

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2025**

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:  
INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2025**

**ALAJUELA**

**Septiembre, 2025**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
1.1. Origen del Estudio	5
1.2. Objetivo General	6
1.3. Alcance del Estudio	6
1.4. Marco Referente y Metodología Aplicada	7
<b>2. RESULTADOS</b>	<b>7</b>
2.1. Al Rector	7
2.1.1. Recomendación 4.1.1	7
2.2. Al Vicerrector de Docencia	8
2.2.1. Recomendación 4.2.1	8
2.3. Al Decano de la Sede Central	9
2.3.1. Recomendación 4.3.1	9
2.3.2. Recomendación 4.3.2	9
2.3.3. Recomendación 4.3.3	10
2.3.4. Recomendación 4.3.4	10
2.3.5. Recomendación 4.3.5	11
2.3.6. Recomendación 4.3.6	11
2.3.7. Recomendación 4.3.7	12
2.3.8. Recomendación 4.3.8	13
2.3.9. Recomendación 4.3.9	13
2.3.10. Recomendación 4.3.10	14
2.3.11. Recomendación 4.3.11	14
2.3.12. Recomendación 4.3.12	15
2.3.13. Recomendación 4.3.13	15
2.3.14. Recomendación 4.3.14	16
2.3.15. Recomendación 4.3.15	16

---

2.3.16. Recomendación 4.3.16	16
2.3.17. Recomendación 4.3.17	17
2.4. Al Decano de la Sede Atenas	19
2.4.1. Recomendación 4.4.1	19
2.4.2. Recomendación 4.4.2	19
2.4.3. Recomendación 4.4.3	20
2.4.4. Recomendación 4.4.4	20
2.4.5. Recomendación 4.4.5	21
2.4.6. Recomendación 4.4.6	21
2.4.7. Recomendación 4.4.7	22
2.5. Al Decano de la Sede Pacífico	23
2.5.1. Recomendación 4.5.1	23
2.5.2. Recomendación 4.5.2	23
2.5.3. Recomendación 4.5.3	24
2.5.4. Recomendación 4.5.4	24
2.5.5. Recomendación 4.5.5	25
2.5.6. Recomendación 4.5.6	25
2.5.7. Recomendación 4.5.7	25
2.6. A la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano	26
2.6.1. Recomendación 4.6.1	26
2.6.2. Recomendación 4.6.2	27
2.6.3. Recomendación 4.6.3	27
2.6.4. Recomendación 4.6.4	27
2.6.5. Recomendación 4.6.5	27
<b>3. CONCLUSIONES</b>	<b>28</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Recomendaciones que requieren seguimiento.....	28
---	----

**INFORME DE AUDITORÍA AU-06-2025**  
**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL SISTEMA**  
**DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:**  
**INFORME DE AUDITORÍA AU-07-2019**

Referencia:

Informe de Auditoría AU-06-2025, remitido mediante cartas AU-365-2025 a la Rectoría, AU-366-2025 a la Vicerrectoría de Docencia, AU-367-2025 al Decanato de la Sede Central, AU-368-2025 al Decanato de la Sede Atenas, AU-369-2025 al Decanato de la Sede Pacífico y AU-370-2025 a la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, todas del 09 de septiembre de 2025.

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Origen del Estudio**

El estudio se realiza en cumplimiento con el Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria del 2025, atendiendo el objetivo estratégico institucional de *“Establecer estrategias que permitan la modernización de la gestión, para el fortalecimiento del capital humano, la transparencia universitaria, la simplificación de trámites, la eficiencia y la eficacia de todas las instancias de la Universidad.”* y con el propósito de apoyar el Eje transversal de Gestión y Sostenibilidad<sup>1</sup>, específicamente la *“Política para la modernización de la gestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales”* del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico 2022-2026 de la UTN (PIDE)<sup>2</sup>, versión 2.

<sup>1</sup> Conforme con la Figura 8 del PIDE UTN, versión 2, el alcance del eje transversal “Gestión y Sostenibilidad” comprende elementos o temas de prioridad institucional, a saber: digitalización y sistematización de datos y procesos, gestión ambiental institucional, sostenibilidad financiera, sistemas de acceso a la información centralizados y estandarizados, simplificación de trámites, actualización y fortalecimiento del régimen académico, desarrollo integral de personas funcionarias, cultura de gestión por proyectos, optimización y estandarización de normativa y procesos administrativos y académicos, y formación humanística.

<sup>2</sup> Plan Institucional de Desarrollo Estratégico 2022-2026, aprobado por el Consejo Universitario, mediante la Transcripción de Acuerdo 027-2022 del 11 de febrero de 2022 y comunicado por medio de Circular R-044-2022 del 18 de mayo de 2022. Mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2023, se informa a la comunidad universitaria sobre la versión 2 del PIDE según Transcripción de Acuerdo 004-2023 del 13 de enero de 2023.

## **1.2. Objetivo General**

Determinar el estado o grado de cumplimiento que presenta la Administración Activa para las recomendaciones del Informe de Auditoría Universitaria: AU-07-2019 *“Jornada Laboral Académica de la Universidad Técnica Nacional*, remitido mediante cartas AU-360-2019 a la Rectoría, AU-348-2019 a la Vicerrectoría de Docencia, AU-349-2019 al Decano de la Sede Central y AU-352-2019 a la Directora de Gestión del Desarrollo Humano, todas del 26 de julio de 2019; AU-350-2019 al Decano de la Sede Atenas y AU-351-2019 al Decano de la Sede Pacífico; ambas del 24 de julio del 2019. Asimismo, se remite<sup>3</sup> en cartas AU-381-2019 a la Rectoría, AU-386-2019 a la Vicerrectoría de Docencia, AU-385-2019 al Decano de la Sede Central, AU-384-2019 al Decano de la Sede Atenas y AU-383-2019 al Decano de la Sede Pacífico y AU-382-2019 a la Directora de Gestión del Desarrollo Humano, todas del 12 de julio de 2019.

