

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-03-2020

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2017**

ALAJUELA

MARZO, 2020

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Origen del Estudio.....	5
1.2. Objetivo General	5
1.3. Alcance del Estudio.....	6
1.4. Marco Referente y Metodología Aplicada.....	6
2. RESULTADOS	7
3. CONCLUSIONES	21

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Recomendaciones dirigidas a la	7
Tabla 2 Recomendaciones dirigidas al Director de Gestión Financiera	10
Tabla 3 Recomendación dirigida al Director de Proveeduría Institucional.....	19
Tabla 4 Recomendación dirigidas a la Directora de Gestión de Desarrollo Humano	20
Tabla 5 Estado de Ejecución de las Recomendaciones	22
Tabla 6 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia	23

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estado de Recomendaciones porcentualmente.....	22
---	----

INFORME DE AUDITORÍA AU-03-2020
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORME DE AUDITORIA AU-02-2017

Referencia:

Informe de Auditoría AU-03-2020, remitido mediante cartas AU-145-2020 a la Directora de Gestión de Desarrollo Humano, AU-146,2020 a la Directora General de Administración Universitaria, AU-147-2020 al Director de Proveeduría Institucional y AU-148-2020 al Director de Gestión Financiera todas del 31 de marzo de 2020.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El estudio se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria del 2020, atendiendo el objetivo estratégico de “Asegurar una gestión institucional responsable y transparente mediante una eficaz evaluación y rendición de cuentas.” y con el propósito de apoyar el área de gestión administración y el eje institucional procesos de gestión, del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021 de la UTN¹.

1.2. Objetivo General

Determinar el estado o grado de cumplimiento que presenta la Administración Activa para las recomendaciones del Informe de Auditoría Universitaria con número AU-02-2017 “Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (segunda parte)”, remitido mediante cartas AU-089-2017, AU-090-2017, AU-091-2017 y AU-088-2017 todas del 21 de febrero de 2017, a la

¹ Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021. Diciembre 2017. Conforme con la Transcripción de Acuerdo 222-2017 del 12 de diciembre de 2017, se informa que el Consejo Universitario mediante acuerdo 6-23-2017 de la Sesión Ordinaria 23-2017, celebrada el 30 de noviembre de 2017, aprueba el PIDE de la UTN, revisado y actualizado para el periodo 2018-2021.

Dirección General de Administración Universitaria (DGAU), Dirección de Gestión Financiera (DGF), Dirección de Proveeduría Institucional (DPI) y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano (DGDH).

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 N. 8292².

1.3. Alcance del Estudio

El estudio cubre las actividades realizadas hasta el 11 de marzo de 2020 por la Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Proveeduría Institucional y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-02-2017, ampliándose el período en aquellos casos en que se considere necesario.

1.4. Marco Referente y Metodología Aplicada

Para el desarrollo del presente estudio se inicia con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Universitaria a la Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Proveeduría Institucional y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en el Informe de Auditoría AU-02-2017.

El Informe de Auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N. 8292, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.8131³, las Normas de Control Interno para el Sector Público⁴, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público⁵, especialmente las relativas a Seguimiento de acciones sobre resultados norma 2.11, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁶, los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense⁷,

² Publicada en La Gaceta N. 169 del 04 de setiembre de 2002.

³ Publicada en La Gaceta N. 198 del 16 de octubre de 2001.

⁴ Publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

⁵ Publicada en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

⁶ Publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSP⁸, así como la normativa interna de la Universidad Técnica Nacional (UTN).

2. RESULTADOS

La Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Proveeduría Institucional y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano presentan el siguiente estado y grado de cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-02-2017:

Tabla 1 Recomendaciones dirigidas a la Directora General de Administración Universitaria

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽⁹⁾ CUMPLIMIENTO
✓ A la Directora General de Administración Universitaria		
<p>Recomendación 4.1.1</p> <p>Validar las modificaciones propuestas por la Directora de la Gestión del Desarrollo Humano al “Reglamento de Garantías y Cauciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional” y presentarla a la Rectoría para el trámite de aprobación respectivo ante el Consejo Universitario.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de mayo de 2017, copia de la carta de remisión de la reforma al Reglamento de Garantías y Cauciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional, remitida a la Rectoría. (Ver comentario 2.1)</p>	<p>Cumplida</p> <p>Con carta DGDH-682-2017 del 12 de junio de 2017, la Directora de Gestión de Desarrollo Humano traslada a la Directora General de Administración Universitaria la propuesta de reforma integral al “Reglamento de Garantías y Cauciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional”.</p> <p>La Directora General de Administración Universitaria indica, según carta DGAU-103-2020 del 25 de febrero de 2020, las gestiones realizadas respecto a la propuesta de reforma del “Reglamento de Garantías y Cauciones para funcionarios de la UTN”, las cuales se describen a continuación:</p> <p>Según carta DGAU-198-2017 del 28 de junio de 2017, la Directora General de Administración Universitaria remite el Reglamento a la Rectoría para el proceso de aprobación y con carta DICE-220-2019 del 09 de agosto de 2019, la Dirección de Cooperación Externa traslada a la Directora General de Administración Universitaria las</p>	100%

⁷ Publicado en La Gaceta N. 82 del 29 de abril del 2008.

⁸ Publicado en web del Ministerio de Hacienda, enero 2018.

⁹ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso.

