

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-12-2025**

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORME DE AUDITORÍA: AU-15-2018**

ALAJUELA

Noviembre, 2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio	4
1.2. Objetivo General	5
1.3. Alcance del Estudio	5
1.4. Primer seguimiento	5
1.5. Marco Referente y Metodología Aplicada	6
2. RESULTADOS	7
2.1. Al Decano de la Sede Guanacaste	7
2.1.1. Recomendación 4.1.7	7
2.1.2. Recomendación 4.1.10	8
2.2. Al Director de Gestión Financiera	8
2.2.1. Recomendación 4.3.1	9
2.3. A la Directora de Control de Bienes e Inventarios	9
2.3.1. Recomendación 4.1.1.	10
3. CONCLUSIONES	10

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estado de las recomendaciones del I Seguimiento.....	6
--	---

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Recomendaciones que requieren seguimiento.....	11
---	----

INFORME DE AUDITORÍA AU-12-2025
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORME DE AUDITORÍA AU-15-2018

Referencia:

Informe de Auditoría AU-12-2025, remitido mediante cartas AU-531-2025 al Decanato de la Sede Guanacaste, AU-532-2025 a la Dirección de Gestión Financiera y AU-533-2025 a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, todas, del 07 de noviembre 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 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 Sostenibilidad¹, 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)², versión 2.

¹ 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.

² 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-15-2018 “*Evaluación de las actividades de compras a través de caja chica en la Sede Universitaria de Guanacaste*”, remitido mediante carta AU-467-2018 al Decanato de la Sede Guanacaste, AU-465-2018 a la Dirección de Gestión Financiera (DGF) y AU-464-2018, a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios (DCBI), todas, del 19 de diciembre de 2018.

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. 8292³.

1.3. Alcance del Estudio

El estudio cubre las actividades verificadas por la Auditoría Universitaria hasta el 23 de agosto de 2025, con base en la información suministrada por el Decanato de la Sede Guanacaste, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Control de Bienes e Inventarios y en el archivo de gestión, en cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-15-2018, ampliándose el período en aquellos casos en que se considere necesario.

1.4. Primer seguimiento

Mediante el Informe de Auditoría AU-04-2021 remitido en cartas AU-144-2021 al Decanato de la Sede Guanacaste, AU-146-2021 a la Dirección de Gestión Financiera y AU-147-2021 a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, todas, del 30 de abril de 2021, se realiza el primer seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría AU-15-2018 y presenta el siguiente estado de cumplimiento:

³ Publicada en La Gaceta N. 169 del 4 de septiembre de 2002.

Tabla 1 Estado de las recomendaciones del I Seguimiento

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
Decanato Sede Guanacaste	-	2	8	10
Decanato Sede Pacífico	-	-	3	3
Dirección de Gestión Financiera	-	1	5	6
Dirección de Control de Bienes e Inventarios	1	-	1	2
Total	1	3	17	21
Porcentualmente	5%.	14%	81%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-04-2021.

Por lo tanto, el presente estudio corresponde al segundo informe de seguimiento, el cual, verificará cuatro recomendaciones que se encuentran en grado de cumplimiento “*Pendiente*” y/o “*En Proceso*”.

1.5. Marco Referente y Metodología Aplicada

Para el desarrollo del presente estudio, la Auditoría Universitaria considera las recomendaciones emitidas en el Informe AU-15-2018, que, a partir del I seguimiento efectuado (Informe AU-04-2021), que presentan grado de cumplimiento “*En Proceso*” o “*Pendiente*”, las cuales fueron dirigidas al Decano de la Sede Guanacaste, Director de Gestión Financiera y Directora de Control de Bienes e Inventarios. Se revisa la correspondencia enviada y recibida; así como, se procede 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 Público⁴ (NCISP), las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁵, las Normas para el Ejercicio de la

⁴ 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.

⁵ Publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de septiembre de 2014.

Auditoría Interna en el Sector Público⁶, 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 Decano de la Sede Guanacaste

El Decanato de la Sede Guanacaste presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

2.1.1. Recomendación 4.1.7

Instruir por escrito a los encargados de las unidades ejecutoras que corresponda, que presenten ante la Proveeduría Institucional las solicitudes de compra de bienes y servicios determinados como una necesidad recurrente, previsible y no urgente producto del análisis efectuado en la recomendación anterior, para ser tramitada mediante un procedimiento de contratación. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte la fotocopia de las solicitudes de compra de bienes y servicios con el recibido de la Proveeduría Institucional, a más tardar el 30 de mayo de 2019. Ver resultado 2.2 del Informe.

Se emite la Circular DECSG-034-2019⁷ con las instrucciones para que las solicitudes determinadas como necesidad recurrente, previsible y no urgente sean tramitadas mediante un procedimiento de contratación, no obstante, en la revisión efectuada se constata que se continuaba comprando mediante vale de caja chica. En el 2022 y 2025, se presenta un cambio normativo, la Ley General de Contratación Pública⁸, Ley N. 9986 y el Reglamento General de Caja Chica de la Universidad Técnica Nacional⁹, imposibilitando hacer la verificación correspondiente conforme a la causa original y la base normativa, tanto interna como externa, bajo la cual se analizaron las situaciones encontradas.

⁶ 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.

⁷ Informe de Auditoría AU-04-2021.

⁸ Rige a partir del 01 de diciembre de 2022.

⁹ Rige a partir del 19 de mayo de 2025.

