

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2026**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2025**

ALAJUELA

MARZO, 2026

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Origen.....	5
1.2. Objetivo.....	6
1.3. Alcance.....	6
1.4. Contenido del Informe.....	7
2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA UNIVERSITARIA.....	7
2.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD), instituciones fusionadas.....	8
2.1.1. Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF).....	8
2.1.2. Colegio Universitario para el Desarrollo y Riesgo del Trópico Seco (CURDTS).....	8
2.2. Capacitación.....	9
2.3. Sistemas de auditoría.....	10
2.4. Instrumentos de auditoría.....	11
2.5. Nombramiento de personal.....	12
2.6. Seguimiento al Plan Estratégico.....	12
2.7. Monitoreo del sistema de declaraciones juradas de bienes.....	13
2.8. Programa de aseguramiento de la calidad de la Auditoría.....	14
2.9. Otras labores administrativas.....	15
3. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE AUDITORÍA.....	16
3.1. Servicios brindados.....	16
3.1.1. Servicios de auditoría.....	17
3.1.2. Atención de consultas.....	19
3.1.3. Atención de Denuncias.....	19
3.1.4. Relaciones de Hechos.....	19
3.1.5. Servicios de Consultoría Externa.....	19
3.2. Servicios Preventivos.....	20
3.2.1. Autorización de Libros.....	20

3.2.2. Advertencias.....	21
3.2.3. Asesorías.....	22
4. INDICADORES DE GESTIÓN.....	22
4.1. Cumplimiento a plan de trabajo.....	23
4.2. Cursos de capacitación.....	26
4.3. Presupuesto ejecutado.....	26
5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y/O DISPOSICIONES.....	28
5.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria.....	28
5.2. Advertencias giradas a la Administración y otros, que son objeto de seguimiento.....	29
5.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración..	30
6. ASUNTOS RELEVANTES DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.....	31
7. CONCLUSIONES.....	32

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resumen de actividad y participantes sobre capacitación.....	10
Tabla 2 Servicios brindados.....	16
Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio.....	18
Tabla 4 Libros Legalizados por Dependencia y Sede y/o Centro.....	20
Tabla 5 Presupuesto anual asignado.....	27
Tabla 6 Disposiciones de la Contraloría General de la República.....	30

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ciclo de vida del sistema en SIGU.....	11
Figura 2 Seguimiento al Plan Estratégico.....	13
Figura 3 Tipos de Informes.....	17
Figura 4 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo.....	24
Figura 5 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría.....	25
Figura 6 Cursos de capacitación por serie técnica y horas.....	26
Figura 7 Presupuesto Ejecutado.....	27
Figura 8 Estado de ejecución de las recomendaciones.....	29

INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2026
INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,
PERIODO 2025

Referencia:

Informe de Auditoría AU-02-2026, remitido al Consejo Universitario mediante la carta AU-128-2026 del 20 de marzo de 2026.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen

El Informe se presenta en atención al Plan Anual de Trabajo periodo 2026, 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 (EOUTN), artículo 31 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria² (ROFAU) y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³, relativa a los informes de desempeño que indica:

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

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

¹ 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 Publicado en La Gaceta N 100 del día 27 de mayo 2014.

³ Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

La norma 2.5 de los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría⁴, señala:

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

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

1.2. Objetivo

Informar al Consejo Universitario como superior jerárquico de la Auditoría Universitaria, sobre la ejecución del Plan de Trabajo y otras labores de la Auditoría en el 2025, en cumplimiento de la Ley General de Control Interno, el Estatuto Orgánico de la UTN y demás normativa relacionada.

1.3. Alcance

El presente Informe incluye las labores realizadas durante el 2025⁵ sobre los estudios de auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria; así como, el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la propia Auditoría y se informa sobre las disposiciones emanadas por el órgano contralor.

En el primer semestre del 2025, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asesora Especialista en Derecho, dos Jefatura de Área y siete Asistentes de Auditoría⁶ y la Asistente Administrativa⁷ es nombrada a partir de abril; no obstante, para el segundo semestre, un Asistente de Auditoría presenta incapacidades y a partir de 28 de octubre de 2025 se acoge a jubilación el Auditor General⁸ por consiguiente, lo que la

⁴ 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.

⁵ Mediante carta AU-030-2025 del 30 de enero 2025 se remite el Plan Anual de Trabajo del 2025 al Consejo Universitario.

⁶ Una funcionaria colaboraba con las funciones de Asistente Administrativa hasta marzo 2025.

⁷ Mediante carta R-427-2025 del 01 de abril de 2025 se autoriza el nombramiento de la Asistente Administrativa; asimismo, en carta R-886-2025 del 27 de junio de 2025 se avala la renuncia de la titular del puesto, y se prórroga el nombramiento de la funcionaria que ocupaba el puesto, según carta R -901-2025 del 30 de junio de 2026.

⁸ Transcripción de Acuerdo CU-332-2025 del 11 de setiembre de 2025.

CGR avala el nombramiento de una de las Jefaturas de Área en el cargo de Auditora Interna a.i.⁹ de la UTN.

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 periodo 2025, 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 y¹⁰, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2025.

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA UNIVERSITARIA

Dentro de las acciones para apoyar el mejoramiento continuo de la Auditoría Universitaria durante el 2025, 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 continúa 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 realizan acciones sobre los sistemas de información para el servicio preventivo, Autorización de Libros, mensualmente se actualiza la información sobre productos y servicios que brinda la Auditoría y otra información requerida por la Red Interinstitucional de Transparencia (RIT) para garantizar acceso a la información de carácter público, se emiten instrumentos de trabajo, se realizan gestiones para el nombramiento de personal en las plaza de asistencia administrativa, se brinda seguimiento al

⁹ Transcripción de Acuerdo CU-402-2025 del 14 de noviembre de 2025.

¹⁰El 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.”

plan estratégico de la Auditoría y se monitorea regularmente el estado de las declaraciones juradas de bienes que presentan los funcionarios ante la CGR.