Informar a la Administración Activa sobre el estado de ejecución o cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria, conforme con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292<sup>4</sup>.

## **1.3. Alcance del Estudio**

El estudio cubre las actividades verificadas por la Auditoría Universitaria hasta el 12 de agosto de 2025, con base en la información suministrada por la Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, el Decano de la Sede Central, Decano de la Sede Atenas, Decano de la Sede Pacífico y la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano en el anterior Módulo Gestor Seguimiento (MGS)<sup>5</sup> y en el archivo de gestión, en cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-07-2019, ampliándose el período en aquellos casos en que se considere necesario.

---

<sup>3</sup> Se realiza una corrección de numeral en dos recomendaciones del Informe.

<sup>4</sup> Publicada en La Gaceta N. 169 del 4 de septiembre de 2002.

<sup>5</sup> Módulo Gestor Seguimiento (MGS): Software desarrollado en ambiente Web especializado para llevar un mayor control de los seguimientos de los Informes de Auditoría de la Auditoría Universitaria de la Universidad Técnica Nacional, Asimismo, mediante Circular AU-004-2022 del 26 de abril de 2022, se comunica a los funcionarios responsables del plan de acción y de la actividad en el MSG que posterior al 29 de abril de 2022 no se utiliza.

#### 1.4. Marco Referente y Metodología Aplicada

Para el desarrollo del presente estudio, la Auditoría Universitaria considera las recomendaciones emitidas en el Informe AU-07-2019, dirigidas a la Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, Decano de la Sede Central, Decano de la Sede Atenas, Decano de la Sede Pacífico y Dirección de Gestión del Desarrollo Humano. Se revisa la correspondencia enviada y recibida; así como, se procede a analizar la evidencia documental

El Informe de Auditoría se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público<sup>6</sup> (NCISP), las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>7</sup>, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>8</sup>, especialmente las relativas a Seguimiento de acciones sobre resultados, norma 2.11, así como la normativa interna de la Universidad Técnica Nacional (UTN), que resulte aplicable.

## 2. RESULTADOS

### 2.1. Al Rector

La Rectoría presenta el siguiente estado de la recomendación:

#### 2.1.1. Recomendación 4.1.1

Comunicar por escrito a los Decanos, Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, que los informes cuatrimestrales sobre los resultados y productos realizados por la comunidad académica se remitan al Decano, el Consejo Asesor de Carrera y otros que considere. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación efectuada por escrito a los Decanos, Directores de Carrera,

<sup>6</sup> Publicadas en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009; última actualización realizada por medio de la Resolución N. R-DC-00010-2023 del 31 de enero del 2023, de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 38 del 1 de marzo de 2023.

<sup>7</sup> Publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de septiembre de 2014.

<sup>8</sup> Publicadas en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero 2010; última actualización realizada por medio de la Resolución N. R-CO-83-2018 del 9 de julio 2018, Contraloría General de la República, Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance N. 143 a la Gaceta N. 146 del 13 de agosto de 2018.

Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, respecto a la entrega de los informes cuatrimestrales, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.5.2 de este Informe.

Se presenta carta **R-298-2020**<sup>9</sup> con las instrucciones giradas a los Decanos, Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, para que los informes cuatrimestrales sobre los resultados y productos realizados por la comunidad académica se remitan al Decano, el Consejo Asesor de Carrera y otros que considere.

Aunado a lo anterior y con base en la documentación proporcionada por la dependencia auditada, se concluye que la recomendación 4.1.1 puede considerarse atendida, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) no se identifican riesgos actuales relacionados; y (c) han transcurrido más de seis años desde su emisión, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con la etapa de seguimiento de campo para verificar que se hayan efectuado las comunicaciones solicitadas en la recomendación.

## 2.2. Al Vicerrector de Docencia

La Vicerrectoría de Docencia presenta el siguiente estado de la recomendación:

### 2.2.1. Recomendación 4.2.1

Normalizar el proceso y los responsables de aplicar cambios en la plataforma de “Planificación y Gestión Académica”, derivados de situaciones que requieran modificar el Plan de Trabajo Académico. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte la normativa elaborada (procedimiento, lineamiento u otro) relacionada con el proceso y los responsables de aplicar cambios en la plataforma de “Planificación y Gestión Académica”, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.3.3 de este Informe.

Mediante Circular **R-021-2021**<sup>10</sup>, se actualiza el Plan de Trabajo Académico, Aspectos Generales para su formulación, versión 2-2021.

<sup>9</sup> Del 27 de abril de 2020.

<sup>10</sup> Del 25 de junio de 2021.



Por consiguiente, según la revisión de la documentación, se concluye que la recomendación 4.2.1 puede considerarse atendida, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) no se identifican riesgos actuales relacionados; y (c) han transcurrido más de seis años desde su emisión, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con la etapa de seguimiento de campo dado que la administración actualizó el Plan de Trabajo Académico en el 2021.

### 2.3. Al Decano de la Sede Central

El Decano de la Sede Central presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

#### 2.3.1. Recomendación 4.3.1

Instruir por escrito a los Directores de Carrera y el Coordinador de Área de Administración y Contabilidad que soliciten a los docentes detallados en la Tabla 2 y el Anexo 1 Confidencial de este Informe, los productos derivados de las actividades asignadas en el Plan de Trabajo Académico del periodo II-2018. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la instrucción escrita correspondiente a la solicitud de los productos derivados de las actividades asignadas en el Plan de Trabajo Académico, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.1.1 de este Informe.

