar las acciones correctivas que ha implantado la Administración. A continuación, se presenta el seguimiento realizado a las siguientes cartas:

³¹ Del 18 de agosto de 2023, dirigida al Consejo Universitario.

³² Del 18 de agosto de 2023, dirigida al Director General de Administración Universitaria.

³³ Del 18 de agosto de 2023, dirigida al Rector.

³⁴ Del 21 de diciembre de 2023, dirigida al Director General de Administración Universitaria.

Tabla 21 Seguimiento a cartas de Advertencias y Solicitud de Información

N. Carta (Destinatario)	Fecha	Asunto y Consideración Final	Acciones de la Auditoría
<p>AU-370-2017</p> <p>(Dirigido a: Rector en calidad de Presidente de la CIGI, con copia a la CIGI)</p>	<p>17-10-2017</p>	<p>Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas de la Comisión Institucional de Gestión Informática (CIGI).</p> <p>Consideración final sobre la solicitud de información de los aspectos sin atender, puntos 3. y 4. de la advertencia, según cartas AU-269-2023 y AU-439-2021 dirigidas a la Rectoría, Presidencia de CIGI y miembros de la CIGI; en consecuencia, la Administración asume el riesgo asociado por no implementar oportunamente las acciones correctivas sobre las inconsistencias de legalidad señaladas; solicitar el criterio técnico jurídico garantizaría que el sujeto decisor (CIGI) se encuentre suficientemente informado sobre el sentido y alcance del derecho aplicable, para la correcta subsanación de las deficiencias de control interno; así como, a efecto de implementar controles efectivos que permitan garantizar razonablemente que la actuación de la CIGI, se efectúa en observancia de lo que establecen las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.</p>	<p>AU-522-2019 AU-203-2020 AU-377-2020 AU-565-2020 AU-296-2021 AU-439-2021 AU-269-2023</p>
<p>AU-392-2017</p> <p>(Dirigido a: Tribunal Electoral Universitario con copia al Consejo Universitario)</p>	<p>25-10-2017</p>	<p>Advertencia sobre la designación de Directores y Representantes Docentes ante los Consejos Asesores de Carrera, periodo 2018-2021.</p> <p>Consideración final según carta AU-173-2023 dirigida al Tribunal Electoral UTN (TE) con copia al Consejo Universitario, se indica que previo a la reforma estatutaria publicada en La Gaceta N. 30 del 17-02-2023, se han realizado procesos electorales con nombramientos de puestos suplentes en inobservancia del principio de legalidad administrativa, por consiguiente, el TE asume el riesgo asociado.</p>	<p>AU-015-2020 AU-042-2020 AU-108-2020 AU-324-2020 AU-568-2020 AU-183-2021 AU-434-2021 AU-173-2023</p>
<p>AU-286-2018</p> <p>(Dirigido a: Rector)</p>	<p>03-08-2018</p>	<p>Solicitud de información sobre la apertura de un procedimiento administrativo y la implementación de medidas de control, en lo relativo a la presunta estafa cometida en perjuicio de los fondos públicos, administrados en las cuentas bancarias de la UTN.</p> <p>En carta AU-255-2023 dirigida al Rector, se previene sobre la eventual prescripción de la</p>	<p>AU-314-2018 AU-282-2019 AU-524-2019 AU-203-2020 AU-522-2020 AU-100-2023 AU-170-2023 AU-235-2023 AU-255-2023</p>

