

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2021**

**IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL  
SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
(PRIMER INFORME)**

**ALAJUELA**

**ABRIL, 2022**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>8</b>
1.1. Origen del estudio .....	8
1.2. Objetivo general .....	9
1.3. Alcance del estudio .....	10
1.4. Marco referente y metodología aplicada.....	10
1.5. Generalidades acerca de la auditoría .....	11
1.6. Comunicación preliminar del resultado del estudio.....	13
<b>2. RESULTADOS .....</b>	<b>15</b>
2.1 Litigios.....	15
2.2 Provisiones y Pasivos Contingentes.....	18
2.3 Activos Contingentes.....	30
2.4 Sistema de información.....	35
2.5 Plan de Acción NICSP 19 .....	37
<b>3. CONCLUSIONES .....</b>	<b>41</b>
<b>4. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>41</b>
4.1. Al Director General de Asuntos Jurídicos .....	42
4.2. Al Contador General.....	44
4.3. Al Coordinador de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) .....	44
<b>5. CONSIDERACIONES FINALES .....</b>	<b>45</b>
<b>6. ANEXOS .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 1 .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 2 .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO 3 .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO 4 .....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO 5 .....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO 6 .....</b>	<b>68</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Provisiones-Pasivos Contingentes.....	20
---	----

**RESUMEN EJECUTIVO**  
**INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2021**  
**IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL**  
**SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**  
**(PRIMER INFORME)**

**¿Qué examinamos?**

Se examina el avance de la implementación de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, a fin de verificar que dicho cumplimiento se lleva conforme con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), los Decretos Ejecutivos de la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda y demás normativa aplicable.

**¿Por qué es importante?**

Es importante debido a que, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) nacen con el propósito de brindar estándares internacionales para lograr una mejor calidad de la información financiera con criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación uniformes a nivel internacional. El país por medio de Decretos Ejecutivos, Leyes y Reglamentos acoge su aplicación, determinándose la versión de las Normas y el plazo para su implementación.

**¿Qué encontramos?**

Se determina con relación a litigios que existen inconsistencias en la información que se revela en los Estados Financieros (EEFF), situación que se presenta desde los archivos preparados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ). La información de litigios enviada a la DGCN durante el 2020 se actualiza hasta el cierre de diciembre 2020 (cuarto trimestre). Además, la normativa emitida por la DGAJ relacionada con provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes se encuentra desactualizada.

En cuanto a las provisiones para demandas y litigios estas se revelan hasta en el Estado de Notas a los EEFF del periodo contable de diciembre 2020, pero se omite el registro contable de las mismas, por lo que tampoco han sido ajustadas por su mejor estimación. Por otra parte, la DGAJ tiene pendiente determinar si existen contratos onerosos y de ser necesario incluirlos como parte de las revelaciones y registros contables de las provisiones, además que no existen actividades en el Plan de Acción de la NICSP 19, relacionadas con este tema. También, existen una serie de inconsistencias en las revelaciones de provisiones relativas a diferencias en los montos, números de expedientes, expedientes que se clasifican como provisiones y pasivos contingentes y estas mismas situaciones son trasladados al Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020.

En relación con los pasivos contingentes, la información es actualizada hasta el cierre de diciembre 2020 (cuarto trimestre), y los que se encuentran revelados en Resolución provisional I, también están revelados como las provisiones por litigios; además, existen una serie de inconsistencias relacionadas con los montos y números de expedientes, en las matrices preparadas por la DGAJ, además, de expedientes que se omiten en el archivo "*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*" confeccionado por la DGAJ, estas mismas situaciones se presentan en el Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020.

Relacionado con activos contingentes, se identifica que durante el periodo 2020 solamente se actualiza la información en los EEFF al cierre de diciembre 2020 y existen diferencias en los montos y números de un mismo expediente de litigio. También, se determina que los activos contingentes de la Universidad no se han analizado y revelado de acuerdo con lo solicitado por la NICSP 19, debido a que a diciembre 2020 se carece de información relacionada con los activos que aún no han sido recibidos por la Universidad. Además, entre los diferentes archivos preparados por la DGAJ se determina que existen inconsistencias en los montos y números de casos o expedientes que se repiten en un mismo archivo y estas mismas situaciones son trasladadas al Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020.