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽⁹⁾ CUMPLIMIENTO
	<p>observaciones al Reglamento, realizadas por el Comité de Apoyo Técnico, las cuales a su vez son trasladadas a la Directora de Gestión de Desarrollo Humano mediante carta DGAU-504-2019 del 03 de octubre de 2019, para su aplicación.</p> <p>Posteriormente, la Directora de Gestión de Desarrollo Humano mediante carta DGDH-245-2020 del 18 de febrero de 2020, remite a la Directora General de Administración Universitaria la propuesta final del Reglamento y esta última dependencia traslada a la Rectoría el “Reglamento de Garantías y Caucciones para Servidores de la Universidad Técnica Nacional”.</p> <p>La recomendación 4.1.1 se encuentra cumplida con un porcentaje de avance del 100% debido a que mediante carta DGAU-103-2020 del 25 de febrero de 2020 la Directora General de Administración Universitaria detalla las gestiones realizadas referentes a la propuesta de reforma del “Reglamento de Garantías y Caucciones para Servidores de la UTN” y mediante carta DGAU-101-2020 del 25 de enero [sic] de 2020 la Directora General de Administración Universitaria, traslada al Rector de la Universidad la reforma integral de dicho Reglamento para que se continúe con el trámite de aprobación conforme el procedimiento establecido.</p>	
<p>Recomendación 4.1.2</p> <p> girar instrucciones por escrito a los Directores de Gestión Administrativa y las jefaturas y encargados de transportes en el ámbito universitario, para que en ocasión del adecuado uso y resguardo de las tarjetas BN Flotas y Preferencial, se establezca entre otros, los siguientes controles:</p> <p>a) Se evidencie en un documento la entrega de las tarjetas a los choferes y/o conductores. (por ejemplo la Solicitud de Vehículos, entre otros)</p>	<p>En proceso</p> <p>La Directora General de Administración Universitaria remite mediante carta DGAU-121-2017 del 21 de abril de 2017, una serie de disposiciones de acatamiento obligatorio para dar adecuado uso y resguardo de las tarjetas BN Flotas y Preferencial.</p> <p>La Auditoría Universitaria realiza visitas para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Directora General de Administración Universitaria, a las Coordinaciones de Gestión Administrativa y/o Área de Servicios Operativos ubicadas en la Administración Universitaria, Sede San Carlos, Sede Central, Sede Guanacaste y Sede Atenas.</p>	<p>50%</p>

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽⁹⁾ CUMPLIMIENTO
<p>b) Las contraseñas asignadas a las tarjetas de BN Flotas y Preferencial sean confidenciales y no estén asociadas al número de cédula de los choferes y/o conductores.</p> <p>c) Instruir que la administración y custodia de las tarjetas BN Flotas y Preferencial es responsabilidad de los Directores de Gestión Administrativa y/o los jefes o encargados de transportes, conforme lo establezca la Dirección General de Administración Universitaria y no sea delegable a los oficiales de seguridad u otros funcionarios.</p> <p>d) Establecer controles sobre el consumo de combustible de los bienes o activos que se abastecen mediante la tarjeta de BN-Flotas Preferencial.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, fotocopia de las instrucciones giradas a los Directores de Gestión Administrativa y/o los Jefes o Encargados de Transportes. (Ver comentario 2.5)</p>	<p>Conforme lo anterior, se determina que el Jefe de Servicios Operativos o Encargado de Transporte de la Administración Universitaria y Sedes, presentan incumplimientos a las disposiciones emitidas, según se detalla a continuación:</p> <p>Respecto a evidenciar la entrega de tarjetas BN Flotas y Preferencial, se comprueba que en la Administración Universitaria y la Sede Central se hace uso de la boleta F-DGAU-004 y no de la actualizada, además en la Administración Universitaria y Sedes San Carlos, Guanacaste y Atenas, no se documenta mediante la boleta la totalidad de las entregas de tarjetas BN Flotas y Preferencial.</p> <p>Sobre las contraseñas se determina que en la Administración Universitaria y Sedes Central, Guanacaste y Atenas las contraseñas consisten en un identificativo de la Sede y los últimos tres dígitos de la cédula y para la Sede San Carlos la asignación de la contraseña no es confidencial ya que se almacena en un Excel al que tiene acceso el Coordinador de Gestión Administrativa y su Asistente. Además, incumple con lo dispuesto en el Manual MP-DGAU-02 respecto a la responsabilidad de la Jefatura o Encargado de Servicios Operativos de:</p> <p>Velar por el cumplimiento por parte de los funcionarios en la digitación de las contraseñas para el uso de las tarjetas de BN Flotas y preferencial se conforman de cuatro caracteres, deben confeccionarse con letras mayúsculas y minúsculas del abecedario y con números cardinales como mejor lo disponga cada usuario.</p> <p>Por último, sobre la administración y custodia de las tarjetas BN Flotas y Preferencial, se determina que en la Sede San Carlos y Guanacaste se delegó esta función en los oficiales de seguridad y en la Administración Universitaria una tarjeta BN Flotas se traslada a la Proveeduría Institucional para que sea utilizada para el abasteciendo de combustible</p>	

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	%(⁹) CUMPLIMIENTO
	<p>del camión placa 343-51.</p> <p>La recomendación 4.1.2 se encuentra en proceso con un porcentaje de avance de 50% debido a que la Directora General de Administración Universitaria mediante carta DGAU-121-2017 del 21 de abril de 2017 remite a los Directores de Gestión Administrativa, Jefes de Servicios Operativos y Encargados de Transportes, una serie de disposiciones de acatamiento obligatorio, de forma congruente con la normativa interna. No obstante, se determinan incumplimientos en tres de los cuatro ítems verificados relativos a: evidenciar en un documento la entrega de tarjetas BN Flotas y Preferencial a choferes y/o conductores, la asignación de contraseñas confidenciales para el uso de las tarjetas BN Flotas y Preferencial, que la administración y custodia de las tarjetas BN Flotas y Preferencial sea responsabilidad de los Directores de Gestión Administrativa y/o jefes o encargados de transportes, incumpléndose el fin de la recomendación girada en ocasión del adecuado uso y resguardo de las tarjetas BN Flotas y Preferencial, lo cual, evidencia el riesgo de confidencialidad en la asignación de la clave a los responsables que hacen uso de las tarjetas para el consumo de combustible en los vehículos institucionales.</p> <p>Los encargados no la dan de manera riesgo en la asignación de clave y el jefe so tiene conocimiento de todas claves confidenciales</p>	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria

Tabla 2 Recomendaciones dirigidas al Director de Gestión Financiera

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	%(¹⁰) CUMPLIMIENTO
✓ Al Director de Gestión Financiera		
Recomendación 4.2.1	En proceso	50%
Girar instrucciones a quién corresponda y verificar que los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera,	El Director de Gestión Financiera remite carta DGF-059-2020 del 19 de febrero de 2020, con el Control de Pólizas de	

¹⁰ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso.