N. Carta (Destinatario)	Fecha	Asunto y Consideración Final	Acciones de la Auditoría
		responsabilidad administrativa sancionatoria por la deficiente implementación e inobservancia de las medidas de control interno requeridas. Se solicita información según carta AU-441-2023 dirigida a la Rectoría, remitir copia de la resolución en firme emitida por el órgano decisor de procedimiento ordinario, acorde con lo instruido por la Rectoría mediante carta R-293-2020 del 27 de abril de 2020 y resolución R-101-2023 del 29 de junio de 2023. A la fecha 31-12-2023 no se ha informado el resultado final emitido por el órgano decisor del procedimiento administrativo.	AU-441-2023
AU-266-2020 (Dirigido a: Consejo Universitario con copia al Tribunal Electoral, Vicerrectores, Directora General de Administración Universitaria y Director General de Asuntos Jurídicos)	03-06-2020	Advertencia sobre las actuaciones administrativas ejecutadas ante la renuncia del Rector anterior y la sustitución realizada por los Vicerrectores cada 15 días durante el periodo de ausencia definitiva, considerando las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que regulan la materia. Consideración final según carta AU-236-2023 dirigida al Consejo Universitario (CU), Presidencia del CU y Rectoría, sobre la solicitud de información para atender lo sugerido en lo relativo a la necesidad de disponer del razonamiento jurídico institucional para referirse al contenido del dictamen C-186-2001 emitido por la Procuraduría General de la República (PGR) en ocasión al acuerdo 3-12-2020 del 25 de junio de 2020, conforme con la situación descrita en la carta AU-448-2020 dirigida al jerarca institucional para la debida subsanación de las inconsistencias señaladas en la advertencia. A la fecha 31-12-2023 no se ha recibido respuesta, por consiguiente, el jerarca institucional asume el riesgo asociado.	AU-448-2020 AU-530-2020 AU-583-2020 AU-084-2021 AU-456-2021 AU-236-2023
AU-298-2020 (Dirigido a: Consejo Universitario con copia a Vicerrectores, Directora General de Administración Universitaria y Director General	30-06-2020	Advertencia relativa al otorgamiento de licencia sin goce de salario al señor Marcelo Prieto Jiménez. Se solicita información según cartas AU-442-2021 y AU-206-2023 dirigidas a la Rectoría y Presidencia del CU, sobre el estado actual del acuerdo del CU para la apertura de un procedimiento administrativo, se solicita copia de la resolución en firme emitida por el órgano decisor de procedimiento ordinario, acorde con lo instruido por el Consejo Universitario en el acuerdo 1-4-2021 del 18 de febrero de 2021. A	AU-442-2021 AU-206-2023

N. Carta (Destinatario)	Fecha	Asunto y Consideración Final	Acciones de la Auditoría
de Asuntos Jurídicos)		la fecha 31-12-2023 no se ha recibido respuesta.	
AU-404-2022 (Dirigido a: Rector y Presidente del Consejo Universitario, con copia al Consejo Universitario, Decano Sede Guanacaste y Director General de Administración Universitaria)	12-10-2022	Advertencia relativa al otorgamiento del "Contrato de Permiso de Uso de Suelos y Administración de Terrenos entre la Universidad Técnica Nacional y el Ingenio Taboga S. A. Se solicita información según cartas AU-207-2023 y AU-316-2023 dirigidas a la Rectoría y Presidencia del Consejo Universitario, sobre el estado actual del acuerdo del CU relativo a la suscripción del Contrato y Adenda, para lo cual, se solicita copia de los mismos, acorde con lo instruido por el Consejo Universitario en el acuerdo 4-30-2022 del 30 de noviembre de 2022. A la fecha 31-12-2023 no se ha recibido respuesta.	AU-207-2023 AU-316-2023
AU-068-2023 (Dirigido a: Consejo Universitario, Decanos, Director del CFPTE y Vicerrectora de Vida Estudiantil, con copia a Rector y Director de Gestión Financiera)	23-03-2023	Advertencia relativa al manejo del presupuesto de becas a estudiantes, periodo 2021 y 2022	AU-365-2023
AU-163-2023 (Dirigido a: Rector)	22-05-2023	Advertencia relativa al cierre del Tomo I del Libro de Actas Firmes del Consejo Asesor de la Carrera Gestión Ambiental de la Sede San Carlos y la pérdida o extravío de folios de ese libro	AU-285-2023
AU-247-2023 (Dirigido a: Decano Sede Atenas con copia al Director General de Administración Universitaria)	26-06-2023	Advertencia relativa a la solicitud de cierre del Tomo XIII del Libro de Bitácoras para Uso de los Oficiales de Seguridad Recinto Balsa, Sede Atenas	AU-248-2023
		TOTAL	9