A continuación, se presenta en detalle las gestiones administrativas que se realizan durante el 2025:

2.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD), 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 de las dependencias de Auditorías Internas de las instituciones fusionadas en la UTN. Como parte de las acciones realizadas, se encuentran las siguientes:

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

La Comisión Nacional de Selección Eliminación de Documentos (CNSED) en julio del 2023¹¹ declara con valor científico cultural, entre otros el sub fondo de Auditoría Interna para varias series documentales. Asimismo, la secretaria de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos indica¹² (CISED) que no se han realizado trámites adicionales, continuando pendiente el proceso de eliminación.

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

En el 2024, la CNSED¹³ declara con valor científico cultural, entre otros, el sub fondo del CURDTS, asimismo, la Encargada del Archivo Periférico de Guanacaste¹⁴ indica que no se ha realizado ninguna Gestión continuando pendiente el trámite de eliminación.

¹¹ Carta DGAN-CNSED-153-2023 del 27 de julio de 2023.

¹² Mediante correo electrónico del 2 de febrero de 2026.

¹³ Carta DGAN-CNSED-025-2024 del 08 de febrero de 2024.

¹⁴ Correo electrónico de 3 de febrero de 2026.

2.2. Capacitación

En atención a la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público¹⁵, 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-PLA¹⁶, el cual tiene como objetivo ejecutar acciones de capacitación para apoyar a que el personal de la Auditoría Universitaria fortalezca las competencias técnicas y profesionales de forma eficiente y eficaz para el desarrollo de las labores de auditoría.

A su vez, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, en el artículo 18 demanda al Auditor General y al personal de la Auditoría Universitaria, a cumplir y mantener su compromiso de formación y capacitación, sin perjuicio de la obligación de actualización constante, que compete a cada servidor público, para brindar un servicio de calidad.

En el 2025 se realizaron actividades de capacitación de las cuales, la totalidad de los temas de la capacitación recibida es atinente a las funciones propias de la labor de auditoría y en estrecha relación a la detección de necesidades del personal, ejecución del Plan anual de trabajo, y otras medidas de mejoramiento, indicadas por las jefaturas en las evaluaciones del desempeño.

Con el presupuesto asignado para el rubro de capacitación se tramitan seis actividades de capacitación distribuidas para once participantes en las series de Auditoría, Contratación Administrativa, Contabilidad y Finanzas Públicas, Recursos Humanos y Tecnología. [Ver Anexo 1 Capacitación Externa.](#)

De igual forma, se brinda espacio para participar en actividades gratuitas de forma virtual, y algunos funcionarios lo hacen en eventos fuera de horario laboral. En este tipo de capacitación se efectuaron siete actividades distribuidas en dieciséis participantes¹⁷ en las series de

¹⁵ 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.

¹⁶ Comunicado en Circular AU-011-2020 del 15 de julio de 2020.

¹⁷ El personal de Auditoría puede participar en más de una actividad, de acuerdo a la necesidad y/o requerimiento.

Auditoría, Contratación Administrativa, Materia Legal y Tecnología. [Ver Anexo 2 Otras Capacitaciones.](#)

Por otra parte, se promueven 26 actividades (charlas o *webinars* gratuitos) distribuidos en 184 participaciones en las series de Auditoría, Contratación Administrativa, Contabilidad y Finanzas Públicas, Habilidades Gerenciales, Materia Legal, Otros y Tecnología. [Ver Anexo 3 Charlas y/o Webinars gratuitos.](#)

En síntesis, los funcionarios participan en 39 actividades de capacitación distribuidos en 211 participaciones y 8 series, como se detalla a continuación:

Tabla 1 Resumen de actividad y participantes sobre capacitación

Serie	Cantidad Participación	Cantidad de Actividades
Auditoría	42	9
Contratación Administrativa	6	5
Contabilidad y Finanzas Públicas	14	3
Recursos Humanos	1	1
Tecnología	36	7
Material legal	92	9
Habilidades Gerenciales	6	2
Otros	14	3
TOTAL	211	39

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.3. Sistemas de auditoría

En conjunto con la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, se continúa con el desarrollo del sistema para el proceso de libros en el Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU). Este sistema, fundamentalmente consta de dos módulos: Servicios (para documentar la solicitud de libros autorizados) y Proceso (para documentar la revisión, control, asignación de asientos y otros trámites de apertura y cierre de libros y registros). Actualmente, el desarrollo del sistema presenta un avance del 90%. La siguiente etapa es iniciar el proceso con los

usuarios para su implementación, y posteriormente, según la necesidad, se estará en la fase de mejoras que correspondan.

Figura 1 Ciclo de vida del sistema en SIGU



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

2.4. Instrumentos de auditoría

Se emiten cuatro instrumentos internos de trabajo, dos procedimientos relativos a la definición y actualización del Universo Auditable de la Auditoría y otro, para la creación de seguimiento de recomendaciones de los Informes de Auditoría; además, una política de calidad para los procesos relacionados con la gestión del programa de aseguramiento y mejora continua de la dirección y una directriz sobre la independencia, objetividad y conflicto de intereses del personal de Auditoría. [Ver Anexo 4 Instrumentos Internos.](#)

Por otra parte, se emiten las Circulares AU-006-2025¹⁸ y AU-011-2025¹⁹ para estandarizar, mientras se actualizan los instrumentos, la labor de auditoría y la ejecución de los estudios de seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones debido a que se implementa la utilización de la firma digital, el Google Drive de la Auditoría, y plataforma Alfresco.

¹⁸ Del 13 de mayo de 2025.

¹⁹ Del 28 de agosto de 2026.