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO
<p>encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores de la Universidad, caucionen en favor de la UTN y por los montos establecidos en el Reglamento de Garantías y Caucciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, una lista con la fotocopia de las cauciones rendidas por los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera, encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos de la Universidad. (Ver comentario 2.1).</p>	<p>Fidelidad que contiene información relativa a los funcionarios que laboran para la Dirección de Gestión Financiera y que como parte de sus funciones deben recaudar, custodiar y administrar fondos y valores, así como información de la póliza de caución cancelada.</p> <p>En visita realizada el 20 de febrero de 2020, al Área de Administración de Servicios de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, se obtiene copia de los comprobantes de pago de las primas de pólizas de caución canceladas durante los periodos 2019-2020 o 2020-2021 por 8 funcionarios que laboran para la Dirección de Gestión Financiera y mediante carta DGDH-303-2020 del 05 de marzo de 2020 la Directora de Gestión de Desarrollo Humano suministra los comprobantes de pago de la póliza de fidelidad de 4 funcionarios ubicados en la Sede Guanacaste y Pacífico.</p> <p>La recomendación 4.2.1 se encuentra en proceso con un porcentaje de avance de 50% debido a que según carta DGF-059-2020 del 19 de febrero de 2020 se establece un control de pólizas de fidelidad a cargo del Área de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera, sin embargo, conforme la verificación de cumplimiento realizada se determinan inconsistencias en 4 funcionarios sujetos al pago de la póliza, correspondientes a que no se suministra el comprobante de pago de la póliza, el monto asegurado no corresponde al que establece la normativa interna y expedientes de personal que carecen de los comprobantes de pago respectivos.</p>	
<p>Recomendación 4.2.2</p> <p>Girar instrucciones a quién corresponda y verificar que los funcionarios que presentan diferencias en los montos asegurados en las pólizas de fidelidad, realicen las correcciones ante el ente</p>	<p>No Aplica</p> <p>La Directora de Gestión de Desarrollo Humano remite carta DGDH-224-2020 del 11 de febrero de 2020 y adjunta copia de los documentos correspondientes al pago del ajuste de la</p>	<p>No Aplica</p>

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO
<p>asegurador, con el propósito de garantizar que el monto asegurado corresponda al establecido en el Reglamento de Garantías y Caucciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, fotocopia de las pólizas de fidelidad con los montos asegurados corregidos en apego a lo dispuesto en el “Reglamento de Garantías y Caucciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional”. (Ver comentario 2.1).</p>	<p>póliza de caución de 4 funcionarios que laboran en la Dirección de Gestión Financiera. Además, sobre los 8 funcionarios adicionales de los cuales también se solicita el comprobante menciona que <i>“no existe evidencia en el expediente de personal, que hayan realizado el referido ajuste.”</i></p> <p>El 20 de febrero de 2020 se visita el Área de Administración y Servicios de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y se determina que los comprobantes de pago del ajuste realizado en el 2017 por los funcionarios Jonathan Valverde Pérez y Diego Salas Campos no se ubican en el expediente de personal.</p> <p>La recomendación 4.2.2 no aplica debido a que a la fecha no corresponde realizar el ajuste por el monto pagado de menos en la cuota de la póliza de fidelidad de periodos 2016-2017 y 2017-2018 según corresponda, por cuanto, los funcionarios a los que se refiere esta recomendación ya han suscrito nuevas pólizas ante el Instituto Nacional de Seguros, a favor de la Universidad Técnica Nacional.</p>	
<p>Recomendación 4.2.3</p> <p>Reclasificar el saldo correspondiente a “Depósitos en garantía” por derechos telefónicos y/o servicios de electricidad al 31 de diciembre de 2015, de la cuenta de Inversiones y Documentos a Cobrar a Largo Plazo a la cuenta 1.2.3.98.03 “Garantías por cobrar a largo plazo”, en apego a lo establecido en el Manual Funcional de Cuentas Contable para el Sector Público Costarricense.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, fotocopia del asiento de reclasificación. (Ver comentario 2.2).</p>	<p>Cumplida</p> <p>La Jefa del Área de Contabilidad General mediante carta CO-030-2017 del 14 de marzo de 2017, remite el asiento de reclasificación correspondiente a “Depósitos en Garantía” por derechos telefónicos y/o servicios de electricidad a la cuenta 1.2.3.98.03 “Garantías por cobrar a Largo Plazo”.</p> <p>Además, el Informe de la Auditoría externa de los Estados Financieros del periodo 2017 de la Universidad Técnica Nacional menciona que <i>“Se da la reclasificación de varias garantías en el ICE por el uso de servicios de electricidad, telefonía e internet por un monto de ₡7.073.805,99 y en</i></p>	<p>100%</p>

