

ANEXO 2  
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA

Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria  
Periodo comprendido año 2015

Tabla 2 Plan de Mejora 2015

Prioridad	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo
1	La Contraloría General de la República emitió nuevas normas de Auditoría que rigen a partir del año 2015.	Actualizar los instrumentos internos de trabajo que hayan sido elaborados: Guía Labor de Auditoría y Papeles de Trabajo.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefatura Área Auditoría Financiera	II Semestre 2016
2	El archivo permanente de la Auditoría se encuentra desarrollado de manera parcial, contiene el bloque de legalidad, no así otros elementos tales como: organigramas, flujogramas, descripción del sistema contable, contratos, convenios y otros.	Implementar el sistema de archivo permanente de la Auditoría Universitaria, con los procedimientos para la recolección de los elementos seleccionados, los procedimientos para su actualización y el acceso al archivo.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	I Semestre 2017
3	En las revisiones del desempeño de la actividad de Auditoría, en el periodo 2015 no se realizó la actualización del FODA de la Auditoría Universitaria, cabe señalar que en el año 2016 se realizó la evaluación del riesgo de la Auditoría Universitaria.	Incluir en el Plan Anual de Trabajo como una labor administrativa, la evaluación de riesgos para actualizar el FODA de la Auditoría Universitaria.	Tiempo y equipo	Auditor General	II Semestre 2016
4	A finales del año 2013 se adquirió un software de Auditoría conforme con el Plan Estratégico, con ello se pretende mejorar la productividad. Sin embargo, quedó pendiente la adquisición de dos computadoras portátiles para el personal responsable de implementar el software de Auditoría. Al mes de mayo 2014, únicamente se había suministrado una	Acción 1: Programar las actividades necesarias para diseñar e implementar el software de Auditoría relativo al expediente digital del proceso de Auditoría.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	II Semestre 2016

**ANEXO 2**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**  
**AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

**Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria**  
**Periodo comprendido año 2015**

**Tabla 2 Plan de Mejora 2015**

<b>Prioridad</b>	<b>Situación encontrada</b>	<b>Acción por implementar</b>	<b>Recursos necesarios</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
5	computadora y en julio 2014 se adquirió la segunda. Consecuentemente, no se pudo iniciar en tiempo la implementación del proyecto por la falta de esos recursos. Adicionalmente, a partir del 1 de octubre 2014 se hizo efectivo el traslado de los Auditores de Sede a la Administración Activa y se aprueban nuevas plazas para la Auditoría. Las dos personas responsables del proyecto dejaron de laborar para la Auditoría Universitaria. El nuevo personal ingresa a laborar a partir del mes de setiembre de 2015. Adicionalmente, los procedimientos del proceso de Auditoría deben considerar la nueva estructura orgánica de la Auditoría, la cual, también se debe ajustar a los procedimientos con las nuevas normas de Auditoría que rigen a partir del año 2015, el Auditor General elaboró una propuesta al respecto. En el 2016 se revisó la propuesta y se actualizaron los procedimientos y formularios del proceso de auditoría, con la participación de todo el personal de auditoría, este corresponde al principal insumo para iniciar la parametrización e	Acción 2: Realizar las actividades necesarias para implementar el software de Auditoría relativo al expediente digital del proceso de Auditoría.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	II Semestre 2016
6	El proceso de Autorización de libros posee un Instructivo aprobado desde el 16 de junio 2011, dado esos años de funcionamiento y las observaciones	Acción 1: Programar las actividades necesarias para diseñar e implementar el software de Auditoría relativo al seguimiento de recomendaciones.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	I Semestre 2017
7	El proceso de Autorización de libros posee un Instructivo aprobado desde el 16 de junio 2011, dado esos años de funcionamiento y las observaciones	Acción 2: Realizar las actividades necesarias para implementar el software de Auditoría relativo al seguimiento de recomendaciones.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	I Semestre 2017
8	El proceso de Autorización de libros posee un Instructivo aprobado desde el 16 de junio 2011, dado esos años de funcionamiento y las observaciones	Proponer al Consejo Universitario un Reglamento para la Autorización de Libros ante la Auditoría Universitaria.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	II Semestre 2016

ANEXO 2  
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA

Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria  
Periodo comprendido año 2015