2.5. Nombramiento de personal

En carta R-427-2025²⁰ se autoriza el nombramiento para el cargo de Asistente Administrativa²¹ de la Auditoría Universitaria a partir del 02 de abril al 30 de junio de 2025. Asimismo, en carta R-886-2025 se acepta la renuncia de la titular del puesto de Asistente Administrativa 3 a partir del 23 de junio de 2025, por lo que en carta R-901-2025²² se nombra en el cargo de Asistente Administrativa a la funcionaria que venía desempeñando dichas funciones desde abril; este nombramiento rige hasta el 31 de diciembre de 2025. [Ver Anexo 5 Nombramientos Interinos.](#)

Por otro lado, mediante carta AU-349-2025²³ el Auditor General comunica al Consejo Universitario y Rectoría que a partir del 28 de octubre del 2025 se acoge a la jubilación, esta es conocida por el Órgano Colegiado según Transcripción de Acuerdo CU-332-2025²⁴. Asimismo, en oficio 22166 (DFOE-CAP-2079)²⁵ la Contraloría General de la República autoriza el nombramiento de la Auditora Interina para el periodo del 28 de octubre de 2025 al 27 de octubre de 2026, y es conocido por el Consejo Universitario en la Transcripción de Acuerdo CU-402-2025²⁶. [Ver Anexo 6 Nombramiento Interino en el cargo de Auditor \(a\) General.](#)

2.6. Seguimiento al Plan Estratégico

El seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025²⁷ (PEAU), determina lo siguiente:

Se definen cinco factores estratégicos con sus planes de acción, para seis metas, de las cuales en el 2025 se tienen cuatro metas cumplidas y dos en proceso. [Ver Anexo 7 Seguimiento al Plan Estratégico.](#)

²⁰ Del 01 de abril de 2025.

²¹ La titular del puesto presentaba permiso sin goce de salario desde el 2023, según las cartas R-822-2023 y R-896-2024.

²² Del 30 de junio de 2025.

²³ Del 02 de setiembre de 2025.

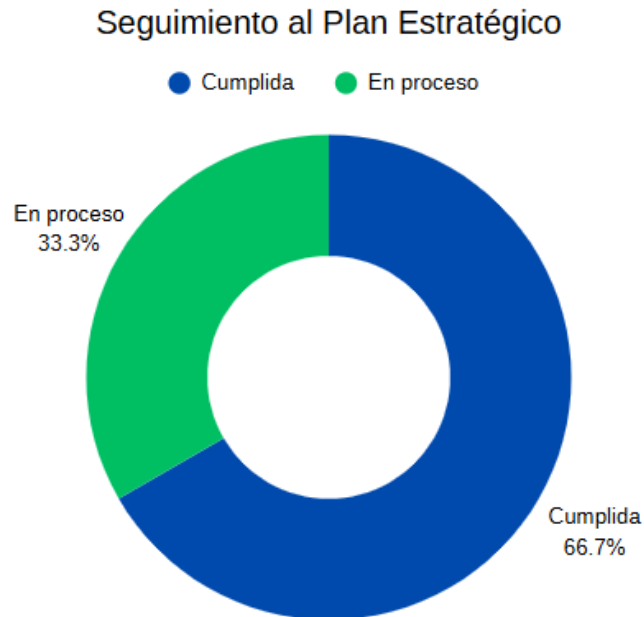
²⁴ Del 11 de setiembre de 2025.

²⁵ Del 13 de noviembre de 2025.

²⁶ Del 14 de noviembre de 2025.

²⁷ El Plan Estratégico de la Auditoría se remite al Consejo Universitario y Rectoría con la carta AU-121-2019 del 28 de marzo 2019.

Figura 2 Seguimiento al Plan Estratégico



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

El 66.7% de las metas cumplidas corresponde a las acciones sobre estudio de requerimiento de personal, plan de capacitación para los funcionarios de la Auditoría, digitalización de los servicios y archivo de gestión; y estudio técnico relativa a la determinación del ciclo de auditoría.

Asimismo, el 33.3% abarca las metas que se encuentran en proceso relativas a un plan de calidad para evaluar el control interno en los procesos que lleva la Auditoría y la sustitución de equipo y mobiliario.

2.7. Monitoreo del sistema de declaraciones juradas de bienes

De acuerdo a las *“Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de la Unidades de Recursos Humanos”*²⁸, 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

²⁸ Resolución R-DC.66-2009 del 15 de octubre de 2009.

por cargo de los funcionarios que se actualizan los datos, algunos presentan tarde o no presentan las Declaraciones Juradas y otros movimientos:

En total se realizan 18 revisiones en el Módulo de Recursos Humanos-CGR, de las cuales, tres incumplen con las acciones, se refiere a Representantes del Sector Productivo de la Sede Pacífico que debían presentar la declaración anual y la final, sin embargo, solo presentan la final. Asimismo, se consulta²⁹ a la Coordinadora de Gestión del Desarrollo Humano de la Sede, no obstante no se recibe respuesta, además, se consulta en febrero de 2026³⁰ el sistema de declaraciones pero se visualiza que continúa sin presentar la declaración. [Ver Anexo 8 Funcionarios que presentan la Declaración Jurada posterior a lo establecido por ley.](#)

2.8. Programa de aseguramiento de la calidad de la Auditoría

El aseguramiento de la calidad es una obligación legal y técnica para la Auditoría Universitaria. De conformidad con la norma 1.3 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (NEAISP) y el artículo 29 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, la Auditora General tiene la responsabilidad de instaurar y velar por un programa que evalúe los procesos y el cumplimiento de la normativa técnica.

Para operativizar este compromiso, se aprueba la política y objetivos de calidad de la Auditoría Universitaria, AU-SG-03-POL³¹, mediante la cual se establece un compromiso para brindar aseguramiento y mejora continua de la calidad en los procesos que desempeña la Auditoría, con estricto apego a los requisitos legales y técnicos aplicables. Para lo cual, se establecen tres objetivos de calidad orientados a: disminuir las no conformidades detectadas, elaborar o actualizar normativa interna relativa a servicios preventivos y atender oportunidades de mejora propuestas por el equipo de auditoría y detectadas por el equipo responsable del programa de calidad³², el cual fue designado mediante la circular AU-004-2025³³.

²⁹ Realizada el 27 de noviembre de 2025 mediante correo electrónico.

³⁰ El 02 de febrero de 2026.