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 seguimiento realizado a algunos acuerdos:

Tabla 22 Seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario

Acciones de la Administración		Acciones de la Auditoría
Acuerdos del Consejo Universitario (Transcripción de Acuerdo)	Asunto	N. carta
Acuerdo 3-7-2020 (TA-090-2020) <u>Relacionado con los acuerdos</u> 2-12-2020 (TA-151-2020) 3-13-2020 (TA-170-2020) 2-21-2020 (TA-308-2020) 4-24-2020 (TA-326-2020) 2-1-2021 (TA-2-2021) 9-17-2023 (TA-151-2023) 19-28-2023 (TA-249-2023)	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-236-2023
Acuerdo 3-7-2020 (TA-090-2020) <u>Relacionado con los acuerdos</u> 1-9-2020 (TA-110-2020) 11-15-2020 (TA-196-2020) 18-17-2020 (TA-228-2020) 05-19-2020 (TA-264-2020) 2-25-2020 (TA-347-2020) 3-25-2020 (TA-348-2020) 3-30-2020 (TA-400-2020) 3-1-2021 (TA-003-2021) 1-4-2021 (TA-023-2021)	AU-298-2020 Advertencia relativa al otorgamiento de licencia sin goce de salario al señor Marcelo Prieto Jiménez	AU-206-2023
Acuerdo 5-15-2022 (TA-131-2022) <u>Relacionado con los acuerdos</u> 4-30-2022 (TA-243-2022) 9-2-2023 (TA-017-2023)	AU-404-2022 Advertencia relativa al otorgamiento del "Contrato de Permiso de Uso de Suelos y Administración de Terrenos entre la Universidad Técnica Nacional y el Ingenio Taboga	AU-207-2023 AU-316-2023

Acciones de la Administración		Acciones de la Auditoría
Acuerdos del Consejo Universitario (Transcripción de Acuerdo)	Asunto	N. carta
Acuerdo 14-9-2023 (TA 094-2023)	AU-068-2023 Advertencia relativa al manejo del presupuesto de becas a estudiantes, periodo 2021 y 2022	AU-365-2023
TOTAL		4

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A manera de resumen, para el 2023 se ha brindado seguimiento a ocho (8) advertencias, de las cuales, cuatro (4) han sido objeto de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario, además, se brindó seguimiento a una (1) solicitud de información por la importancia del tema, para un total de 13 servicios.

5.3. 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 23 Disposiciones de la Contraloría General de la República

Informe	Nombre	Recomendación en proceso
DFOE-CAP-IF-00020-2021	Auditoría de carácter especial sobre los pluses salariales en la Universidad Técnica Nacional	4.5, 4.6 y 4.10

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Es importante considerar que, los 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 el siguiente informe:

Tabla 24 Disposiciones de la CGR cumplidas

Consecutivo	Fecha	Informe	Nombre	N. disposición
DFOE-SEM-1268 (09867)	26/07/2023	DFOE-CAP-IF- 00020-2021	Auditoría de carácter especial sobre los pluses salariales en la Universidad Técnica Nacional	4.9

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

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

El control interno constituye una herramienta fundamental para que la administración (jerarca y titulares subordinados) obtenga una seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté 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, por tanto, este marco regulatorio debe ser de consulta obligatoria para todas las jefaturas.

Este apartado se refiere a algunas de estas normas que por las características y condiciones de la Universidad se consideran susceptibles de mejora; con el único propósito que se constituya en un insumo al jerarca en la toma de decisiones.