Por otra parte, se determina que a la fecha de verificación se carece de un módulo para el control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios en el Sistema Avatar, además que la DGAJ ha omitido realizar gestiones para la solicitud del mismo.

En lo que respecta al Plan de Acción de la NICSP 19 actualizado al 31 de diciembre de 2020 y remitido a la DGCN, se determinan que existen actividades que se encuentran reportadas como “Realizadas”, pero de acuerdo a las gestiones efectuadas el estado debe ser “En Proceso”; o actividades reportadas como “Por realizar”, que de acuerdo a las gestiones efectuadas su estado debe ser “En Proceso”, además que las actividades con estado “Por Realizar” y “En Proceso” no se han ejecutado en el plazo estipulado. Asimismo, en ninguna de las actividades del Plan de Acción se incluye información en las columnas “Requerimientos” y “Recursos”.

También, se determina que el Plan de Acción de la NICSP 19 no se encuentra actualizado de acuerdo con la fecha focal del 30 de setiembre de 2022 sugerida por la DGCN.

### ¿Qué sigue?

Al Director General de Asuntos Jurídicos se le recomienda actualizar el “*Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional*”, también se le recomendó ajustar la estructura de los archivos “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”, considerando el ámbito del alcance la NICSP 19 y otros elementos a criterio de la dependencia. Adicionalmente, actualizar la información de los litigios en los archivos “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”. Así como, actualizar los cuadros de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones del archivo “*Matriz de revelación NICSP 19*” y los cuadros de activos y pasivos contingentes del archivo “*Matriz Contabilidad Nacional (CN)*”. Y gestionar la solicitud del módulo informático para el control de litigios.

A Contador General, se le recomienda realizar el reconocimiento de las provisiones para litigios y demandas en los Estados Financieros de la Universidad Técnica Nacional (UTN), con base en la información actualizada que remita la DGAJ. Y realizar las revelaciones adecuadas de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones en el Estado de Notas a los EEFF de la UTN.

Finalmente, al Coordinador de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) se le recomienda, gestionar la actualización del Plan de Acción de la NICSP 19, en cuanto a sus actividades, requerimientos, recursos, responsables, fecha de

inicio, fecha para finalización de acuerdo a la fecha focal sugerida por la DGCN u otra establecida por la comisión, así como, para la incorporación de actividades relativas a cerrar la brecha de reconocimiento y medición de los contratos onerosos como provisión. Y elaborar un informe sobre la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP 19.

## INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2021

### IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (PRIMER INFORME)

#### Referencia:

*Informe de Auditoría<sup>1</sup> AU-05-2021, remitido mediante cartas AU-161-2021 a la Dirección de General de Asuntos Jurídicos, AU-162-2021 a Contabilidad General, AU-163-2021 a la Comisión Gerencial de NICSP, AU-164-2021 a la Dirección de Gestión Financiera y AU-165-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de mayo de 2021 y mediante cartas AU-153-2022 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, AU-154-2022 a la Dirección de General de Asuntos Jurídicos, AU-155-2022 a Contabilidad General, AU-156-2022 a la Comisión Gerencial de NICSP y AU-157-2022 a la Dirección de Gestión Financiera, todas del 20 de abril de 2022.*

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Origen del estudio

El presente estudio se realiza en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria 2020, el cual, corresponde a una auditoría de carácter especial sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y se encuentra delimitado para apoyar los elementos del área de gestión o dimensión funcional administración y eje institucional o dimensión estratégica procesos de gestión, establecidos en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional (UTN)<sup>2</sup> 2018-2021.

---

<sup>1</sup> AudiNet AF-AE-001-2020.

<sup>2</sup> 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.

El Decreto Ejecutivo N° 41039-MH<sup>3</sup>, en el artículo 4 indica que las auditorías internas “... *deben apoyar al jerarca y titulares subordinados en la implementación de la normativa contable internacional, procurando mantener su independencia funcional y de criterio y abstenerse de asumir funciones de administración activa.*”

Además, la Directriz N° DCN-0001-2020<sup>4</sup>, denominada “*Lineamientos a seguir por los entes contables públicos en el envío de información auditada por auditorías externas y estudios especiales de auditorías internas relacionados con estados financieros a la Dirección General de la Contabilidad Nacional*”, establece los lineamientos generales que deben seguir los entes contables públicos para remitir a la Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN), toda la información relacionada con Informes de Auditorías Externas de Empresas Auditoras y Estudios Especiales realizados por parte de Auditorías Internas en lo que respecta a Estados Financieros. En cuanto a las auditorías internas indica lo siguiente:

- 1- Las empresas e instituciones públicas deberán remitir a esta Dirección los resultados de Informes Especiales referidos a los Estados Financieros emitidos por las Auditorías Internas.
- 2- Dicha información deberá de ser remitida a esta Dirección, una vez estén aprobados por el máximo órgano de la empresa o institución pública.