³¹ Rige a partir del 03 de marzo de 2025.

³² Se mantiene la necesidad de disponer de una persona Gestora de Calidad, según recomendación 2 del apartado III contenida en el [Informe de Evaluación Externa de la Calidad de la Función de Auditoría Interna para el periodo 2020](#).

³³ Del 03 de marzo de 2025.

A la fecha, el diseño y elaboración del Programa de Aseguramiento Mejora Continua de la Calidad (PAMC) presenta un avance del 95%³⁴, siendo que se compone de un borrador del documento *“Guía para la verificación continua de la calidad de los servicios de auditoría, seguimiento de recomendaciones, asesoría, advertencias y atención de denuncias”*. Y dicha guía está integrada por 22 instrumentos que se deben aplicar durante la ejecución del PAMC.

Al respecto, es importante indicar que a pesar de que el documento marco está en fase de aprobación, el sistema ya opera bajo el ciclo de mejora continua específicamente para los servicios de auditoría y seguimiento de recomendaciones. Siendo que el 59% (13) de los instrumentos que integran la guía fueron aprobados³⁵ y se encuentran en operación.

La meta inmediata es la aprobación administrativa de los instrumentos *“Guía para la verificación continua de la calidad de los servicios de auditoría, seguimiento de recomendaciones, asesoría, advertencias y atención de denuncias”*, y el *“Programa de Aseguramiento Mejora Continua de la Calidad”* para cerrar la brecha del 5% restante y consolidar formalmente el programa que ya se encuentra disponible para ejecución.

2.9. Otras labores administrativas

Como parte de la gestión de una dirección para su funcionamiento, también se realizan otras labores de índole administrativo como: elaboración de formatos del control de tiempo semanal del personal; formulación, seguimiento y control del presupuesto de la Auditoría Universitaria, el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso para el puesto de Asistente Administrativa 3, y la actualización de información de auditoría en la página de internet o web institucional.

Por otro lado, se atienden acciones de mejora indicadas en la Autoevaluación 2024³⁶, tales como actualización y creación de Instrumentos, revisión de apartados específicos en los papeles de trabajo sobre la labor de Auditoría, se crea una estrategia para atender los informes de periodos anteriores del proceso de seguimiento de recomendaciones.

³⁴ El 5% restante corresponde exclusivamente a la fase de formalización administrativa y firma digital de los instrumentos, estando el diseño técnico completado al 100%.

³⁵ Mediante las circulares AU-006-2025 del 13 de mayo de 2025 y AU-011-2025 del 28 de agosto de 2025.

³⁶ Informe de Auditoría AU-04-2025.

3. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE AUDITORÍA

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 2025, el Plan de Mejoras y se realiza la planificación puntual para los servicios de auditoría.

En carta AU-030-2025 del 30 de enero de 2025 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2025 contemplando los servicios sustantivos (servicio de auditoría, servicios preventivos, seguimiento de recomendaciones y relaciones de hechos) y gestión administrativa que presta la actividad de auditoría interna. Asimismo, se ingresa a la plataforma informática Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la CGR el 15 de noviembre de 2024.

3.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza doscientos once (211) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2025, estos servicios se desglosan a continuación:

Tabla 2 Servicios brindados

Tipos de Servicios	Cantidad
Servicios preventivos	
Autorización de Libros	177
Advertencias	3
Asesorías	3
Seguimiento a advertencias y otros	7
Servicios de Auditoría	
Informes de Auditoría	14
Denuncias	7

Tipos de Servicios	Cantidad
TOTAL	211

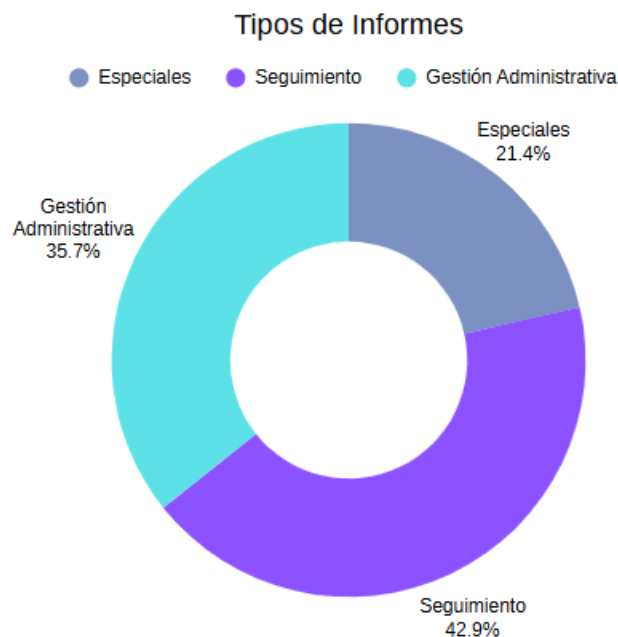
Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

3.1.1. 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 2022-2026 (PIDE UTN), la Auditoría Universitaria suministró Informes de Auditoría a la Administración Activa, que versan sobre las operaciones ejecutadas, los cuales derivan en Informes de Seguimiento de Recomendaciones e Informes especiales y/o relación de hechos y gestión administrativa. [Ver Anexo 9 Informes de Auditoría.](#)

Durante el 2025 se emiten 14 informes de Auditoría, en la siguiente gráfica se muestra de forma global los tipos de informes atendidos:

Figura 3 Tipos de Informes



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A manera de resumen, los Informes de auditoría se distribuyen en: Informes de seguimiento de recomendaciones, Informes de gestión administrativa propios de la actividad de auditoría interna, adicionalmente, en los servicios de auditoría se realizan estudios especiales de auditoría (Relaciones de Hechos y Asesoría), 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 seguimiento de recomendaciones</u>	
Informes: AU-06-2025, AU-07-2025, AU-08-2025, AU-10-2025, AU-12-2025 y AU-13-2025	6
<u>Informes especiales</u>	
Informes (Relación de Hechos): AU-01-2025 Informes: AU-11-2025 Informes (Asesoría): AU-03-2025	3
Atención y valoración de denuncias	7
PARCIAL	16
Labores administrativas	
<u>Informes de Gestión propia de la actividad de auditoría interna</u>	
Informe: AU-02-2025 AU-04-2025, AU-05-2025, AU-09-2025 y AU-14-2025	5
PARCIAL	5
TOTAL	21

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

3.1.2. Atención de consultas

La Auditoría Universitaria atiende consultas por lo general de forma verbal a través de llamadas telefónicas y reuniones, ya sea presencial o virtual; con distintas autoridades universitarias en materia de control interno o sobre trámites internos del proceso de autorización de libros, seguimiento de recomendaciones u otros temas. También se atienden consultas de órganos externos de control y/o fiscalización sobre asuntos puntuales.