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO
	<p><i>documentos por cobrar LP queda ¢ 150,000”, haciendo referencia al asiento de reclasificación suministrado por la Contadora General. Por último, según verificación del Estado de Situación de la Universidad Técnica Nacional diciembre 2019, se determina que el saldo de la cuenta 1-2-3-06-99-01 “Garantías por servicios varios” es de ¢0,00.</i></p> <p>La recomendación 4.2.3 se encuentra cumplida con un porcentaje de avance de 100% debido a que el 09 de marzo del 2017 se efectuó el asiento N°21794 para reclasificar el saldo correspondiente a “Depósitos en garantía” por derechos telefónicos y/o servicios de electricidad al 31 de diciembre de 2015, de la cuenta de Inversiones y Documentos por cobrar a largo plazo a la cuenta 1.2.3.98.03 “Garantías por cobrar a largo plazo”, conforme lo establece el Manual Funcional de Cuentas Contable para el Sector Público Costarricense.</p>	
<p>Recomendación 4.2.4</p> <p>Registrar contablemente las inversiones que mantiene la Universidad Técnica Nacional en Coopemontecillos R.L. y girar instrucciones para que esta información se actualice de forma mensual.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de abril de 2017, fotocopia del registro contable y la instrucción girada relacionada con la actualización mensual del monto de la inversión. (Ver comentario 2.2).</p>	<p>Cumplida</p> <p>La Jefa del Área de Contabilidad General, mediante carta CO-044-2017 del 30 de marzo de 2017, informa al Director de Gestión Financiera que se realizaron los registros contables correspondientes a las inversiones que mantiene la UTN en Coopemontecillos R.L. Además, indica que la actualización mensual de la información se coordinará con el Sr. Roberth Cordero encargado del módulo de facturación y el Sr. Alexander Rodríguez encargado del control de las inversiones de la Universidad.</p> <p>Así mismo, con carta DGF-067-2020 del 25 de febrero de 2020, el Director de Gestión Financiera remite a la Auditoría Universitaria, archivos con información sobre las inversiones, la cual es corroborada y se determina que se realizan y mantienen actualizados los registros de aportaciones</p>	<p>100%</p>

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO															
	<p>correspondientes a la inversión que se mantiene en Coopemontecillos R.L.</p> <p>La recomendación 4.2.4 se encuentra cumplida con un porcentaje de avance de 100% debido a que mediante carta CO-044-2017 del 30 de marzo de 2017, la Jefa del Área de Contabilidad General informa que se realizaron los registros contables correspondientes a las inversiones que mantiene la UTN en Coopemontecillos R.L., he instruye al personal respectivo para que se actualice de forma mensual. Además, se corroboran los registros contables de dichas inversiones para los meses de octubre a diciembre 2019 con la información suministrada en la carta DGF-067-2020 del 25 de febrero de 2020 y se determina que se mantienen actualizadas.</p>																
<p>Recomendación 4.2.5</p> <p>Realizar un análisis técnico-jurídico y tomar una decisión, con respecto a la pertinencia de mantener registrado en los Estados Financieros de la Universidad Técnica Nacional, información migrada de los registros contables de la extinta Escuela Centroamericana de Ganadería, que no está soportada con documentación que evidencie la existencia y exactitud de las transacciones que se detallan en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="185 1465 686 1682"> <thead> <tr> <th>CUENTA CONTABLE</th> <th>SALDO</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-1-2-01-03-99-01 TÍTULOS Y VALORES DE OTRAS</td> <td>Q21.610,00</td> <td>En el auxiliar se indica que son "registro de adquisiciones en años anteriores a 1990" y que "no se encuentra información financiera para respaldar las mismas"</td> </tr> <tr> <td>1-1-2-98-01-01-02 F.I.E.C.A.G</td> <td>Q10.000.000,00</td> <td>La contadora de la UTN indicó "cuando yo era contadora del E.C.A.G., ya esos registros contables existían sin ningún documento de soporte"</td> </tr> <tr> <td>1-1-2-98-01-01-03 COOPEMONTENCILLOS R.L.</td> <td>Q1.751.431,25</td> <td>ningún documento de soporte"</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>Q11.773.041,25</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Sistema Avatar, Auxiliar de Inversiones al 31/12/2015 y entrevista realizada el 03/06/16 a la Contadora de la UTN.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de mayo de 2017, fotocopia de la decisión tomada por la Dirección con la documentación de soporte correspondiente. (Ver comentario</p>	CUENTA CONTABLE	SALDO	OBSERVACIONES	1-1-2-01-03-99-01 TÍTULOS Y VALORES DE OTRAS	Q21.610,00	En el auxiliar se indica que son "registro de adquisiciones en años anteriores a 1990" y que "no se encuentra información financiera para respaldar las mismas"	1-1-2-98-01-01-02 F.I.E.C.A.G	Q10.000.000,00	La contadora de la UTN indicó "cuando yo era contadora del E.C.A.G., ya esos registros contables existían sin ningún documento de soporte"	1-1-2-98-01-01-03 COOPEMONTENCILLOS R.L.	Q1.751.431,25	ningún documento de soporte"	TOTAL	Q11.773.041,25		<p>Cumplida</p> <p>El Director de Gestión Financiera con carta DGF-067-2020 del 25 de febrero de 2020, suministra a la Auditoría Universitaria documentación relativa al análisis técnico-jurídico, respecto a la pertinencia de mantener registrados en los Estados Financieros de la UTN, información migrada de los registros contables de la extinta ECAG y los asientos de diario N° 44 del 31 de diciembre de 2018 y N°4 del 19 de diciembre de 2019, correspondientes a la reclasificación y registro del gasto por incobrabilidades correspondiente al aporte de capital social de FIECAG.</p> <p>Así mismo, en carta de gerencia CG 1-2017 del 16 de marzo de 2018, el Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados describe respecto a los registros de la cuenta de inversión 1-1-2-98-01-01-02 F.I.E.C.A.G que se carece de la información de respaldo, una justificación y/o soporte que valide su saldo ya que se viene arrastrando desde la fusión de la Universidad. Por tanto, recomienda realizar un análisis con el</p>	<p>100%</p>
CUENTA CONTABLE	SALDO	OBSERVACIONES															
1-1-2-01-03-99-01 TÍTULOS Y VALORES DE OTRAS	Q21.610,00	En el auxiliar se indica que son "registro de adquisiciones en años anteriores a 1990" y que "no se encuentra información financiera para respaldar las mismas"															
1-1-2-98-01-01-02 F.I.E.C.A.G	Q10.000.000,00	La contadora de la UTN indicó "cuando yo era contadora del E.C.A.G., ya esos registros contables existían sin ningún documento de soporte"															
1-1-2-98-01-01-03 COOPEMONTENCILLOS R.L.	Q1.751.431,25	ningún documento de soporte"															
TOTAL	Q11.773.041,25																