## 1.2. Objetivo general

Verificar el avance de la implementación de la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y NICSP 25 Beneficios a los Empleados en la Universidad Técnica Nacional, conforme con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional, los Decretos Ejecutivos de la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda y demás normativa aplicable.

---

<sup>3</sup> Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 79 del 07 de mayo del 2018.

<sup>4</sup> Comunicada mediante el oficio DCN-0036-2020 del 14 de enero de 2020.

### 1.3. Alcance del estudio

El estudio cubre las actividades llevadas a cabo por la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), la Contabilidad General de la Universidad (CG) y la Comisión Gerencial de NICSP de la UTN (CGNICSP), específicamente en lo relativo a las brechas, plan de trabajo y plan de acción de la NICSP-19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.

El alcance del estudio abarca la verificación y evidencia disponible del cumplimiento de la implementación y cierre de brechas de las NICSP 19 y 25, por medio de la información remitida a la DGCN, así como, del seguimiento a los resultados del Informe de Consultoría para la Implementación de las NICSP<sup>5</sup> en la UTN, elaborado por el Despacho de Contadores Públicos Autorizados, González Consultores y Asociados S. A. y las acciones ejecutadas por la Comisión Gerencial de NICSP y las direcciones o áreas responsables, al 31 de diciembre de 2019 y durante el 2020.

Este primer informe cubre la verificación y evidencia disponible del cumplimiento de la implementación y cierre de brechas de la NICSP 19.

### 1.4. Marco referente y metodología aplicada

El estudio de auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>6</sup>, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

Adicionalmente, se consulta la Ley General de Control Interno N. 8292, Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas N. 9635, el Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República, las Normas de Control Interno para el Sector Público, el Estatuto Orgánico de la UTN y el Reglamento Orgánico de la UTN y se analiza la NICSP 19-Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, entre otra normativa interna aplicable.

---

<sup>5</sup> Informe presentado ante el Consejo Universitario de la UTN en la sesión 27-2019 del 12 de diciembre de 2019 y suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta CG-271-2020 del 30 de julio de 2020.

<sup>6</sup> Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

Para el desarrollo del presente estudio se utilizan varias técnicas de auditoría y procedimientos de auditoría de carácter especial.

Se analizan los Estados Financieros de la UTN de diciembre 2019, así como, para los trimestres siguientes: marzo, junio, setiembre y diciembre 2020. Además, se realizan solicitudes de información sobre: el cumplimiento de las brechas, el plan de trabajo, el plan de acción de la NICSP 19, y se efectúan consultas con la Contadora General, con el propósito de obtener un conocimiento amplio sobre la implementación de la Norma.

El Director General de Asuntos Jurídicos presenta en junio de 2021 ante el Consejo Universitario su discrepancia con las recomendaciones emitidas mediante el Informe AU-05-2021, la cronología desde dicha discrepancia y hasta la presentación de soluciones alternas propuestas por el Consejo Universitario en abril de 2022, consta en el Anexo 5 de este Informe.

La valoración de las alternativas de solución o corrección de las situaciones identificadas en el Informe AU-05-2021, propuestas por el Consejo Universitario a raíz de lo dictaminado en el oficio 15643 (DFOE-CAP-0697) de la Contraloría General de la República, consta en el Anexo 6 de este Informe.

### **1.5. Generalidades acerca de la auditoría**

Las NICSP son un conjunto de normas de contabilidad de aplicación mundial para las instituciones del sector público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés), las cuales nacen con el propósito de brindar estándares internacionales para responder a la necesidad de lograr una mejor calidad de la información financiera con criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación uniformes; permitiendo la comparación de la información financiera de las distintas entidades y procesos de consolidación de mayor confiabilidad.