#### 2.3.2. Recomendación 4.3.2

Constatar que los productos solicitados a los docentes en la recomendación 4.2.1. [sic]<sup>11</sup> fueron entregados a los Directores de Carrera y Coordinador de Área de Administración y Contabilidad. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia del resultado de la constatación realizada sobre la entrega de los productos por parte de los docentes, a más tardar el 15 de noviembre de 2019. Ver resultado 2.1.1 de este Informe.

En atención a las recomendaciones 4.3.1 y 4.3.2, se presentan cartas **DECSC-776-2019**<sup>12</sup> y **DECSC-1225-2019**<sup>13</sup> con las instrucciones a los Directores de Carrera y el Coordinador de Área

<sup>11</sup> Léase correctamente 4.3.1, conforme corrección realizada mediante cartas AU-381-2019, AU-382-2019, AU-383-2019, AU-384-2019, AU-385-2019 y AU-386-2019; todas del 12 de agosto de 2019.

<sup>12</sup> Del 23 de julio de 2019.

<sup>13</sup> Del 15 de noviembre de 2019.

de Administración y Contabilidad para que soliciten a los docentes los productos derivados de las actividades asignadas en el Plan de Trabajo Académico.

#### 2.3.3. Recomendación 4.3.3

Instruir por escrito a los Directores de Carrera y al Coordinador de Docencia que establezcan acciones orientadas a que los productos derivados de las actividades asignadas en el Plan de Trabajo Académico se documenten de forma completa y en el plazo establecido, de acuerdo con la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas y sus Anexos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción por escrito girada a los Directores de Carrera y al Coordinador de Docencia relacionado con la documentación de los productos, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.1.1 de este Informe.

Al respecto, con la documentación recibida **DECSC-763-2019**<sup>14</sup> se constata la instrucción, no se realiza la verificación de campo sobre las acciones derivadas de las actividades asignadas en el Plan de Trabajo Académico debido al cambio normativo, tiempo transcurrido y que la plataforma informática del Sistema de Declaración Jurada Docente está obsoleta<sup>15</sup> por falta de seguridad y compatibilidad.

#### 2.3.4. Recomendación 4.3.4

Instruir por escrito a los Directores de Carrera y al Coordinador de Docencia que las jefaturas deben cumplir con la elaboración del cronograma cuatrimestral de la actividad “función académico–administrativa”, conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera y al Coordinador de Docencia respecto a la elaboración del cronograma cuatrimestral, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.1.2 de este Informe.

<sup>14</sup> Del 23 de julio de 2019.

<sup>15</sup> El sistema está ubicado en la plataforma intranet, versión 7 (2012), sin embargo, desde el 2019 se notifica que dejaría de recibir actualizaciones. Asimismo, se crea una plataforma denominada Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU) para desarrollar el nuevo sistema.

En carta **DECSC-775-2019**<sup>16</sup> se presentan las instrucciones a los Directores de Carrera y Coordinadores de Docencia sobre cumplir con el cronograma cuatrimestral de la actividad *“función académico - administrativa”*.

#### 2.3.5. Recomendación 4.3.5

Instruir por escrito a los Directores de Carrera y docentes sobre el debido cuidado que deben tener al asignar las horas en los Planes de Trabajo Académico y distribuirlas en las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo, tanto en las plataformas informáticas como de forma manual y que los casos excepcionales deben estar justificados por escrito con el aval previo del Decano, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas y sus Anexos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera y docentes sobre la asignación de horas en los Planes de Trabajo Académico y su distribución en las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.2.1 y 2.2.2 de este Informe.

Se emite carta **DECSC-921-2019**<sup>17</sup> con las instrucciones giradas a los Directores de Carrera y docentes sobre el cuidado que deben tener al asignar las horas en los Planes de Trabajo Académico y distribuirlas en las Declaraciones Juradas de Horario y Jornadas de Trabajo Académico.

#### 2.3.6. Recomendación 4.3.6

Establecer acciones correctivas por escrito en coordinación con la Directora de la Carrera de Contabilidad y Finanzas y el Coordinador de Docencia, que garanticen que el personal docente cumpla con la carga lectiva efectiva de 20 horas semanales (16 horas lectivas y 4 horas de atención estudiantil), para una jornada de tiempo completo o las horas proporcionales conforme a su jornada laboral. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de las acciones correctivas establecidas por escrito en coordinación con la Directora de la Carrera de Contabilidad y Finanzas y el Coordinador de Docencia, que garanticen que se cumpla con la carga lectiva efectiva de 20 horas semanales, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.2.1 de este Informe.

<sup>16</sup> Del 23 de julio de 2019.

<sup>17</sup> Del 06 de septiembre de 2019.

Se presentan cartas **DECSC-770-2019**<sup>18</sup> y **COFI-0175-2019**<sup>19</sup> con las acciones correctivas (control de asistencia docente) para que el personal docente cumpla con la carga lectiva efectiva de 20 horas semanales.

#### 2.3.7. Recomendación 4.3.7

Instruir por escrito a la Directora de Carrera de Contaduría Pública y la Coordinadora del Área de Administración y Contabilidad que establezcan acciones orientadas a que los Planes de Trabajo Académico en la plataforma “Planificación y Gestión Académica” cuenten con la aprobación de la distribución horaria, conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a la Directora de Carrera de Contaduría Pública y a la Coordinadora del Área de Administración y Contabilidad respecto a que los Planes de Trabajo Académico cuenten con la aprobación de la distribución horaria, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.3.1 de este Informe.

En carta **DECSC-900-2019**<sup>20</sup> se instruye a la Directora de Carrera de Contaduría Pública y Coordinadora del Área de Administración y Contabilidad, sin embargo, se imposibilita efectuar la verificación de campo en los Planes de Trabajo Académico para determinar si cuentan con la aprobación de la distribución horaria en el sistema, debido al cambio normativo, el tiempo transcurrido y la plataforma informática del Sistema de Declaración Jurada Docente se encuentra obsoleta por falta de seguridad y compatibilidad.