Tabla 2 Plan de Mejora 2015

Prioridad	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo
9	realizadas por la Encargada del Proceso, corresponde revisar y actualizar el instrumento de trabajo, el cual, se encuentra en revisión por parte del Auditor	Actualizar o crear un nuevo instrumento interno de trabajo, relacionado con el proceso de Autorización de libros.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	I Semestre 2017
10	Este proyecto está considerado en el Plan Estratégico, actividad reprogramada. La Guía labor de Auditoría y papeles de trabajo y otros instrumentos de trabajo internos, poseen actividades de supervisión y revisión en hojas prediseñadas, que contribuyen con la evaluación del desempeño y la calidad de los servicios.	Proponer el diseño de un sistema de calidad interno de auditoría, elaborado de manera participativa por el personal de Auditoría.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	I Semestre 2018
11	La Contraloría General de la República emitió nuevas normas de Auditoría que rigen a partir del año 2015.	Actualizar las políticas internas de trabajo, así como, elaborar las nuevas políticas que se requieran (valores, entre otros).	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Financiera	II Semestre 2017
12		Elaborar políticas para la planificación puntual de los servicios preventivos: asesoría y advertencia.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	II Semestre 2017
13	La Auditoría dispone de una nueva organización interna, por lo tanto, se requiere revisar y actualizar el archivo y el manejo de la correspondencia.	Actualizar los instrumentos internos de trabajo que hayan sido elaborados: Guía de Organización del Archivo de Gestión y Manejo de la Correspondencia.	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	II Semestre 2017

ANEXO 2  
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA

Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria  
Periodo comprendido año 2015

Tabla 2 Plan de Mejora 2015

Prioridad	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo
14	<p>Anualmente se efectúa un estudio para el seguimiento de las recomendaciones del año anterior, el cual debe realizarse de forma oportuna, ya que corresponde constatar que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos en las recomendaciones o disposiciones (NGA 206).</p> <p>La implementación del software seguimiento de recomendaciones, requiere actualizar los procedimientos internos de esta labor de auditoría.</p>	<p>Actualizar el instrumento interno de trabajo relativo al Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones (código AU-SA-02-PRO), una vez concluida la implementación del software de seguimiento.</p>	Tiempo y equipo	Jefatura Área Auditoría Administrativa y Gestión	II Semestre 2017
15	<p>En las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (R-CO-33-2008), se indica que la evaluación externa de calidad se debe de realizar al menos cada 5 años (directriz 1.5) en aquellas dependencias que dispongan de una cantidad igual o superior a ocho funcionarios (directriz 4.2). A partir del año 2016 la Auditoría Universitaria cuenta con una cantidad mayor a ocho auditores universitarios.</p>	<p>Incluir en el Plan Estratégico 2018-2021, la evaluación externa de calidad, indicando las dos modalidades que se pueden utilizar (evaluación externa o autoevaluación de la calidad con validación independiente) y promover oportunamente ante la Administración Activa la correspondiente solicitud de recursos.</p>	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	I Semestre 2018

ANEXO 2  
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA

Autoevaluación Anual de Calidad de la Actividad de Auditoría Universitaria  
Periodo comprendido año 2015

Tabla 2 Plan de Mejora 2015

Prioridad	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo
16	Se dispone de un Plan Estratégico 2013-2017, que requiere de evaluación antes de crear el nuevo Plan; este tiene un Universo Auditable por actividades, el cual fue elaborado con una estructura y organización distinta a la que se encuentra en el Reglamento Orgánico de la UTN (junio 2015), por lo tanto procede actualizarlo. También se dispone de un Procedimiento para la actualización del nivel de riesgo del universo auditable, elaborado en julio 2013, que requiere ser revisado para su actualización y aplicación.	Evaluar el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2013-2017, conforme con los indicadores de desempeño previamente establecidos.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefaturas de Área	II Semestre 2017 y I Semestre 2018
17		Actualizar el Procedimiento para la actualización del nivel de riesgo del universo auditable.			
18		Desarrollar la metodología para la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria, así como, establecer los nuevos indicadores de desempeño.			
19		Elaborar el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2018-2021 y el Universo Auditable, considerando la metodología aplicada.			
20	La Dirección de Auditoría Universitaria dispone de una hoja de trabajo para elaborar el Plan Anual de Trabajo y verificar que su formulación es conforme con la normativa técnica, sin embargo, no cuenta con procedimientos escritos para elaborar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo.	Establecer y aprobar, un mecanismo relacionado con la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Trabajo.	Tiempo y equipo	Auditor General y Jefe Área Auditoría Administrativa y Gestión	I Semestre 2017

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados obtenidos en la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Universitaria 2015.