6.1. Normas generales

Se presenta un recordatorio de la importancia del funcionamiento del Sistema de control interno (SIC), el cual, debe reunir las siguientes características:

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

- b. Ser completo. El SCI debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.
- 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.
- d. Ser integrado. Los componentes funcionales y orgánicos del SCI deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse 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.

La importancia y beneficios de un adecuado SCI:

- a. Establece las normas de comportamiento, actuación, funcionando como dirigente del establecimiento del sistema de control interno.
- b. Apoya para reducir novedades que no son integrales, generando confianza en el cumplimiento de los objetivos, promoviendo un seguimiento del negocio.
- c. Implementa la actuación de los sectores de la organización, por medio de metas claras, medibles y controlables.
- d. Genera seguridad de forma razonable sobre la idónea administración, sin olvidar los riesgos del negocio y la consecución de los objetivos del SCI.
- e. Promueve mecanismos de revisión formales para solventar las desviaciones ocurridas por el funcionamiento de un sistema de control.

Alertas para no generar limitaciones al sistema de control interno:

- a. Limitante cultural e institucional: Esto se genera por la indiferencia de los participantes, los cuales no han tomado la conciencia necesaria sobre la importancia de su rol, como proveedores y coparticipes de la idónea utilización de los recursos públicos y su resultado.
- b. Limitantes económico, operativa y financiero: Se da por la no presencia de la coordinación entre las dependencias o bien entre las entidades públicas para maximizar los recursos disponibles, las cuales están comprometidas al desarrollo integral de los objetivos institucionales y generación de valor público.

- c. Limitante organizacional y de gestión: El poco interés y conocimiento técnico de la administración pública para operar conforme con la técnica y el ordenamiento legal, así como, para darle un nuevo enfoque o eficiencia al diseño, implantación y mejora continua del sistema de control interno, el cual debe garantizar su efectivo funcionamiento, considerar o interactuar constantemente con el usuario de los servicios y generar efectividad y medición continua en el servicio público que se brinda.

La norma 1.1 establece que: *“(...) Los responsables por el SCI deben procurar condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.”*. El sistema de control interno debe contribuir a las actividades relacionados con el gobierno corporativo, considerando las normas, prácticas y procedimientos con las cuales la institución es dirigida y contralada, considere la regulación de las relaciones internas y las que se mantienen con sujetos externos (norma 1.8). El análisis que se realice al respecto puede valorar el surgimiento de un eventual conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública.

6.2. Normas sobre ambiente de control

El compromiso superior con el ambiente de control, se refleja en la actuación de la gestión diaria de las autoridades universitarias apegada al conocimiento técnico, legal y buen diseño de los sistemas de información que apoyan las operaciones, al cumplimiento de las normas de control interno, y vigilantes de que sus decisiones sean apegadas a la técnica y a la norma legal aplicables.

Como parte de la norma 2.2 sobre Compromiso superior, resulta importante el inciso c. en relación a la pronta atención de las recomendaciones y observaciones para el fortalecimiento del sistema de control interno. En este periodo, la Auditoría realiza hasta dos seguimientos a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría de años anteriores, como resultado de los cinco informes a los que se da seguimiento, se obtiene que todavía se mantienen recomendaciones en proceso o pendientes de cumplimiento, lo que genera un riesgo para las autoridades y titulares subordinados, al sostener un incumplimiento injustificado en el tiempo y la

escasa adopción de acciones para cumplir las recomendaciones, incidiendo en el sistema de control interno, la administración del riesgo asociado y cumplimiento de las normas legales.

6.3. Normas sobre valoración de riesgo

Con respecto a la norma 3.2 sobre el funcionamiento del SEVRI, se debe indicar que la Dirección de Planificación Universitaria implementó todas las recomendaciones que se encontraban en proceso de ejecución correspondiente al Informe AU-04-2014 y el primer seguimiento al Informe AU-01-2020 tuvo como resultado la verificación de haberse cumplido todas las recomendaciones.