#### 2.3.8. Recomendación 4.3.8

Instruir por escrito a la Directora de la Carrera de Contaduría Pública, que establezca controles orientados a que la información incluida en el Plan de Trabajo Académico a nivel de sistema y la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo manual sea idéntica. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a la Directora de la Carrera de Contaduría Pública relacionada con el

---

<sup>18</sup> Del 18 de julio de 2019.

<sup>19</sup> Del 22 de agosto de 2019.

<sup>20</sup> Del 03 de septiembre de 2019.

establecimiento de los controles, a más tardar el 16 de septiembre de 2019.  
Ver resultado 2.3.2 de este Informe.

En carta **DECSC-900-2019** y **COFI-0210-2019**<sup>21</sup> se establecen controles, no obstante, se dificulta realizar la verificación de campo sobre la información incluida en el Plan de Trabajo Académico a nivel de sistema y las Declaraciones Juradas de Horario y Jornadas de Trabajo manual sean idénticas debido al cambio normativo, el tiempo transcurrido y la plataforma informática del Sistema de Declaración Jurada Docente está obsoleta.

#### 2.3.9. Recomendación 4.3.9

Realizar en coordinación con el Director de Carrera de Ingeniería Electromecánica ante la Vicerrectoría de Docencia, la corrección del Plan de Trabajo Académico y la Declaración Jurada de Horarios y Jornada de Trabajo del curso IEM-525-Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional correspondiente al periodo II-2018. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el Plan de Trabajo Académico y la Declaración Jurada de Horarios y Jornada de Trabajo del curso IEM-525-Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional corregidos, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.3.3 de este Informe.

En carta IEM-127-2019<sup>22</sup> remiten el criterio técnico<sup>23</sup> recomendando no anular en el sistema de declaración jurada que en su momento aprobó el Director de Carrera y el Docente, ya que su solicitud es un año posterior al cierre del periodo, además, se imposibilita realizar la verificación de campo sobre la corrección del Plan de Trabajo Académico y Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo del curso IEM-525-Salud, seguridad e Higiene Ocupacional, periodo II-2018 debido al cambio normativo, el tiempo transcurrido y que la plataforma informática está obsoleta por falta de seguridad y compatibilidad.

#### 2.3.10. Recomendación 4.3.10

Establecer acciones en coordinación con el Director de Carrera de Ingeniería en Procesos y Calidad, para que los docentes que impartieron los cursos IPC-121 Control de Calidad I (grupo 2 día martes), IPC-423 Control

<sup>21</sup> Del 13 de septiembre de 2019.

<sup>22</sup> Del 16 de septiembre de 2019.

<sup>23</sup> Carta RSI-250-2019 del 06 de septiembre de 2019.

Estadístico de Calidad II (grupo 1 día miércoles) e IPC-521 Productividad (grupo 2 día viernes) en el periodo II-2018, realicen la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de las acciones establecidas en coordinación con el Director de Carrera de Ingeniería en Procesos y Calidad, para que los docentes realicen la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.3.4 de este Informe.

Se emiten cartas **DECSC-764-2019**<sup>24</sup>, **DECSC-776-2019** y **IPC-265-2019**<sup>25</sup> con las acciones para que los docentes de los cursos IPC-121 Control de Calidad I, IPC-423 Control Estadístico de Calidad II y IPC-521 Productiva realicen las Declaración Jurada de Horarios y Jornada de Trabajo del periodo II-2018.

#### 2.3.11. Recomendación 4.3.11

Instruir por escrito al Director de la Carrera de Ingeniería en Procesos y Calidad, que comunique formalmente el conjunto de Planes de Trabajo Académico al Decano, ponga en conocimiento al Consejo Asesor de Carrera y entregue copias de los Planes a los representantes estudiantiles en el Consejo Asesor, conforme lo dispuesto en la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito al Director de la Carrera de Ingeniería en Procesos y Calidad respecto a la comunicación formal del conjunto de los Planes de Trabajo Académico, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.4.2 de este Informe.

Mediante carta **DECSC-764-2019**<sup>26</sup> con la instrucción de comunicar los Planes de Trabajo Académico al Decano, Consejo Asesor de Carrera con copia a los representantes estudiantiles en el Consejo Asesor.

#### 2.3.12. Recomendación 4.3.12

Instruir por escrito a los Directores de las Carreras de Licenciatura en Contaduría Pública e Ingeniería en Procesos y Calidad, sobre su deber de elaborar el informe cuatrimestral sobre los resultados y productos realizados por la comunidad académica, conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la

<sup>24</sup> Del 18 de julio de 2019.

<sup>25</sup> Del 05 de septiembre de 2019.

<sup>26</sup> Del 18 de julio de 2019.

Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de las Carreras de Licenciatura en Contaduría Pública e Ingeniería en Procesos y Calidad, respecto a la elaboración del informe cuatrimestral, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.5.2 de este Informe.

Se presenta cartas **DECSC-764-2019** y **DECSC-900-2019**<sup>27</sup> con la instrucción a los directores de carrera de Contaduría Pública e Ingeniería en Procesos y Calidad de elaborar el informe cuatrimestral con los resultados y productos efectuados por la comunidad académica.

#### 2.3.13. Recomendación 4.3.13

Implementar controles efectivos en coordinación con la Directora de la Carrera de Contaduría Pública, para el ingreso y salida de la jornada lectiva de los docentes a los cuales les asignan el Plan de Trabajo Académico. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de los controles efectivos implementados en coordinación con la Directora de la Carrera de Contaduría Pública, para el ingreso y salida de la jornada lectiva de los docentes, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.6.1 de este Informe.