3.1.3. Atención de Denuncias

La Auditoría Universitaria durante el 2025 recibe siete denuncias, para lo cual, se lleva a cabo el proceso de valoración que determinó que cinco son admisibles, una se traslada a la Contraloría General de la República y una fue concluida. [Ver Anexo 10 Denuncias.](#)

Además, durante el último trimestre se retoman denuncias de periodos anteriores que se encontraban pendientes de concluir.

3.1.4. Relaciones de Hechos

El estudio especial se refiere a un informe de relación de hechos derivado del Proceso de legalización de libros que se remite al Decano respectivo. [Ver Anexo 9 Informes de Auditoría.](#)

3.1.5. Servicios de Consultoría Externa

En el 2025, se realiza la Licitación Reducida 2025LD-000140-0018962008³⁷, denominada “*Servicios Profesionales de Auditoría en Sistemas de Información (TI)*”, adjudicada al Despacho Murillo & Asociados Sociedad Anónima. La contratación se compone de fases:

- ❖ Un informe de Asesoría, dirigido a la Auditoría Universitaria, sobre el estado de las recomendaciones de auditoría contenidas en el Informe de Consultoría denominado

³⁷ N. de trámite: L174-2025.

Revisión del Proceso de Implementación ERP³⁸, asimismo, la Auditoría Universitaria emite el Informe AU-13-2025 con los resultados obtenidos.

- ❖ Un informe de Asesoría, dirigido a la Auditoría Universitaria, relativo al análisis del diseño y desarrollo interno del sistema de información para los procesos o módulos de reclutamiento y selección, así como elaboración de cuadro de relación de puestos, en relación a este punto el despacho realiza el informe y sus resultados la Auditoría los presentará en el 2026.

3.2. Servicios Preventivos

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a priori, se presentan los servicios desarrollados en el 2025, 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.

3.2.1. Autorización de Libros

En el servicio de autorización de libros se realizaron ciento setenta y siete (177) procedimientos de apertura y cierre de los libros, que contemplaron libros de registros, actas de órganos colegiados, bitácoras de seguridad, registros contables, entre otros. [Ver Anexo 11 Libros Legalizados.](#)

Importante que durante el 2025 se brinda servicio a 26 dependencias de la Universidad, entre ellas: Consejo Universitario y Sedes Regionales, Áreas de Gestión Administrativa y Comisiones, a continuación se detalla por sede y cantidad de dependencias:

Tabla 4 Libros Legalizados por Dependencia y Sede y/o Centro

Sede o Centro	Cantidad Dependencias
Administración Universitaria	10
Atenas	3

³⁸ Remitido en carta AU-585-2020.

Sede o Centro	Cantidad Dependencias
Central	3
Guanacaste	3
San Carlos	3
Sede Pacífico	3
CFPTE	1
TOTAL	26

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

De igual forma, como apoyo a la cultura de control interno, se brinda colaboración al Consejo Universitario para que, conforme a solicitud escrita y previa valoración de la Auditoría Universitaria, se aplica la excepción establecida en el artículo 10 del Reglamento para el trámite de legalización de libros ante la Auditoría Universitaria de la Universidad Técnica Nacional³⁹, lo que permitió a ese órgano colegiado gestionar durante el 2025 la actualización de las actas, 35 libros, de los cuales 18 corresponden a trámite de apertura y 17 a cierre.

Además, se trabajó de manera conjunta y coordinada con la Vicerrectoría de Docencia, brindando apoyo y asesoría para la gestión de cierre definitivo de 33 Libros de Actas de Resoluciones de Reconocimiento y Equiparaciones, de los cuales, a la fecha han finalizado el proceso de cierre para 21 de ellos. Cabe destacar que, esta labor requirió por parte de la Auditoría Universitaria la atención de múltiples consultas verbales y escritas, así como la atención de reuniones con la Vicerrectoría de Docencia y las diferentes Coordinaciones Generales de Carreras y Comisiones Técnicas Asesoras de la Sedes Universitarias y el CFPTE. Adicionalmente, se ha requerido la valoración y emisión de resoluciones⁴⁰ internas para el cierre de libros que presentan condiciones particulares, que requirieron una valoración diferente al trámite ordinario de cierre de los libros.

3.2.2. Advertencias

Para el fortalecimiento del sistema y cultura de control interno mediante tres (3) cartas de advertencia, se aportó a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias

³⁹ Publicado en La Gaceta N. 152 del 11 de agosto de 2022.

⁴⁰ Al menos se realizan cuatro resoluciones.

o prevenciones en el tema relativo a la administración y custodia de activos, evolución de la subpartida presupuestaria de becas a estudiantes y cargos obligados a rendir póliza de fidelidad o caución. [Ver Anexo 12 Advertencias.](#)

3.2.3. Asesorías

Para el fortalecimiento del sistema y cultura de control interno mediante tres (3) cartas de asesoría, se aportó a la Administración información relevante u observaciones en temas como: Indicadores financieros, las normas de reclutamiento y selección de los servidores de la UTN; y reforma y adiciones normativas a las Normas de Control Interno del Sector Público. [Ver Anexo 13 Asesorías.](#)

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, 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 técnica versus las horas invertidas.

- ❖ Porcentaje del presupuesto ejecutado, que incluye el presupuesto anual versus el presupuesto ejecutado.