2.1.2. Recomendación 4.1.10

Establecer controles efectivos que determinen que la adquisición de bienes y servicios para las actividades con un mismo fin se tramiten ante la Proveeduría Institucional y las solicitudes de compra rechazadas se documenten con la justificación emitida por esa Dirección. Remitir a la Auditoría universitaria, carta que adjunte los controles establecidos que determinen que la adquisición de bienes y servicios para las actividades con un mismo fin se tramiten ante la Proveeduría Institucional y las solicitudes de compra rechazadas se documenten con la justificación emitida por esa Dirección, a más tardar el 01 de abril de 2019. Ver resultado 2.5 de este informe.

Se emitió el Informe DECSG-002-2019 estableciendo controles para las compras de bienes y servicios para actividades de un mismo fin, sin embargo, se carecía de acciones para que las solicitudes de compras rechazadas se documentaran con la justificación correspondiente; no obstante, tanto en la Ley de Contratación Pública como en el Reglamento de de Caja Chica de la Universidad presentan cambios significativos, lo que imposibilita hacer la verificación correspondiente, conforme a la causa original y la base normativa, tanto interna como externa, bajo la cual se analizaron las situaciones encontradas.

Con base en la revisión de la documentación proporcionada por la dependencia auditada, se concluye que las recomendaciones 4.1.7 y 4.1.10 no aplica, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) la normativa presenta cambios significativos tanto interna como externa; y (c) han transcurrido más de seis años desde su emisión y cuatro del I seguimiento, por lo que, no requiere seguimiento de campo.

2.2. Al Director de Gestión Financiera

La Dirección de Gestión Financiera presenta el siguiente estado de la recomendación:

2.2.1. Recomendación 4.3.1

Establecer medidas correctivas orientadas a que las facturas por reparaciones de activos indiquen el número de placa y de forma general cuenten con el sello de cancelado que las invalide. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte fotocopia de las medidas correctivas establecidas respecto a indicar en las facturas la placa del activo reparado y el sello de cancelado, a más tardar el 01 de abril de 2019. Ver resultados 2.1.3 y 2.1.4 de este informe.

En la Circular DGF-003-2019 se comunicó la instrucción de realizar una revisión minuciosa de las facturas¹⁰ por reparación de activos, pero en la revisión de campo, en algunos casos, se omitió lo mencionado en la circular. No obstante, en el 2022 y 2025, se presenta un cambio normativo en la Ley General de Contratación Pública, el Reglamento General de Caja Chica de la UTN, así como la transición a facturación electrónica¹¹.

Con base en la revisión de la documentación de la dependencia auditada, se concluye que la recomendación 4.3.1 no aplica, 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 y cuatro desde el primer seguimiento, por lo que, no requiere realizar seguimiento de campo.

2.3. A la Directora de Control de Bienes e Inventarios

La Dirección de Control de Bienes e Inventarios presenta el siguiente estado de la recomendación:

¹⁰ Emitidas de forma física.

¹¹ Circular DGF-019-2021 del 24 de junio de 2021.

2.3.1. Recomendación 4.1.1.

Realizar un estudio sobre el registro de las reparaciones de activos en las Sedes Universitarias, considerando los casos identificados en el presente Informe, con el fin de determinar cuándo procede la reparación o sustitución del activo, así como su capitalización, entre otros aspectos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el estudio realizado sobre el registro de las reparaciones de activos en las Sedes Universitarias, a más tardar el 30 de julio de 2019. Ver resultado 2.1.4 de este informe.

Se emitieron las cartas DCBI-32-2019, DCBI-33-2019, DCBI-34-2019, DCBI-36-2019 y DCBI-38-2019 solicitando información¹² sobre reparaciones realizadas a la flota vehicular para determinar si deben capitalizarse, pero la DBCI no suministró el estudio solicitado en la recomendación, no obstante, en el 2022 y 2025, se presenta un cambio normativo, tanto de la Ley General de Contratación Pública como el Reglamento General de Caja Chica de la UTN.

Con base en la revisión de la documentación de la dependencia auditada, se concluye que la recomendación 4.4.1 no aplica, dado que: (a) la evidencia cumple con los criterios técnicos exigibles; (b) la normativa interna y externa a cambiado significativamente; y (c) han transcurrido más de seis años desde su emisión y cuatro desde el I seguimiento, por lo que, no se continúa con la etapa de seguimiento de campo.

3. CONCLUSIONES

A partir de la revisión de la correspondencia enviada y recibida disponible para las recomendaciones del Informe AU-15-2018 y AU-04-2021, I Seguimiento, dirigidas al Decanato de la Sede de Guanacaste, Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Control de Bienes e Inventario, en el cual, una vez realizado el análisis de la evidencia documental se determina que las cuatro recomendaciones no aplica realizar seguimiento de campo, a nivel porcentual se visualiza:

¹² A las jefaturas de Servicios Operativos de las Sedes.

Figura 1 Recomendaciones que requieren seguimiento



Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

El resultado del seguimiento documental al Informe AU-15-2018 muestra que el 100% de las recomendaciones no aplica realizar seguimiento de campo ya que se constata a nivel documental que la normativa presenta cambios sustanciales y la facturación cambia de formato físico a electrónico.

En síntesis, han transcurrido seis años desde la emisión del Informe de Auditoría y cuatro desde el primer seguimiento y se determina que las recomendaciones carecen de actualidad institucional, debido al cambio normativo y la implementación de la facturación electrónica, 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.