Se emiten cartas **COFI-0175-2019** y **DECSC-776-2019** sobre la implementación de controles para el ingreso y salida de la jornada lectiva de los docentes asignados en el Plan de Trabajo Académico.

#### 2.3.14. Recomendación 4.3.14

Instruir por escrito al personal docente, sobre el deber de cumplir con los horarios de los cursos establecidos en la oferta académica, aunque se esté en periodo de exámenes o se tenga que devolver equipo audiovisual, conforme lo dispuesto en la Circular DECSC-009-2018 emitida por el Decano de la Sede Central. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito al personal docente, sobre el deber de cumplir con los horarios de los cursos establecidos en la oferta académica, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.6.1 y 2.6.2 de este Informe.

---

<sup>27</sup> Del 03 de septiembre de 2019.

De acuerdo con la Circular **DECSC-011-2019**<sup>28</sup> se emiten las instrucciones para cumplir con los horarios de los cursos establecidos en la oferta académica.

2.3.15. Recomendación 4.3.15

Valorar la ampliación del horario de atención de la oficina de Recursos Audiovisuales considerando que de acuerdo con la oferta académica los cursos nocturnos finalizan a las 9:30 p. m. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la valoración sobre la ampliación del horario de atención de la oficina de Recursos Audiovisuales, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.6.2 de este Informe.

Según el análisis de la evidencia, se determina, que se realiza la gestión mediante carta **DECSC-956-2019** sin embargo, es inviable ampliar el horario de atención de la oficina de Recursos Audiovisuales según la oferta académica debido a que en carta **DGDH-1393-2019**<sup>29</sup> menciona que se encuentra vigente el acuerdo especial para la optimización del gasto.

2.3.16. Recomendación 4.3.16

Establecer acciones correctivas por escrito, respecto a la no impartición de la lección del 29 de noviembre de 2018 en horario de 6:00 p. m. a 9:30 p. m. correspondiente al curso CP-0213 Tópicos avanzados de contabilidad, considerando que el docente no presenta en tiempo y forma el comprobante que justifique la ausencia, ni la Directora de la Carrera de Contaduría Pública suministra el aval por escrito y razonado para la reprogramación de la lección o sustitución del docente, conforme lo dispuesto en la Directriz Administrativa DA-VDOC-04-2017 y DGDH-03-2017 de la Vicerrectoría de Docencia y la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de las acciones correctivas establecidas por escrito respecto a la no impartición de la lección del 29 de noviembre de 2018, a más tardar el 15 de noviembre de 2019. Ver resultado 2.6.2 de este Informe.

De acuerdo al análisis efectuado, no se puede realizar la verificación in sitio debido a que la acción corresponde a un hecho específico pasado, sobre no impartir una lección en noviembre

<sup>28</sup> Del 04 de septiembre de 2019.

<sup>29</sup> Del 19 de septiembre de 2019.



del 2018. Además, la Directora de carrera agrega que no se pudo reponer la clase la cual correspondía a la última clase antes del examen.

#### 2.3.17. Recomendación 4.3.17

Instruir por escrito a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, acerca del deber que tienen de supervisar de forma oportuna las labores asignadas a los docentes en el Plan de Trabajo Académico y en caso de determinarse algún incumplimiento se establezcan de inmediato las acciones correctivas que correspondan. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, respecto a la supervisión oportuna de las labores asignadas en el Plan de Trabajo Académico, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 de este Informe.

Se presenta carta **DECSC-904-2019**<sup>30</sup> con la instrucción a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos sobre el deber de supervisar las labores asignadas a los docentes en el Plan de Trabajo Académico.

De igual forma, es importante mencionar que el Sistema de Declaración Jurada Docente es una plataforma informática ubicada en el sitio web "Intranet" la cual fue diseñada como un sistema de gestión de contenido (CMS) de códigos abierto llamado "Drupal"<sup>31</sup>, en su versión 7 (2012), que actualmente no permite actualizaciones ni mejoras.

Por consiguiente, la Universidad crea una plataforma llamada "*Sistema Integrado de Gestión Universitaria*" (SIGU), definida como una plataforma de gestión, procesamiento, análisis y difusión de información propiedad de la Universidad Técnica Nacional, en la cual se desarrolla el nuevo sistema de declaraciones, elaborado por Dirección de Tecnologías de la Información, en conjunto con la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y la Vicerrectoría de Docencia. Actualmente, se encuentra en la etapa para dar inicio con las pruebas y se visualiza que para el I cuatrimestre del 2026 esté implementado, según lo indicado por el Director de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información (DGTI).

<sup>30</sup> Del 04 de septiembre de 2019.

<sup>31</sup> En el mercado existe una versión más reciente, sin embargo no es compatible con la versión 7.

Según las recomendaciones dirigidas al Decano de la Sede Central y con base en la revisión de la documentación proporcionada por la dependencia auditada, se concluye:

- ❖ Las recomendaciones 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.10, 4.3.11, 4.3.12, 4.3.13, 4.3.14, 4.3.16 y 4.3.17 pueden considerarse atendidas, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) no se identifican riesgos actuales relacionados;
- ❖ Asimismo, las recomendaciones 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 y 4.3.15 no aplican, puesto que: (c) el sistema informático se encuentra obsoleto; (d) se notifica que para el 2019 dejarían de recibir actualizaciones de seguridad y compatibilidad y no permite mejoras al sistema;
- ❖ (e) y para todas, han transcurrido más de seis años desde su emisión, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con la etapa de seguimiento de campo debido a que la normativa y el sistema, presentan cambios importantes que imposibilitan una verificación in sitio.