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, mediante la sesión de Junta Directiva 24-2006 del 20 de diciembre de 2006, en el acuerdo 606-2006 recomienda la adopción de las NICSP emitidas por el IPSASB.

Mediante el Decreto 34918-H<sup>7</sup> se aprueba la adopción e implementación de las NICSP y es aplicable a todas aquellas instituciones que son regidas por el Subsistema de Contabilidad Nacional, establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N. 8131 y a partir de su publicación en diciembre de 2008, las instituciones deben iniciar el ajuste necesario en sus sistemas y registros contables. Además, el Decreto Ejecutivo N° 41039-MH<sup>8</sup>, indica que el plazo máximo para implementar el cierre de brechas de las NICSP es el 1 de enero de 2020, la Resolución N° 002-2018<sup>9</sup> la DGCN adopta la versión 2014 de las NICSP publicadas en español por el IPSASB y finalmente la Resolución N° DCN-0002-2021<sup>10</sup> de la DGCN adopta e implementa en el Sector Público Costarricense, la versión 2018<sup>11</sup> de las NICSP emitidas por el IPSASB, la cual deroga en todos sus extremos cualesquiera otras resoluciones o disposiciones administrativas que se opongan a dicha Resolución.

En el artículo 27 del Capítulo VI, Título IV de la Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas N. 9635<sup>12</sup>, se establece lo siguiente:

ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma...

El artículo 34 del “*Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República*”<sup>13</sup>, establece lo siguiente:

**Artículo 34º. -Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público** En cumplimiento del artículo 27 del Título IV de la Ley aquí reglamentada, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) serán de aplicación para el Gobierno General, el cual comprende:

. El Gobierno Central, entendido como el Poder Ejecutivo y sus dependencias, así como todos los órganos de desconcentración adscritos a los

<sup>7</sup> Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 238 del 9 de diciembre del 2008.

<sup>8</sup> Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 79 del 7 de mayo del 2018.

<sup>9</sup> Emitida el 12 de octubre de 2018 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 197 del 25 de octubre del 2018.

<sup>10</sup> Emitida el 03 de marzo de 2021 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 58 del 24 de marzo del 2021.

<sup>11</sup> Publicadas oficialmente en setiembre de 2018 y traducidas al idioma español en abril de 2019.

<sup>12</sup> Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 202 del 4 de diciembre de 2018. Versión 8 del 10 de setiembre de 2020.

<sup>13</sup> Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 76 del 25 de abril del 2019. Versión 4 del 19 de noviembre de 2020.

distintos ministerios, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, y las dependencias y los órganos auxiliares de estos.

. Instituciones Descentralizadas No Empresariales y sus órganos desconcentrados.

. Gobiernos Locales.

El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias. (El formato subrayado no pertenece al texto original)

## 1.6. Comunicación preliminar del resultado del estudio

El lunes 26 de abril de 2021 a partir de las 2 p.m. de manera virtual<sup>14</sup> mediante la aplicación de videoconferencias de Google (Meet), se presentaron verbalmente los resultados del Informe de Auditoría a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Coordinadora de la Comisión Gerencial de NICSP, Lic. Danny Rojas Loaiza, Director de Gestión Financiera a.i., Licda. Ileana Morera Azofeifa, Contadora General, Licda. Evelyn Navarro Pérez, Encargada de Control y Seguimiento de la Dirección General de Administración Universitaria, Lic. Rommel Rodríguez Alfaro, Asistente de Control y Seguimiento de la Dirección de Gestión Financiera y al Lic. Jamer Barrantes Torres, Asistente de Contabilidad General. En el caso de los funcionarios de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) en este día 26 de abril, fecha programada para la presentación del Borrador de Informe, enviaron un correo electrónico<sup>15</sup> indicando que se les presentó un imprevisto y que no podrían asistir a la presentación del Informe, además solicitaron la reprogramación, por lo que el viernes 30 de abril de 2021 a partir de las 8:30 a. m. de manera virtual mediante la aplicación de videoconferencias de Google (Meet), se presentaron verbalmente los resultados del Informe de Auditoría al Lic. Jhonatan Morales Herrera, Director General de Asuntos Jurídicos, M.Sc. LL.M. Sofía Wilson Morales, Asesora Legal y la Srta. Valeria Campos Leiva, Asistente Administrativa de la DGAJ. Además, concluida la primera conferencia y por medio de las cartas