4.1. Cumplimiento a plan de trabajo

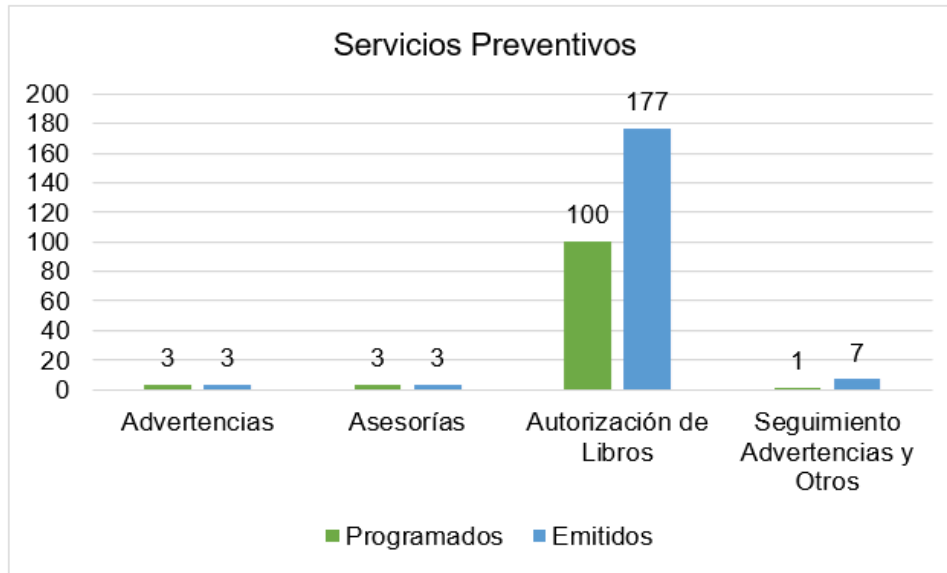
La ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) comprende la realización de servicios preventivos y servicios de auditoría, los cuales, se llevaron a cabo en diferentes ámbitos de acción de la Universidad. Estos dos tipos de servicio corresponden a variables cualitativas; seguidamente se presenta la cantidad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

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

Los servicios preventivos se realizaron a través de los siguientes medios: cartas de autorización para diferentes libros con observaciones y coordinaciones realizadas con los enlaces establecidos para cada dependencia y órganos colegiados a nivel institucional, cartas de advertencia dirigidas al jerarca o titulares subordinados con sugerencias u observaciones en temas específicos 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; adicionalmente, se incluyen cartas para el seguimiento a advertencias para recordar a los titulares subordinados o jerarca sobre su avance y grado de cumplimiento, 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.

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.

Figura 4 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo



Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo 2025.

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 (6), autorización de libros (177) y adicionalmente, el seguimiento de algunas advertencias y otros (4). 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. En atención al apartado 5 de los Lineamientos que aplica la Auditoría Universitaria en apoyo a la cultura de control interno de la Universidad Técnica Nacional (AU-SG-03-LIN)⁴¹, relativo al apoyo a la cultura de control interno, es que en julio del 2025, la Auditoría Universitaria inicia un registro de la cantidad de consultas verbales, por tema y unidad solicitante, atendidas tres consultas de la Administración Activa.

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

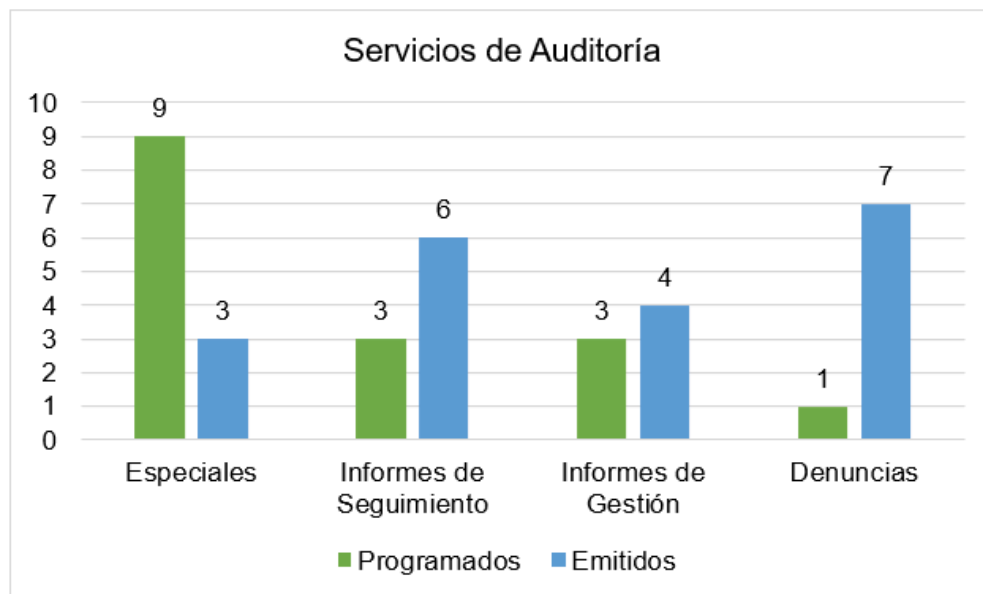
Los servicios de auditoría se realizaron a través de los siguientes tipos de productos:

⁴¹ Aprobado por el Auditor General el 04 de junio de 2024 y comunicado al personal mediante Circular AU-007-2024 del 05 de junio de 2024.

- a) Estudios especiales de auditoría que incluye informes de relaciones de hecho y asesoría realizados por iniciativa de la Auditoría.
- b) Informes de seguimiento de recomendaciones, emitidos por la Auditoría, 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.
- c) Informes de Gestión Administrativa incluye informes obligatorios y procesos propios de la actividad de auditoría.
- d) La valoración y atención de denuncias que se reciben de usuarios de la administración o del órgano contralor u otra autoridad.