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO
2.2).	<p>Área Legal para determinar si tiene validez. Lo descrito va en la misma línea de acción con lo recomendado por la Auditoría Universitaria.</p> <p>En minutas No. CyS 03-2017 y No. CyS 04-2017 del 19 de abril y 29 de mayo de 2017 respectivamente, se describe la situación de FIECAG y los registros contables presentes en los Estados Financieros.</p> <p>Por otra parte, mediante asiento N°44 del 31 de diciembre de 2018 se realiza la reclasificación y registro de la previsión correspondiente al Aporte de Capital Social de FIECAG por un monto de ¢ 20.000.000,00 en el cual se reclasifica la inversión pasando de corto a largo plazo y se registra una previsión por incobrable contra un gasto por incobrabilidades.</p> <p>Posteriormente, el 19 de diciembre de 2019 se elabora el asiento de diario N° 4 y corresponde a la reclasificación por implementación de NICSP por primera vez por un monto de ¢ 10.000.000,00 en el cual se reversa parte del asiento N°44 ya que se acredita la cuenta de inversiones a largo plazo y se debita la previsión por incobrables, quedando el registro en la cuenta de gasto por incobrabilidades.</p> <p>Por último, el 05 de marzo de 2020, se verifica el Estado de Situación de la Universidad Técnica Nacional a febrero de 2020 y se determina que el saldo de la cuenta 1-2-2-98-02-01-03 "Fundación Internacional de la Escuela de Ganadería" corresponde a ¢0,00.</p> <p>La recomendación 4.2.5 se encuentra cumplida con un porcentaje de avance de 100% debido a que mediante los asientos N° 44 del 31 de diciembre de 2018 y N° 4 del 19 de diciembre de 2019 se reclasifica el plazo de la inversión y se registra como un gasto por incobrables en la cuenta 5-1-7-01-99-01-01 FIECAG. Además, según verificación</p>	

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% (10) CUMPLIMIENTO
	<p>realizada en el Estado de Situación de la Universidad para febrero de 2020, se determina que el saldo de la cuenta 1-2-2-98-02-01-03 "Fundación Internacional de la Escuela de Ganadería" corresponde a ¢0,00. Si bien el análisis técnico-jurídico que se solicita en la recomendación no se lleva a cabo, es evidente la decisión tomada conforme el análisis de las acciones que se detallan en relación con liquidar la inversión en FIECAG como un gasto por incobrables.</p>	
<p>Recomendación 4.2.6</p> <p>Girar instrucciones a la jefatura del Área de Tesorería y supervisar, para que de forma mensual el control sobre las garantías de participación y cumplimiento recibidas por la Universidad se concilie con el control llevado por la Dirección de Proveeduría Institucional, y posteriormente sea remitido al Área de Contabilidad, para su revelación en las notas explicativas de los Estados Financieros de la Universidad Técnica Nacional.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, fotocopia de la carta donde se instruye a la jefatura del Área de Tesorería, sobre la conciliación mensual del control de las garantías con la Dirección de Proveeduría Institucional, y su posterior envío al Área de Contabilidad para su revelación en los Estados Financieros. (Ver comentario 2.3).</p>	<p>Pendiente</p> <p>El Director de Gestión Financiera con carta DGF-175-2017 del 27 de febrero de 2017, instruye al Jefe del Área de Tesorería para que se elabore de forma mensual el control sobre las garantías de participación y cumplimiento recibidas por la Universidad y este se concilie con el control llevado por la Dirección de Proveeduría Institucional para que sea remitido posteriormente al Área de Contabilidad.</p> <p>Así mismo, en carta DGF-065-2020 del 21 de febrero de 2020, el Director de Gestión Financiera indica a la Auditoría Universitaria que se imposibilita el desarrollo de la conciliación mensual debido a que el control que mantiene la Dirección de Proveeduría Institucional es un histórico de las garantías y el utilizado por la Dirección de Gestión Financiera lleva las garantías vigentes, por tanto, no es posible realizar una conciliación entre estos dos controles. Sobre la remisión de información de las garantías de participación y cumplimiento menciona que, antes se remitía mediante correo electrónico y que a partir de noviembre 2019 se empezó a trasladar la información mediante carta.</p> <p>Cabe indicar que la información que remite el Área de Tesorería es información generada en el Área y no se encuentra conciliada con el control de la Dirección de Proveeduría Institucional.</p>	<p>0%</p>