<sup>14</sup> La conferencia de la presentación del Borrador de Informe se realiza de manera virtual debido a que los funcionarios de la Universidad Técnica Nacional se encuentran realizando trabajo domiciliario, de acuerdo con el Decreto N° 42227-MP-S emitido por el Presidente de la República de Costa Rica, la Ministra a.i. de la Presidencia y el Ministro de Salud sobre la declaratoria de "...estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19...", publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 del 16 de marzo de 2020. Además, mediante Circular VDOC-015-2021 firmada el 23 de abril de 2021 por el Vicerrector de Docencia y la Directora General de Administración Universitaria se indica: "Con instrucción del señor Rector y en virtud de los efectos que se han presentado como resultado del incremento en los casos positivos de COVID 19, durante las últimas semanas en el país y con base en el informe del Ministerio de Salud, se comunica a toda la comunidad universitaria que, a partir del lunes 26 de abril de 2021, se autoriza de modo prioritario el trabajo domiciliario para el personal administrativo", por lo cual, el 23 de abril de 2021 la Auditoría Universitaria emite la Circular AU-005-2021, en la cual se reiteran las medidas sanitarias definidas por la administración activa.

<sup>15</sup> Enviado desde la dirección de correo electrónico de la DGAJ, el 26 de abril de 2021 a las 1:12 p. m., dirigido a la supervisora y encargada del estudio.

AU-130-2021, AU-131-2021, AU-132-2021 y AU-133-2021<sup>16</sup> todas del 26 de abril de 2021, se entregó una copia del Borrador de Informe a cada uno, incluido al titular de la DGAJ, con el fin que se analicen y realicen por escrito las observaciones pertinentes en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de recibido del Borrador de Informe.

Con base en la solicitud de prórroga realizada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante carta DGAJ-190-2021 del 27 de abril de 2021 y por la Comisión Gerencial de NICSP según carta CGNICSP-057-2021 del 28 de abril de 2021, la Auditoría Universitaria por medio de las cartas AU-141-2021 y AU-142-2021 del 29 de abril de 2021 concede la prórroga solicitada, la cual, se hace extensiva a la Contadora General, para que se presenten las observaciones al Borrador de Informe y el “Plan de Implementación de Recomendaciones”, a más tardar el lunes 10 de mayo de 2021.

La Licda. Doris Aguilar Sancho, Coordinadora de la Comisión Gerencial de NICSP mediante la carta CGNICSP-058-2021 del 10 de mayo de 2021 indica que no tiene observaciones al Informe y que está de acuerdo con los plazos de recomendaciones, siempre y cuando el Director de DGAJ no presente cambios a los plazos<sup>17</sup>. El Lic. Danny Rojas Loaiza, Director de Gestión Financiera a.i., mediante la carta CG-246-2021 del 10 de mayo de 2021 manifiesta que no tiene observaciones al Informe y que está de acuerdo con las recomendaciones y los plazos establecidos. El Lic. Jonathan Morales Herrera, Director General de Asuntos Jurídicos presentó sus observaciones mediante la carta DGAJ-210-2021 del 10 de mayo de 2021, específicamente en el adjunto “*Plan de Implementación de Recomendaciones*”, el análisis de dichas observaciones y las realizadas durante la presentación de los resultados del 26 y 30 de abril de 2021 constan en el Anexo 4 de este Informe.

---

<sup>16</sup> Por medio de esta carta se le remite el Borrador de Informe al Director de Gestión Financiera para su conocimiento por su participación en la conferencia, pero no tiene recomendaciones a su cargo.

<sup>17</sup> Mediante minuta de la reunión Comisión NICSP-03-2021 del 6 de mayo de 2021 se indica: “*La señora Doris Aguilar da lectura a las recomendaciones e indica que le parece razonable lo que recomiendan. Consulta al resto de los presentes si están de acuerdo para lo cual mencionan que también se encuentran de acuerdo con las recomendaciones planteadas*”.