Seguidamente se muestra la distribución relativa de los servicios de auditoría planificados y brindados a través de Informes y denuncias:

Figura 5 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría



Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo 2025.

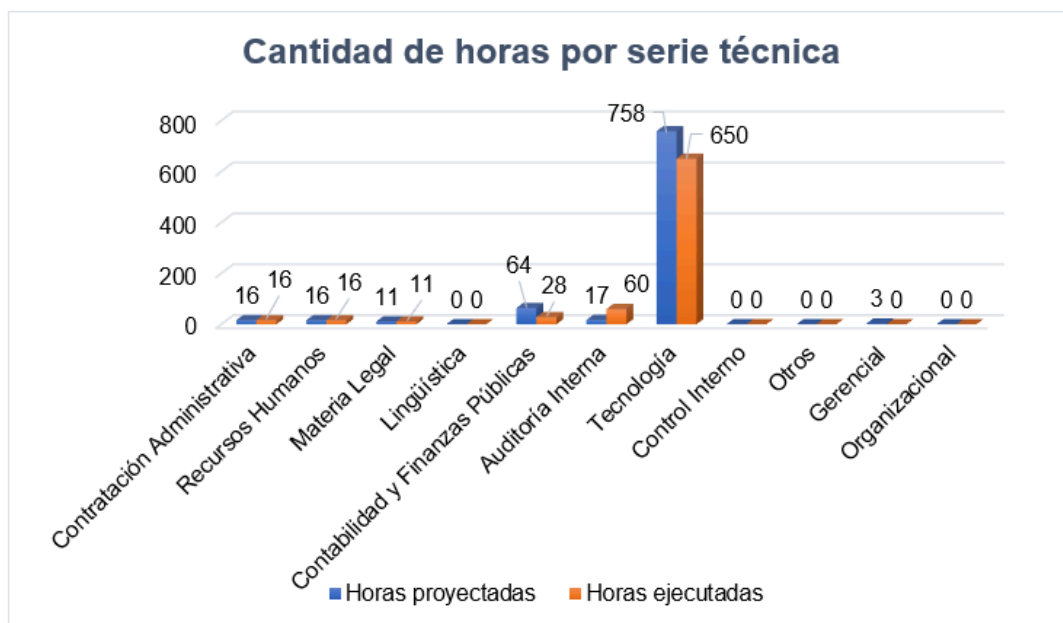
El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los servicios de auditoría a través de tres tipos de productos planificados en el Plan Anual de Trabajo: informes especiales (3), informes de seguimiento de recomendaciones (6), informes de gestión (4); y atención y

valoración de denuncias (7). 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 gratuitos durante el 2025 y las horas proyectadas contra las horas ejecutadas de capacitación para cada serie.

Figura 6 Cursos de capacitación por serie técnica y horas



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

4.3. Presupuesto ejecutado

El presupuesto asignado en el 2025 corresponde la suma cuatrocientos dos millones trescientos setenta y nueve mil novecientos siete colones (¢402.379.907)⁴² los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

⁴² Generado del sistema Avatar. Fi el 12 de febrero de 2026 y carta AU-396-2024 del 24 de setiembre de 2024

Tabla 5 Presupuesto anual asignado

Partida	Monto
Remuneraciones	393 469 888
Servicios	6 413 470
Materiales y suministros	50 000
Bienes duraderos	1 478 500
Superávit comprometido	968 049
TOTAL	€402 379 907

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A continuación, se muestra que, la Auditoría ejecuta el 97.87% del presupuesto del 2025, el cual, se detalla en la siguiente figura:

Figura 7 Presupuesto Ejecutado



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y/O DISPOSICIONES

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)⁴³ emitidas por la CGR, el jerarca y los titulares subordinados deben analizar e implementar, de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República y demás instituciones de fiscalización. Para lo cual, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de seguimiento para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud⁴⁴.

Asimismo, en el 2025 se establece la estrategia⁴⁵ para facilitar el proceso de seguimiento de recomendaciones permitiendo la verificación oportuna de las recomendaciones emitidas, esto conforme lo indica la norma 206 de las NGASP.

De ahí que, la Auditoría Universitaria dentro del ámbito de su competencia, realiza seis seguimiento de recomendaciones a los Informes de Auditoría, uno de ellos, corresponde a un informe de Auditoría Externa. Se distribuyen de la siguiente forma: cuatro del 2018, uno del 2019 y uno del 2020. [Ver Anexo 14 Informes sujetos a seguimiento.](#)

El detalle del estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria muestra un nivel de cumplimiento del 47.8%.

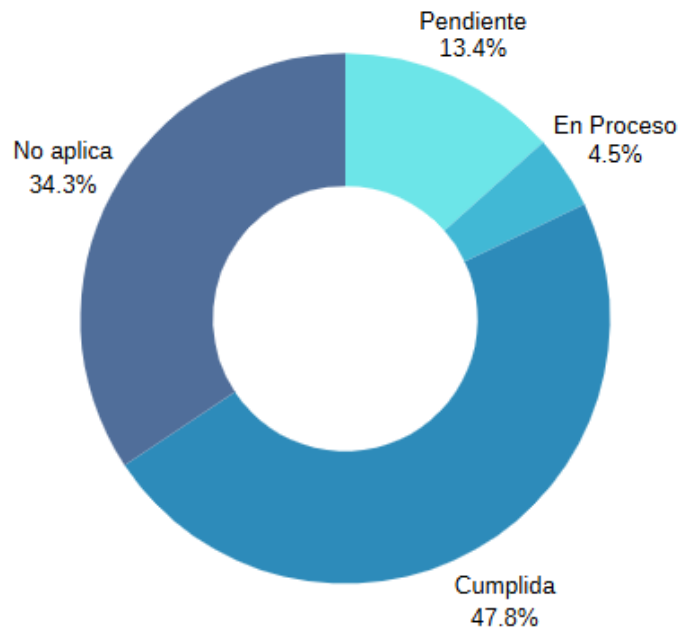
⁴³ Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

⁴⁴ Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público establece en la norma 206.02 "La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento."