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% (10) CUMPLIMIENTO
	<p>La recomendación 4.2.6 se encuentra pendiente con un porcentaje de avance de 0% debido a que según carta DGF-065-2020 del 21 de febrero de 2020 remitida por el Director de Gestión Financiera, las diferencias existentes entre los controles sobre garantías de participación y cumplimiento que mantiene la Dirección de Proveduría Institucional y la Dirección de Gestión Financiera imposibilita el desarrollo de la conciliación mensual. Por tanto, se carece de una conciliación entre estos controles, si bien, cada mes se remite información al Área de Contabilidad General relativa a las garantías, esta no corresponde a información conciliada con la Dirección de Proveduría Institucional, por tanto, se puede generar información inexacta o incompleta que afecte una revelación adecuada en las notas de los Estados Financieros.</p>	
<p>Recomendación 4.2.7</p> <p>Girar instrucciones a la jefatura de Tesorería, para que se incorpore en el control de garantías de participación y cumplimiento, al menos los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La naturaleza del contrato que originó la garantía. b) En el caso de contratos, su plazo de ejecución, y en el caso de deudas, su vencimiento. c) La forma de instrumentación de la garantía. d) Las eventuales restricciones que pueda tener la Universidad para ejecutar o efectivizar la garantía. e) Entre otros que considere necesarios. <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, fotocopia de la instrucción girada a la jefatura de Tesorería y a más tardar el 30 de abril de 2017, el control de garantías con la incorporación y uso de los campos solicitados. (Ver comentario</p>	<p>Pendiente</p> <p>Según carta DGF-175-2017 del 27 de febrero del 2017, el Director de Gestión Financiera instruye para que se incorpore en el control de garantías de participación y cumplimiento, al menos los campos relativos a la naturaleza del contrato que originó la garantía; en el caso de contratos, su plazo de ejecución, y en el caso de deudas su vencimiento; la forma de instrumentación de la garantía; las eventuales restricciones que pueda tener la Universidad para ejecutar o efectivizar la garantía y otros que considere necesarios.</p> <p>Conforme lo anterior, en prueba realizada el 11 y 27 de febrero de 2020 al Área de Tesorería en la Sede Central, se consulta al funcionario responsable de ingresos, sobre este control y se solicita actualizado a enero 2020, posteriormente se verifican los campos que se detallan en la recomendación y se determina que carece de los campos</p>	<p>40%</p>

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO
2.3).	<p>relativos a la naturaleza del contrato que originó la garantía, el plazo de ejecución en caso de contratos y las eventuales restricciones que pueda tener la Universidad para ejecutar o efectivizar la garantía.</p> <p>La recomendación 4.2.7 se encuentra pendiente con un porcentaje de avance de 40%, debido a que mediante carta DGF-175-2017 del 27 de febrero de 2017 el Director de Gestión Financiera instruye al Jefe de Tesorería sobre los campos que se deben agregar al menos en el control de garantías de participación y cumplimiento. Sin embargo, al revisar este control se determina que carece de la naturaleza del contrato que originó la garantía, plazo de ejecución en el caso de contratos y las eventuales restricciones que pueda tener la Universidad para ejecutar o efectivizar la garantía.</p>	
<p>Recomendación 4.2.8</p> <p>Girar instrucciones a la jefatura del Área de Contabilidad y ejercer control, para que se revele en las notas explicativas de los Estados Financieros, las garantías de participación y cumplimiento recibidas en valores. Como lo establece la norma 272.2 de las Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSP, emitidas por Contabilidad Nacional.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de marzo de 2017, fotocopia de la instrucción girada a la jefatura Área de Contabilidad. (Ver comentario 2.3).</p>	<p>Pendiente</p> <p>El Director de Gestión Financiera mediante carta DGF-176-2017 del 27 de febrero de 2017, instruye a la Jefa del Área de Contabilidad General para que revele en las notas explicativas de los Estados Financieros, las garantías de participación y cumplimiento recibidas en valores conforme lo establece la norma 272.2 de las Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSP, emitidas por Contabilidad Nacional.</p> <p>Asimismo, según carta de gerencia CG 1-2018 del 01 de marzo de 2019 emitida por Consorcio EMD, Contadores Públicos Autorizados, se suministra el Informe de la Auditoría Externa de los Estados Financieros de la UTN del periodo 2018 y específicamente la nota N° 16 Fondos de Terceros y en Garantía, revela la información relativa a las garantías de participación y cumplimiento que incluye el tipo de garantía, año, porcentaje y carece de elementos como: a) Naturaleza del</p>	0%

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹⁰⁾ CUMPLIMIENTO
	<p>contrato que originó la garantía, b) Plazo de ejecución o vencimiento, c) Forma de instrumentación de la garantía y d) Eventuales restricciones; conforme lo dispone la norma 272.2 de las Políticas Contables Generales.</p> <p>La recomendación 4.2.8 se encuentra pendiente con un porcentaje de avance de 0%, debido a que el Director de Gestión Financiera mediante carta DGF-176-2017 del 27 de febrero de 2017 instruye a la Jefa del Área de Contabilidad General, para que releve en las notas de los Estados Financieros, las garantías de participación y cumplimiento recibidas en valores conforme las Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSP, emitidas por Contabilidad Nacional. No obstante, según verificación de las notas a los Estados Financieros del periodo 2018 de la Universidad Técnica Nacional se determina que únicamente se revela el monto total y omite lo dispuesto en la norma 272.2 de las Políticas Contables Generales.</p>	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria

Tabla 3 Recomendación dirigida al Director de Proveeduría Institucional

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹¹⁾ CUMPLIMIENTO
<p>✓ Al Director de Proveeduría Institucional</p>		
<p>Recomendación 4.3.1</p> <p>Establecer un mecanismo idóneo para el trámite de la devolución de las garantías en efectivo y/o valores al vencer, sin necesidad que exista una solicitud del proveedor.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de mayo de 2017, una</p>	<p>Cumplida</p> <p>El 03 de febrero de 2020 en la Intranet de la Universidad, se determina la publicación del procedimiento DPI-P06 "Procedimiento de control de garantías", se identifica que los puntos 18 y 19 de este instrumento hacen referencia a las acciones a seguir cuando se determinan garantías vencidas que no han sido solicitadas por el proveedor, mediante la utilización del formulario DPI-F025 "Devolución de Garantías" y al final del</p>	<p>100%</p>

¹¹ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso.