## 2. RESULTADOS

De la revisión efectuada en los Estados Financieros de la UTN sobre la implementación de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, se obtienen los siguientes resultados:

### 2.1 Litigios

En el Plan de Trabajo de la NICSP 19 del “Informe de consultoría para implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público”<sup>18</sup>; denominado Informe del consultor externo de ahora en adelante, se incluyen las siguientes actividades relacionadas con el tema de litigios:

1. Completar el detalle de todos los litigios que enfrenta la Universidad.
2. Establecer los procedimientos administrativos para que el detalle de litigios permanezca actualizado siempre.
3. Realizar un análisis, al menos trimestral, de los litigios, determinando la probabilidad de un resultado adverso y del impacto económico del mismo, así como haciendo un breve resumen del litigio.

Estas actividades del Plan de Trabajo se encuentran en proceso de cumplimiento, debido a que:

- ✓ Existen inconsistencias<sup>19</sup> en la información de los litigios que prepara la DGAJ, en los archivos: “Base de datos litigios”, “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”, “Matriz Contabilidad Nacional (CN)” y “Matriz de revelación NICSP 19”, los cuales, se remiten a la CG para la emisión de los Estados Financieros de la Universidad.
- ✓ Los archivos que prepara la DGAJ “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”, contienen una síntesis de los datos más significativos de cada uno de los litigios, sin embargo, se observa que en estos documentos: los expedientes de litigios no se clasifican como activos contingentes, pasivos contingentes o provisiones, tampoco se refleja el resultado de las diferentes resoluciones (a favor o en contra de la

<sup>18</sup> Informe recibido por el Consejo Universitario mediante acuerdo 7-27-2019 de la sesión 27-2019 del 12 de diciembre de 2019.

<sup>19</sup> Las inconsistencias se detallan en el punto 2.2.1.1 y 2.2.2.1 del resultado 2.2, en el punto 2.3.1 del resultado 2.3 y en los anexos 1 y 2 de este Informe de Auditoría.

Universidad), ni se encuentra toda la información que se revela en las columnas de los archivos “*Matriz Contabilidad Nacional (CN)*” y “*Matriz de revelación NICSP 19*”, que se remiten a CG, pues, siendo estos la base de la información, se espera contengan toda la información actualizada que solicita la NICSP 19 y la DGCN.

- ✓ El “*Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional*”<sup>20</sup>, emitido por DGAJ, es comunicado en junio 2019 y no ha sido actualizado.
- ✓ En cuanto al análisis de los litigios, se determina que la información enviada trimestralmente a la DGCN durante el 2020 se actualiza<sup>21</sup> hasta el cierre de diciembre 2020 (cuarto trimestre).

### 2.1.1 Cuadro de litigios

En el Estado de Notas a los Estados Financieros del periodo contable de diciembre 2020, en el punto “*Litigios (NICSP 19)*”<sup>22</sup> se incluye un cuadro<sup>23</sup> que contiene una lista de cincuenta y un expedientes de litigios, en el cual, se observa lo siguiente:

- ✓ Todos los expedientes de litigios carecen de una estimación económica.
- ✓ Veintiocho expedientes de litigios (55%) ya se encuentran revelados como activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones en otros cuadros dentro del mismo Estado de Notas a los EEFF<sup>24</sup>.
- ✓ Doce expedientes de litigios (23,5%) en la columna “*FECHA DE INGRESO*” no contienen información.
- ✓ Doce de los expedientes de litigios (23,5%) en el archivo de “*Base de datos litigios*”<sup>25</sup>, se incluyen como “*Caso Muerto*”<sup>26</sup>.

<sup>20</sup> Comunicado mediante Circular DGAJCI-03-2019 del 19 de junio de 2019.

<sup>21</sup> La información que se muestra en los cuadros “*Activos Contingentes (NICSP 19)*” y “*Pasivo Contingente (NICSP 19)*” revelada en los trimestres de marzo, junio y setiembre 2020, es la misma que se encuentra en el cierre de diciembre 2019, por lo que esta no fue actualizada.

<sup>22</sup> En el punto “18. *Activos y Pasivos Contingentes (NICSP 19)*” de la Nota 3: Notas Contables Y Políticas Contables.

<sup>23</sup> En el informe del consultor externo este cuadro se encuentra como parte de las revelaciones no requeridas.

<sup>24</sup> En los cuadros de “*Activo Contingente (NICSP 19)*”, “*Pasivo Contingente (NICSP 19)*” y “*PROVISIONES*” que se encuentran de la página 121 a la 126.