⁴⁵ Cumplimiento a la oportunidad de mejora indicada en el Informe de Auditoría AU-04-2025, Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria, periodo 2024.

Figura 8 Estado de ejecución de las recomendaciones

Estado de ejecución de las recomendaciones



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Durante este periodo, se revisan 67 recomendaciones de las cuales el 47.8% (32 recomendaciones) cumplieron con los criterios de suficiencia, pertinencia y competencia, mitigando los riesgos asociados, asimismo, se determinó que el 34.3% (23 recomendaciones) no aplican debido a cambios sustantivos en normativa, cambios tecnológicos o se efectuaron análisis posteriores que abarca el tema en revisión.

5.2. 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.

En el 2025, el seguimiento a estos productos se puntualiza la advertencias sobre el otorgamiento del contrato de permiso de uso de suelos y administración de terrenos entre la Universidad e Ingenio Taboga. [Ver Anexo 15 Seguimiento a cartas de advertencia.](#)

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 y conforme al artículo 52 inciso b. del EOUTN se brinda seguimiento a los acuerdos del Consejo Universitario, siendo para el 2025 un total de tres acuerdos sobre acciones relativas a los tema de usurpación de propiedad y contrato con el Ingenio Taboga. [Ver Anexo 16 Seguimiento a los Acuerdos del Consejo Universitario.](#)

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

En consulta⁴⁶ al Sistema sobre seguimiento para la mejora pública, la Contraloría General de la República da a conocer el estado actual de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones dirigidas a las instituciones del sector público, en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General, el reporte para el caso de la UTN se tiene en “Proceso” las siguientes disposiciones:

Tabla 6 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	4.6
DFOE-CAP-IAD-00005-2025	Auditoría sobre la capacidad de gestión de la Universidad Técnica Nacional	D1, D2 y D3

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

⁴⁶ Realizada el 18 de febrero de 2026.

Es importante considerar que, según los criterios de la CGR para las disposiciones, el estado “Proceso” se define a aquellas que no han cumplido su fecha de vencimiento.

6. ASUNTOS RELEVANTES DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA

Durante el 2025 la Auditoría Universitaria ha realizado acciones para fortalecer la calidad, eficiencia y eficacia en su desempeño, dichas acciones contemplan aspectos de:

Asuntos sobre Dirección y Logros Alcanzados

- **Aseguramiento de la Calidad:** Se logró un avance del 95% en el diseño y elaboración del Programa de Aseguramiento Mejora Continua de la Calidad (PAMC). Actualmente, el sistema ya opera bajo el ciclo de mejora continua para los servicios de auditoría y seguimiento, con un 59% de los instrumentos aprobados y en operación, se actualizaron instrumentos internos de trabajo en función de la realidad institucional en términos tecnológicos.
- **Digitalización y Sistemas de Información:** Se avanzó en un 90% en el desarrollo del sistema de proceso de libros en el Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU).
- **Cumplimiento Estratégico y Presupuestario:** Se alcanzó el cumplimiento del 66.7% de las metas establecidas en el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025. Asimismo, se logró una alta eficiencia financiera al ejecutar el 97.87% del presupuesto asignado para el periodo.
- **Transición en la Dirección:** Se llevó a cabo la transición de la dirección debido a la jubilación del Auditor General a partir del 28 de octubre de 2025, concretando la autorización de la Contraloría General de la República para el nombramiento de la Auditora Interina.
- **Capacitación del Personal:** Se promovió la actualización constante del personal mediante 39 actividades de capacitación, logrando 211 participaciones en diversas áreas técnicas estrechamente relacionadas a la labor de auditoría.

Exposiciones al Riesgo y Control

- **Bajo nivel de cumplimiento de recomendaciones:** Se evidencia una exposición al riesgo debido a que la Administración Activa solo muestra un nivel de cumplimiento del 47.8% en la ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria. Esto implica que una porción significativa de las debilidades de control interno detectadas previamente aún se mantienen y requiere mayor esfuerzos de la administración y de la Auditoría en un seguimiento oportuno y continuar aplicando la estrategia para este proceso.
- **Riesgos advertidos a la Administración:** Se determinaron posibles riesgos y consecuencias mediante la emisión de tres cartas de advertencia sobre temas críticos: la administración y custodia de activos, la evolución de la subpartida de becas a estudiantes y el estatus de los cargos obligados a rendir póliza de fidelidad o caución. Además, se mantiene exposición al riesgo en temas relacionados con la usurpación de propiedad y el contrato de permiso de uso de suelos y administración de terrenos con el Ingenio Taboga, temas a los que se les dio seguimiento mediante acuerdos del Consejo Universitario y cartas de advertencia.

7. CONCLUSIONES

Se presenta el Informe anual de labores al Consejo Universitario para su conocimiento conforme lo establece la ley y la norma estatutaria. A partir de la gestión integral realizada durante este periodo, se concluye lo siguiente:

La Auditoría Universitaria logró ejecutar satisfactoriamente su Plan de Trabajo Anual y avanzar en sus metas estratégicas, manteniendo un enfoque de mejora continua, actualizando sus herramientas y optimización de los recursos asignados.

A través de la ejecución de sus servicios de auditoría y servicios preventivos, esta Dirección aportó valor a la Universidad, evaluando objetivamente el sistema de control interno, y brindando insumos oportunos para la toma de decisiones institucionales.

Durante el último trimestre del periodo se prioriza el análisis y la atención de aquellas denuncias que se encontraban pendientes de concluir. Este esfuerzo permitió el avance de las investigaciones correspondientes, reafirmando el compromiso de la Auditoría Universitaria con la transparencia, el debido proceso y la atención oportuna a los reportes de presuntas irregularidades.

Para que el valor de la actividad de auditoría se materialice plenamente, resulta indispensable que la Administración Activa fortalezca su capacidad de respuesta e incremente el nivel de cumplimiento en la implementación de las recomendaciones emitidas. La atención diligente de los planes de acción es vital para mitigar los riesgos institucionales y proteger el patrimonio universitario.