## **2.4. Al Decano de la Sede Atenas**

El Decano de la Sede Central Atenas presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

### **2.4.1. Recomendación 4.4.1**

Instruir por escrito al Director de la Carrera de Contaduría Pública que debe cumplir con la elaboración del cronograma cuatrimestral de la actividad “función académico–administrativa”, conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito al Director de Carrera respecto a la elaboración del cronograma cuatrimestral, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.1.2 de este Informe.

Se presenta carta **DECSA-323-2019**<sup>32</sup> con las instrucciones giradas a los Directores de Carrera sobre cumplir con la elaboración del cronograma cuatrimestral de la actividad “*función académico - administrativa*”.

#### 2.4.2. Recomendación 4.4.2

Establecer acciones correctivas por escrito en coordinación con el Director de la Carrera de Contabilidad y Finanzas, que garanticen que el personal docente cumpla con la carga lectiva efectiva de 20 horas semanales (16 horas lectivas y 4 horas de atención estudiantil), para una jornada de tiempo completo o las horas proporcionales conforme a su jornada laboral. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de las acciones correctivas establecidas por escrito en coordinación con el Director de la Carrera de Contabilidad y Finanzas, que garanticen que se cumpla con la carga lectiva efectiva de 20 horas semanales, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.2.1 de este Informe.

En carta **DECSA-321-2019**<sup>33</sup> se emiten las acciones correctivas (traslado de cursos del Colegio Técnico a la Sede Atenas) para que el personal docente cumpla con la carga lectiva efectiva de 20 horas semanales.

#### 2.4.3. Recomendación 4.4.3

Instruir por escrito a los Directores de Carrera y docentes sobre el debido cuidado que deben tener al asignar las horas en los Planes de Trabajo Académico y distribuirlas en las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo, tanto en las plataformas informáticas como de forma manual y que los casos excepcionales deben estar justificados por escrito con el aval previo del Decano, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas y sus Anexos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera y docentes sobre la asignación de horas en los Planes de Trabajo Académico y su distribución en las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.2.1 y 2.2.2 de este Informe.

---

<sup>32</sup> Del 22 de julio de 2019.

<sup>33</sup> Del 26 de julio de 2019.

Mediante Circular **R-021-2021** se emite el Plan de Trabajo Académico, Aspecto Generales para su formulación, pero se limita realizar la verificación de campo sobre la asignación de horas en los Planes de Trabajo Académico y distribuirlas en las Declaraciones Juradas de Horario y Jornadas de Trabajo, tanto para el sistema como de forma manual debido al cambio normativo, el tiempo transcurrido y que la plataforma informática está obsoleta por falta de seguridad y compatibilidad.

#### 2.4.4. Recomendación 4.4.4

Instruir por escrito al Director de la Carrera de Contaduría Pública, que establezca controles orientados a que la información incluida en el Plan de Trabajo Académico a nivel de sistema y la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo manual sea idéntica. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito al Director de la Carrera de Contaduría Pública relacionada con el establecimiento de los controles, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.3.2 de este Informe.

Mediante carta **DECSA-319-2019**<sup>34</sup> se instruye al Director de Carrera, sin embargo, se imposibilita realizar la verificación de campo sobre la información incluida en los Planes de Trabajo Académico a nivel de sistema y la Declaraciones Juradas de Horario y Jornadas de Trabajo manual sean idénticas debido al cambio normativo, el tiempo transcurrido y que la plataforma informática está obsoleta.

#### 2.4.5. Recomendación 4.4.5

Implementar acciones orientadas al desarrollo y documentación del proceso de supervisión general de los Planes de Trabajo Académicos asignados al personal académico, conforme lo dispuesto en la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte las acciones implementadas orientadas al proceso de supervisión general de los Planes de Trabajo Académicos, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.5.1 de este Informe.

---

<sup>34</sup> Del 26 de julio de 2019.

Se presenta carta **DECSA-319-2019** sobre las acciones relativas al proceso de supervisión de los Planes de Trabajo Académicos.

#### 2.4.6. Recomendación 4.4.6

Implementar controles efectivos en coordinación con el Director de la Carrera de Contaduría Pública, para el ingreso y salida de la jornada lectiva de los docentes que imparten cursos en horario nocturno en el Liceo de Atenas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de los controles efectivos implementados en coordinación con el Director de la Carrera de Contaduría Pública, para el ingreso y salida de los docentes, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.6.1 de este Informe.

Se emite carta **DECSA-320-2019**<sup>35</sup> sobre los controles para el ingreso y salida de la jornada lectiva de los docentes que imparten lecciones en el Liceo de Atenas en horario nocturno.

#### 2.4.7. Recomendación 4.4.7

Instruir por escrito a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, acerca del deber que tienen de supervisar de forma oportuna las labores asignadas a los docentes en el Plan de Trabajo Académico y en caso de determinarse algún incumplimiento se establezcan de inmediato las acciones correctivas que correspondan. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, respecto a la supervisión oportuna de las labores asignadas en el Plan de Trabajo Académico, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 y 2.6 de este Informe.

En carta **DECSA-324-2019**<sup>36</sup> se instruye a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos sobre el deber de supervisar las labores asignadas a los docentes en el Plan de trabajo Académico.

En vista de lo anterior y según la revisión de la documentación proporcionada por la dependencia auditada, se concluye:

---

<sup>35</sup> Del 26 de julio de 2019.

<sup>36</sup> Del 26 de julio de 2019.

- ❖ Las recomendaciones 4.4.1, 4.4.2, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 puede considerarse atendida, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) no se identifican riesgos actuales relacionados;
- ❖ Asimismo, las recomendaciones 4.4.3 y 4.4.4 no aplican, puesto que: (c) el sistema informático se encuentra obsoleto; (d) se notifica que para el 2019 dejarían de recibir actualizaciones de seguridad y compatibilidad y no permite mejoras al sistema;
- ❖ (e) y para todas, han transcurrido más de seis años desde su emisión, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con la etapa de seguimiento de campo debido a que la normativa y el sistema, presentan cambios importantes que imposibilitan una verificación in sitio.