<sup>25</sup> Remitida por la DGAJ mediante carta DGAJ-018-2021 del 27 de enero de 2021 a la Auditoría Universitaria.

<sup>26</sup> En la columna “Estado”.

- ✓ Un expediente de litigio se repite en el cuadro.

Respecto a las situaciones mencionadas, el inciso a) del artículo 15 de la Ley General de Control Interno N. 8292<sup>27</sup>, indica el siguiente deber del jerarca y los titulares subordinados relacionado con las actividades de control:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones...

Relacionado con la normativa citada y las observaciones mencionadas en este resultado, se identifica que el “*Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional*”, carece de los procedimientos para recolectar, identificar y analizar los litigios de la Universidad, omite especificar las unidades responsables de actualizar la base de datos y el responsable de unificar la base de datos consolidada, no determina la información mínima que debe contener la base de datos para el respaldo y control de los litigios, tampoco indica la periodicidad con la que se debe actualizar la información de litigios para remitir a la CG, ni hace referencia a la información que debe suministrar la DGAJ a CG para que se realicen los registros contables correspondientes a provisiones de la Universidad. Además, se omite la identificación del control a implementar para determinar y actualizar los montos de las provisiones derivadas de los contratos onerosos y de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad. Adicionalmente, incumple con la estructura definida por la Universidad para la elaboración de procedimientos<sup>28</sup>.

Al contar con normativa incompleta y desactualizada existen repercusiones de inconsistencias en las revelaciones y/o reconocimiento de los activos contingentes, pasivos contingentes y

---

<sup>27</sup> Publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 169 del 04 de setiembre de 2002, versión 1 del 27 de agosto de 2002.

<sup>28</sup> Comunicada mediante Circular AI-11-2018 del 28 de noviembre de 2018, enviada por medio de la dirección de correo electrónico de Avisos UTN el 30 de noviembre de 2018 y firmada por la Jefe de Archivo Institucional y el Director de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información. Incluye la plantilla oficial para la emisión de procedimientos, la Guía de Uso del Programa Lucidchart y un Instructivo para la Elaboración de Procedimientos. Y la Circular AI-06-2021 del 19 de febrero de 2021, en la cual se actualiza la plantilla oficial para la emisión de procedimientos.

provisiones en los EEFF presentados a la DGCN, así como, en incumplimientos de lo solicitado por la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes. Por otra parte, los funcionarios carecen de las instrucciones específicas y amplias para llevar a cabo los procedimientos para la organización y mantenimiento del archivo actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la UTN, necesario para su respectivo análisis.

Además, lo mencionado repercute en oportunidades de mejora en los principales archivos que elabora la DGAJ sobre la información de los litigios ("*Base de datos litigios*" y "*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*"), debido a que carecen de elementos importantes en su estructura con columnas o apartados, para detallar lo necesario en cada expediente de litigio, por lo que se pierde trazabilidad de la información de los litigios comunicada a la CG.

## **2.2 Provisiones y Pasivos Contingentes**

### **2.2.1 Provisiones**

En el Informe del consultor externo se incluyen las siguientes brechas sobre la NICSP 19 relacionadas con el tema de provisiones:

1. No se reconoce una provisión cuando una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado, cuando sea probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación y cuando puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

...4. No se está reconociendo una provisión por la mejor estimación, en la fecha de presentación, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente teniendo en cuenta los riesgos e incertidumbres que inevitablemente rodean a muchos sucesos y circunstancias. Tampoco se está reconociendo el efecto temporal sobre el valor del dinero en el importe de la provisión.

5. No se están revisando las provisiones en cada fecha de presentación, ni ajustándose para reflejar la mejor estimación existente en ese momento, incluso reversándola de ser necesario.

6. Los contratos onerosos no se están reconociendo y midiendo como provisiones.

Además, en el Plan de Trabajo de la NICSP 19 del Informe del consultor externo, se incluye la siguiente actividad relacionada con las provisiones:

4. Con la información detallada en el inciso anterior realizar el reconocimiento o ajuste de la provisión o la necesidad de revelar las contingencias más importantes a nivel individual o agregada en el caso de litigios de similar naturaleza (por ejemplo de carácter laboral).