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹¹⁾ CUMPLIMIENTO
<p>certificación que detalle el mecanismo creado para el trámite de la devolución de las garantías en efectivo y/o valores en la UTN y la ruta de acceso donde se encuentra publicado. (Ver comentarios 2.3 y 2.4).</p>	<p>procedimiento se detalla que este no aplica para las garantías generadas en la utilización de la plataforma SICOP.</p> <p>En visita realizada el 14 de febrero de 2020 a la Dirección de Proveeduría Institucional, se conocen los controles que ha diseñado el Área de Control y Seguimiento para el traslado y devolución de las garantías, en cumplimiento del Procedimiento supra citado.</p> <p>La recomendación 4.3.1 se encuentra cumplida con un porcentaje de avance de 100%, debido a que se establece, aprueba y aplica el Procedimiento DPI-P06 “Procedimiento de control de garantías”, como el mecanismo para el trámite de la devolución de las garantías en efectivo y/o valores en la UTN y este se encuentra publicado en la Intranet de la Universidad. Cabe indicar que los puntos 18 y 19 del procedimiento citado hacen referencia al procedimiento a seguir respecto a las garantías no solicitadas y que se encuentran vencidas.</p>	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria

Tabla 4 Recomendación dirigidas a la Directora de Gestión de Desarrollo Humano

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹²⁾ CUMPLIMIENTO
<p>✓ A la Directora de Gestión de Desarrollo Humano</p>		
<p>Recomendación 4.4.1</p> <p>Realizar un análisis de los puestos y funciones asignadas a los funcionarios que laboran en la Dirección de Gestión Financiera y en otras dependencias que considere conveniente, para determinar quiénes como parte de sus funciones, tienen la responsabilidad de recaudar y/o custodiar y/o administrar fondos y valores públicos, con el fin de que rindan caución por los</p>	<p>Cumplida</p> <p>En carta DGDH-682-2017 del 12 de junio de 2017, la Directora de Gestión de Desarrollo Humano remite a la Directora General de Administración Universitaria, la propuesta de la Reforma Integral al Reglamento de Garantías y Caucciones para Funcionarios de la UTN, para que sea analizado y elevado a las autoridades universitarias.</p> <p>Así mismo, mediante carta DGDH-261-2020 del 20 de febrero de 2020, la Directora de Gestión de Desarrollo Humano remite a la Auditoría Universitaria información sobre las acciones</p>	<p>100%</p>

¹² Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso.

RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	% ⁽¹²⁾ CUMPLIMIENTO
<p>montos asegurados correctos en favor de la Universidad; así como, realizar las modificaciones correspondientes en el “Reglamento de Garantías y Cauciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional” y presentarlo ante la Directora General de Administración Universitaria para su revisión y trámite de aprobación respectivo.</p> <p>Se debe remitir a esta Auditoría Universitaria a más tardar el 30 de mayo de 2017, fotocopia del análisis de puestos y funciones realizadas; así como, la carta de remisión de la propuesta de modificaciones del “Reglamento de Garantías y Cauciones para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional”, presentada a la Directora General de Administración Universitaria. (Ver comentario 2.1).</p>	<p>llevadas a cabo para realizar un análisis de los puestos y funciones asignadas a los funcionarios que laboran en la Dirección de Gestión Financiera e informa sobre la propuesta de reforma al Reglamento de Garantías y Cauciones para los Servidores de la Universidad Técnica Nacional, el cual contiene las observaciones realizadas por el Comité de Apoyo Técnico y es remitido nuevamente a la Dirección General de Administración Universitaria, para su respectivo trámite ante la Rectoría.</p> <p>La recomendación 4.4.1 se encuentra cumplida con un porcentaje de avance de 100% debido a que mediante carta DGDH-261-2020 del 20 de febrero del 2020, la Directora de Gestión de Desarrollo Humano, suministra información sobre las acciones ejecutadas para la realización de un análisis de los puestos y funciones asignadas a los funcionarios que laboran en la Dirección de Gestión Financiera. Además, mediante carta DGDH-245-2020 del 18 de febrero 2020, remite a la Dirección General de Administración Universitaria la propuesta de reforma al Reglamento de Garantías y Cauciones para los Servidores de la Universidad Técnica Nacional, con las observaciones realizadas por el Comité de Apoyo Técnico, para su trámite ante la Rectoría.</p>	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria

3. CONCLUSIONES

Para la Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Proveeduría Institucional y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, se emite en el Informe de Auditoría AU-02-2017, doce recomendaciones, de las cuales se detalla el estado de ejecución en la Tabla 5.

Tabla 5 Estado de Ejecución de las Recomendaciones

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
AU-02-2017 "Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Segunda parte)"	3	2	6	1	12
TOTAL	3	2	6	1	12
PORCENTUALMENTE	25%	17%	50%	8%	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria

A continuación, en la Figura 1 se muestra el estado de ejecución de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría AU-02-2017, a nivel porcentual:

Figura 1 Estado de Recomendaciones porcentualmente



Fuente: Informe de Auditoría AU-02-2017

Por otra parte, en la Tabla 6 se visualiza la ejecución de las recomendaciones por cada una de las dependencias cuyos titulares subordinados ostentan la competencia y autoridad, para implementar las recomendaciones del Informe de Auditoría AU-02-2017:

Tabla 6 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	No Aplica	TOTAL
Dirección General de Administración Universitaria	0	1	1	0	2
Dirección de Gestión Financiera	3	1	3	1	8
Dirección de Proveeduría Institucional	0	0	1	0	1
Dirección de Gestión de Desarrollo Humano	0	0	1	0	1

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria

El resultado del seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría AU-02-2017 muestra un nivel de cumplimiento del 50%, lo que evidencia que las instancias participantes han realizado esfuerzos orientados a la implementación de las recomendaciones.

Al respecto la Dirección General de Administración Universitaria implementa acciones orientadas a la validación de las modificaciones propuestas por la Directora de Gestión de Desarrollo Humano al “Reglamento de Garantías y Caucciones para Servidores de la Universidad Técnica Nacional” y su remisión a la Rectoría para que continúe el trámite de aprobación respectivo ante el Consejo Universitario.

Por su parte, la Dirección de Gestión Financiera ha gestionado: la reclasificación del saldo correspondiente a “Depósitos en garantía” por derechos telefónicos y/o servicios de electricidad al 31 de diciembre de 2015, conforme lo establece el Manual Funcional de Cuentas Contable para el Sector Público Costarricense; la actualización mensual de las inversiones que mantiene la Universidad en Coopemontecillos R.L y analizar a la pertinencia de mantener registrado en los Estados Financieros de la Universidad, información migrada de los registros contables de la extinta Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG), que no está soportada con documentación que evidencia la existencia y exactitud de las transacciones.