## 2.5. Al Decano de la Sede Pacífico

El Decano de la Sede Pacífico presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

### 2.5.1. Recomendación 4.5.1

Instruir por escrito a la Directora de la Carrera de Contaduría Pública que debe cumplir con la elaboración del cronograma cuatrimestral de la actividad “función académico–administrativa”, conforme lo dispuesto en el Anexo 2 de la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a la Directora de Carrera respecto a la elaboración del cronograma cuatrimestral, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.1.2 de este Informe.

En carta **DECSP-515-2019**<sup>37</sup> se instruye a la Directora de Carrera de Contaduría Pública sobre cumplir con la elaboración del cronograma cuatrimestral de la actividad “*función académico - administrativa*”.

---

<sup>37</sup> Del 10 de septiembre de 2019.

#### 2.5.2. Recomendación 4.5.2

Instruir por escrito a los Directores de Carrera y docentes sobre el debido cuidado que deben tener al asignar las horas en los Planes de Trabajo Académicos y distribuirlas en las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo, tanto en las plataformas informáticas como de forma manual y que los casos excepcionales deben estar justificados por escrito con el aval previo del Decano, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas y sus Anexos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera y docentes sobre la asignación de horas en los Planes de Trabajo Académicos y su distribución en las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.2.1 y 2.2.2 de este Informe.

Se remite Circular **DECSP-051-2019**<sup>38</sup> con las instrucciones giradas a los Directores de Carrera y docentes sobre el cuidado que deben tener al asignar las horas en los Planes de Trabajo Académico y distribuirlas en las Declaraciones Juradas de Horario y Jornadas de Trabajo Académico.

#### 2.5.3. Recomendación 4.5.3

Implementar acciones orientadas al desarrollo y documentación del proceso de supervisión general de los Planes de Trabajo Académicos asignados al personal académico, conforme lo dispuesto en la Resolución R-115-2017 Directriz para el fortalecimiento de la gestión académica de las carreras y programas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte las acciones implementadas orientadas al proceso de supervisión general de los Planes de Trabajo Académicos, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.5.1 de este Informe.

Mediante Circular **DECSP-059-2019**<sup>39</sup> se implementan acciones (enviar informe al finalizar cada cuatrimestre) para el proceso de supervisión de los Planes de Trabajo Académico.

---

<sup>38</sup> Del 10 de septiembre de 2019.

<sup>39</sup> Del 11 de octubre de 2019.

2.5.4. Recomendación 4.5.4

Instruir por escrito a la Directora de la Carrera de Contaduría Pública, que documente la verificación de asistencia que se realiza en las aulas y las justificaciones por omisión de marca de ingreso y salida o llegadas tardías de los docentes e informe a la dependencia que corresponda. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a la Directora de la Carrera de Contaduría Pública, sobre la verificación de asistencia que se realiza en las aulas y las justificaciones por omisión de marca o llegadas tardías, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.6.1 de este Informe.

Se presenta carta **DECSP-516-2019**<sup>40</sup> con las instrucciones a la Directora de Carrera de Contaduría Pública sobre documentar la verificación de asistencia en las aulas y se justifique la omisión de marcas o llegadas tardías de los docentes e informe a la dependencia correspondiente.

2.5.5. Recomendación 4.5.5

Implementar acciones orientadas a la verificación de las marcas de ingreso y salida de los docentes a los cuales les asigna el Plan de Trabajo Académico. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de las acciones implementadas para la verificación de las marcas de ingreso y salida, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.6.1 de este Informe.

Según la Circular **DECSP-060-2019**<sup>41</sup> se indican las acciones (enviar informe al finalizar cada cuatrimestre) para verificar marcas de ingreso y salida de los docentes asignados en el Plan de Trabaja Académicos.

2.5.6. Recomendación 4.5.6

Instruir por escrito al personal docente, sobre el deber de cumplir con los horarios de ingreso y salida de los cursos conforme lo dispuesto en la oferta académica. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito al personal docente,

---

<sup>40</sup> Del 10 de septiembre de 2019.

<sup>41</sup> Del 11 de octubre de 2019.



sobre el deber de cumplir con los horarios de ingreso y salida de los cursos conforme lo dispuesto en la oferta académica, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.6.1 de este Informe.

Se emite la Circular **DECSP-052-2019**<sup>42</sup> con las instrucciones para cumplir con los horarios de ingreso y salida según lo dispuesto en la oferta académica.

#### 2.5.7. Recomendación 4.5.7

Instruir por escrito a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, acerca del deber que tienen de supervisar de forma oportuna las labores asignadas a los docentes en el Plan de Trabajo Académico y en caso de determinarse algún incumplimiento se establezcan de inmediato las acciones correctivas que correspondan Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la comunicación de la instrucción girada por escrito a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos, respecto a la supervisión oportuna de las labores asignadas en el Plan de Trabajo Académico, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultados 2.1, 2.2, 2.5 y 2.6 de este Informe.

Se emite la Circular **DECSP-050-2019**<sup>43</sup> instruye a los Directores de Carrera, Coordinadores de Programa o sub-área, entre otros cargos sobre el deber de supervisar las labores asignadas a los docentes en el Plan de trabajo Académico.

Del análisis efectuado a las recomendaciones y con base en la revisión de la documentación proporcionada por la entidad auditada, se concluye que las recomendaciones 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6 y 4.5.7 puede considerarse atendida, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) no se identifican riesgos actuales relacionados; y (c) han transcurrido más de seis años desde su emisión, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con la etapa de seguimiento de campo debido a que la normativa y el sistema informático, presentan cambios importantes que imposibilitan una verificación in sitio.