6.4. Normas sobre actividades de control

La base para la gestión institucional se encuentra en el componente de actividades de control, el cual, con conocimiento técnico y legal de las jefaturas responsables se debe diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar los mecanismos de control, las políticas y los procedimientos que aseguren el funcionamiento operativo, integral, completo y sistemático del proceso, área o dependencia, para apoyar el logro de los objetivos institucionales y la generación de valor público.

Las actividades de control constituidas por los procedimientos, normas y demás instrumentos establecidos, constituyen un reaseguro al cumplimiento de los objetivos, orientados principalmente a la prevención y neutralización de los riesgos; siendo importante el levantamiento de procesos y los procedimientos respectivos, para disponer de controles destinados a evitar y minimizar los riesgos (norma 4.1)

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros, así como la consideración de que sí en un proceso participan varias instancias o dependencias debe ser considerada su participación a la hora de definir los instrumentos internos.

El jerarca y titulares subordinados deben establecer actividades y mecanismos de control interno, para dar garantía de cumplimiento de que su actuación y decisiones es conforme con el ordenamiento jurídico y técnico (norma 4.6).

6.5. Normas sobre sistemas de información

Las normas 5.2 y 5.3 indica que los sistemas de información deben ser flexibles para atender las necesidades cambiantes de la institución y que los sistemas deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y objetivos de control interno.

La gestión documental, norma 5.4, está estrechamente relacionada con la gestión de información que deben contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, que se constituyen en importantes fuentes de información registrada, aunado a la necesidad institucional señalada en las actividades de control, para que permita un adecuado sistema de información y no llevando procesos relevantes para la institución, en medio físicos o herramientas como word o excel.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros aspectos, a: contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad; recordemos también que la comunicación es inherente a los sistemas de información. (normas 5.1, 5.3 y 5.4)

6.6. Normas sobre seguimiento del sistema de control interno

El seguimiento continuo del Sistema de control interno (SCI) conlleva una adecuada supervisión y como contraparte, que los funcionarios en el desarrollo de su labor cotidiana, observen el funcionamiento del SCI con la finalidad de determinar desviaciones en su efectividad e informarlas oportunamente a la instancia que corresponde, lo que permitiría emprender las acciones preventivas o correctivas pertinentes (norma 6.3).

Esta actividad conlleva un alto compromiso de los titulares subordinados en establecer los mecanismo y canales de comunicación que respondan al funcionamiento y cultura de control interno.

7. Conclusiones

Se presenta el Informe anual de labores al Consejo Universitario para su conocimiento conforme lo establece la ley y la norma estatutaria. El Plan de trabajo se vio afectado porque se presentaron situaciones emergentes, como: prolongación del tiempo estimado para la atención de algunos trabajos, incapacidades del personal, retraso en el nombramiento de personal, licencias por maternidad y nuevas prioridades de trabajos.

Los servicios de Auditoría Universitaria tienen el propósito de validar y mejorar el sistema de control interno, suministrando recomendaciones y otros para apoyar el logro de los objetivos institucionales a través de la emisión de informes y cartas a la Administración Activa, en temas diversos.

La labor administrativa de la actividad de auditoría interna requiere de tiempo considerable que va en aumento, lo cual, genera una relación inversa con el tiempo disponible para la labor sustantiva de la auditoría, muestra de ello corresponde a las acciones de mejora producto de la Autoevaluación de Calidad y la Evaluación Externa de Calidad que no se han podido atender de manera oportuna por la falta de personal y de un funcionario a tiempo completo que se dedique a la gestión de calidad interna de auditoría. La Auditoría Universitaria dispone de una única Asistente Administrativa, lo cual, resulta insuficiente; debido a las demandas internas y externas de gestión administrativa que debe realizar la dependencia, situación que se concreta en este año con el permiso sin goce de salario otorgado y la falta de personal para cubrir estas funciones.