Así mismo, la Dirección de Proveeduría Institucional establece un mecanismo para el trámite de devolución correspondiente a garantías en efectivo y/o valores al vencer, sin que exista necesariamente una solicitud del proveedor.

Por otro lado, la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano realiza esfuerzos para la elaboración de las siguientes acciones: prepara un análisis de los puestos y funciones asignadas a los funcionarios que laboran en la Dirección de Gestión Financiera, para determinar quiénes como parte de sus funciones deben rendir caución con el propósito de que se realice por los montos asegurados correctos según lo dispuesto en la normativa interna institucional y realiza modificaciones al “Reglamento de Garantías y Caucciones para Servidores de la Universidad Técnica Nacional” y lo presenta ante la Directora General de Administración Universitaria. Este Reglamento se encuentra pendiente de trámite en la Rectoría, pues, no ha sido aprobado.

Cabe indicar, respecto al pago de la póliza de caución por los montos asegurados correctos, se determinan debilidades de control sobre el pago de la caución, el monto asegurado y la custodia de los comprobantes de pago en el expediente de personal¹³, lo cual se considera oportuno detallar con el único propósito de que la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano fortalezca los controles según le corresponda y en cumplimiento de la normativa interna institucional.

Un 17% de las recomendaciones se encuentran en proceso, esto requiere que las instancias participantes realicen acciones para las situaciones que se describen a continuación:

La Dirección General de Administración Universitaria es oportuna en emitir instrucciones precisas, sin embargo, las dependencias de Servicios Operativos de las Sedes no son responsables en implementar de manera efectiva las instrucciones, por lo cual, esta Dirección debe verificar el cumplimiento de los controles obligatorios dispuestos en ocasión del adecuado uso y resguardo de las tarjetas BN Flotas y Preferencial, específicamente sobre: a) el uso de la boleta F-DGAU-005 para documentar la entrega de las tarjetas a choferes y/o conductores; b) que las contraseñas asignadas a las tarjetas BN Flotas y Preferencial sean confidenciales y no estén asociadas al número de cédula de los choferes y/o conductores; c) que la administración y custodia de las tarjetas BN Flotas y Preferencial sea responsabilidad de los Directores de Gestión Administrativa y/o jefes o encargados de transportes y no se delegue a los oficiales de seguridad u otros funcionarios, pues, existe un riesgo de confidencialidad en la asignación de la clave. En caso de continuar esta debilidad en el sistema de control interno, corresponde a la

¹³ Ver recomendación 4.2.1 contenida en la Tabla 2 de este Informe.

Dirección General de Administración Universitaria valorar las consecuencias y las responsabilidades de aquellos funcionarios que continúan sin atender las directrices emitidas.

Así mismo, la Dirección de Gestión Financiera debe reforzar las acciones entorno al control de pólizas de fidelidad a cargo del Área de Control y Seguimiento, para garantizar que los funcionarios sujetos al pago de la caución realizan las gestiones ante el Instituto Nacional de Seguros y que el monto asegurado corresponde al dispuesto en la normativa institucional, así como trasladar los comprobantes de pago para que sean custodiados en el expediente de personal.

Un 25% de las recomendaciones se encuentran pendientes, siendo necesario que el Director de Gestión Financiera realice las acciones correspondientes y que el control de garantías de participación y cumplimiento dispuesto en el Área de Tesorería posea al menos los siguientes elementos: naturaleza del contrato que originó la garantía, plazo de ejecución en el caso de contratos y las eventuales restricciones que pueda tener la Universidad para ejecutar o efectivizar la garantía; aunado a esto, se realice una conciliación mensual entre dicho control y el que mantiene la Dirección de Proveeduría Institucional, con el propósito de que la información conciliada sea remitida al Área de Contabilidad General para que revele en las notas de los Estados Financieros, las garantías de participación y cumplimiento recibidas en valores conforme lo disponen las Políticas Contables Generales sustentadas en NICSP, emitidas por Contabilidad Nacional.

Por último, un 8% de las recomendaciones no aplica, dicho porcentaje representa una recomendación girada a la Dirección de Gestión Financiera, relacionada con la remisión del comprobante de pago de pólizas de caución del 2017, por concepto de montos cancelados de menos en las pólizas pagadas por 12 funcionarios que laboran para dicha Dirección, acciones que a la fecha no corresponden, por cuanto, los funcionarios a los que hace referencia ya han suscrito nuevas pólizas ante el Instituto Nacional de Seguros a favor de la Universidad.

El seguimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría AU-02-2017 “Controles sobre el manejo y custodia del efectivo e inversiones (Segunda Parte)”, evidencia que la Dirección General de Administración Universitaria ha realizado acciones para atender las

recomendaciones, no obstante, se debe considerar la importancia de establecer controles que garanticen el cumplimiento del fin de la recomendación girada respecto al adecuado uso y resguardo de las tarjetas BN Flotas y Preferencial. Así mismo, la Dirección de Gestión Financiera ha implementado tres recomendaciones, una se encuentra pendiente y tres en proceso; y las Direcciones de Proveeduría Institucional y Gestión de Desarrollo Humano han dado cumplimiento a lo recomendado.

Por último, conviene reiterar que la implantación oportuna y efectiva de las recomendaciones es responsabilidad de la administración activa, conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, por consiguiente, aquellas recomendaciones que aún se encuentran “En proceso o pendientes de ejecución” requieren de seguimiento a través de un esfuerzo sistemático, la designación del responsable y la elaboración de un plan de implantación con actividades específicas que orienten a su cumplimiento, lo anterior, como parte de los deberes y responsabilidades del jerarca y los titulares subordinados.