---

<sup>42</sup> Del 10 de septiembre de 2019.

<sup>43</sup> Del 10 de septiembre de 2019.

## 2.6. A la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano

La Directora de Gestión del Desarrollo Humano presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

### 2.6.1. Recomendación 4.6.1

Solicitar a quien corresponda, que la plataforma informática “Datos Docencia-Declaración Jurada” no permita la superposición en la distribución de horarios que realizan los docentes en la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la solicitud efectuada para que la plataforma informática no permita la superposición en la distribución de horarios, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.2.2 de este Informe.

### 2.6.2. Recomendación 4.6.2

Constatar que la plataforma informática “Datos Docencia- Declaración Jurada” no permita la superposición en la distribución de horarios, según lo solicitado en la recomendación 4.5.1. [sic]<sup>44</sup> Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia del resultado de la constatación realizada en la plataforma informática, a más tardar el 15 de noviembre de 2019. Ver resultado 2.2.2 de este Informe.

### 2.6.3. Recomendación 4.6.3

Normalizar en el ámbito universitario, que las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo que elaboran los docentes de forma manual se firmen y archiven en el expediente de personal, con el fin de garantizar su integridad. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la normativa establecida en el ámbito universitario, para que las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo elaboradas manualmente se firmen y archiven en el expediente de personal, a más tardar el 16 de septiembre de 2019. Ver resultado 2.3.5 de este Informe.

---

<sup>44</sup> Léase correctamente 4.6.1., conforme corrección realizada mediante cartas AU-381-2019, AU-382-2019, AU-383-2019, AU-384-2019, AU-385-2019 y AU-386-2019; todas del 12 de agosto de 2019.

2.6.4. Recomendación 4.6.4

Solicitar a quien corresponda para que se realicen acciones de mejora en la plataforma “Datos Docencia – Declaración Jurada” con el fin que se comunique de forma automática a los Decanos de Sede, los casos de docentes en el ámbito universitario que omitan presentar la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo en el periodo correspondiente. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte la solicitud realizada con el detalle de las acciones de mejora en la plataforma, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.3.4 de este Informe.

2.6.5. Recomendación 4.6.5

Normalizar que se comunique a la Vicerrectoría de Docencia, los casos de docentes que presentan la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo de forma manual, producto de inconsistencias en la plataforma de “Planificación y Gestión Académica”, para que se efectúen los ajustes correspondientes. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de la normativa establecida para que se comunique a la Vicerrectoría de Docencia, los casos de docentes que presentan la Declaración Jurada de Horarios y Jornadas de Trabajo de forma manual, a más tardar el 15 de octubre de 2019. Ver resultado 2.3.2 de este Informe.

De acuerdo a las recomendaciones detalladas anteriormente, se verifica la carta **DGDH-1500-2019**<sup>45</sup> en la cual, se solicitan las mejoras en la Plataforma “*Datos Docentes - Declaración Jurada*”; sin embargo, el sistema se encuentra obsoleto, no permitiendo realizar acciones de mejora, por lo cual, es inviable actualizar los instrumentos hasta tanto se emite la nueva plataforma.

Aunado a lo anterior, y con base en la revisión de la documentación aportada por la dependencia auditada se concluye que, las recomendaciones 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4 y 4.6.5 puede considerarse como no aplica, dado que: (a) el sistema informático se encuentra obsoleto; (b) se notifica que para el 2019 dejarían de recibir actualizaciones de seguridad y compatibilidad y no permite mejoras al sistema; y (c) han transcurrido más de seis años desde su emisión, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con la etapa de seguimiento de campo, aunado a que la plataforma se encuentra obsoleto, no permitiendo realizar acciones de mejora.

---

<sup>45</sup> Del 10 de octubre de 2019.

### 3. CONCLUSIONES

A partir de la revisión de la correspondencia enviada y recibida disponible para las recomendaciones del Informe de Auditoría AU-07-2019 dirigidas a la Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, Decano de la Sede Central, Decano de la Sede Atenas, Decano de la Sede Pacífico y la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, en el cual una vez realizado el análisis de la evidencia documental se determina que 27 recomendaciones no requieren realizar seguimiento de campo y en 11 recomendaciones no aplica el seguimiento; a nivel porcentual se visualiza:

**Figura 1 Recomendaciones que requieren seguimiento**



**Fuente:** Elaborado por la Auditoría Universitaria.

El resultado del seguimiento documental al Informe AU-07-2019 muestra que el 71.1% de las recomendaciones no requieren seguimiento de campo ya que se constata a nivel documental que las acciones se ejecutaron cumpliendo con los criterios de suficiencia, pertinencia y competencia, además, los riesgos asociados se mitigan y la medida implementada guarda coherencia con el propósito original de la recomendación.

Asimismo, el 28.9% no aplica hacer seguimiento de campo, esto por cuanto la plataforma informática donde se encuentra el sistema está obsoleta ya que desde el 2019 dejó de recibir actualizaciones de seguridad y compatibilidad lo que imposibilita realizar mejoras.

En síntesis, han transcurrido seis años desde la emisión del Informe de Auditoría y se ha podido determinar que para la mayoría de las recomendaciones se presentó la evidencia documental que constata el cumplimiento por lo que, se considera razonable su cierre; asimismo, la normativa presenta cambios significativos, y el sistema informático bajo el cual se documentaba y gestionaba la actividad docente, actualmente no permite mejoras debido a su obsolescencia, por lo que no se considera viable ni eficaz continuar con el seguimiento de campo, salvo que en futuras auditorías se detecten situaciones relacionadas que justifiquen su reapertura.