Estas brechas y actividades del plan de trabajo mencionadas se encuentran pendientes de aplicar, debido a que:

- ✓ Las provisiones para demandas y litigios **se revelan**<sup>29</sup> hasta en el Estado de Notas a los EEFF del periodo contable de diciembre 2020, pero se omite el registro contable de las mismas en la cuenta<sup>30</sup> 2.1.4.01.01. Provisiones para litigios y demandas corto plazo o cuenta 2.2.4.01.01. Provisiones para litigios y demandas largo plazo, con sus respectivas subcuentas, tal y como lo demanda la NICSP 19 en su párrafo 22.
- ✓ Al no registrarse las provisiones, las mismas tampoco han sido ajustadas por su mejor estimación.
- ✓ Está pendiente por parte de la DGAJ, determinar si existen contratos onerosos y de ser necesario incluirlos como parte de las revelaciones y registros de las provisiones.

Además, de acuerdo con verificaciones efectuadas, tampoco existen registros contables por concepto de litigios en las cuentas 2.1.1.99. Otras deudas a corto plazo o 2.2.1.99. Otras deudas a largo plazo, en los Estados Financieros de la UTN a diciembre 2020.

### 2.2.1.1 Inconsistencias en la información de provisiones preparada por la DGAJ

En el cuadro de Provisiones del archivo “*Matriz de Revelación NICSP 19*”<sup>31</sup>, se incluyen una serie de expedientes judiciales con un “*Valor en libros al inicio del periodo*” por un total de ₡73.804.975, sin embargo, los mismos expedientes, son incorporados también en el cuadro de Pasivos Contingentes del archivo “*Matriz Contabilidad Nacional (CN)*”<sup>32</sup> como parte de los casos con Resolución provisional 1, pero de acuerdo con la NICSP 19 existe una clara diferencia entre los términos de provisiones y pasivos contingentes, los cuales son mutuamente excluyentes.

<sup>29</sup> De acuerdo a lo solicitado por la NICSP 19 (párrafos 97 y 98).

<sup>30</sup> De acuerdo al Manual Funcional de Cuentas Contable, versión 5 de junio 2018.

<sup>31</sup> Actualizada en enero de 2021 y facilitada a la Auditoría Universitaria mediante carta DGAJ-018-2021 del 27 de enero de 2021.

<sup>32</sup> Suministrada a la Auditoría Universitaria mediante carta DGAJ-018-2021 del 27 de enero de 2021.

Además, se identifica una diferencia en el monto de uno de los casos revelados<sup>33</sup>, estas inconsistencias se muestran en la Tabla 1:

**Tabla 1 Provisiones-Pasivos Contingentes**

N. Expediente	Estimación Provisión <sup>34</sup>	Estimación Pasivo Contingente <sup>35</sup>	Observaciones
12-201284-0413-PE	₡7.444.552	₡7.444.552	Incorporado como pasivo contingente y como provisión
15-001907-1027-CA	₡10.000.000	₡10.000.000	Incorporado como pasivo contingente y como provisión
17-000600-0639-LA-2	₡2.010.000	₡2.010.000	Incorporado como pasivo contingente y como provisión En el archivo de Word denominado "Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios", la cuantía es por ₡1.000.000, además el número de expediente se revela como 17-000600-0639-LA
17-001198-0639-LA	₡451.323	₡451.323	Incorporado como pasivo contingente y como provisión
19-001067-0639-LA-0	₡4.699.100	₡4.699.100	Incorporado como pasivo contingente y como provisión
18-001167-0643-LA	₡49.200.000	₡49.200 <sup>36</sup>	Incorporado como pasivo contingente y como provisión
<b>TOTAL</b>	<b>₡73.804.975</b>	<b>24.654.175</b>	

Fuente: Elaborada por la Auditoría Universitaria con la información suministrada por la Administración.

### 2.2.1.2 Inconsistencias de provisiones en el Estado de Notas a los EEFF

Las mismas inconsistencias sobre las provisiones mencionadas en el punto "2.2.1.1 Inconsistencias en la información de provisiones preparada por la DGAJ" de este informe, son

<sup>33</sup> Expediente 18-001167-0643-LA.

<sup>34</sup> Información de la columna "Valor en libros al inicio del periodo", del cuadro de Provisiones que se encuentra en el archivo "Matriz de Revelación NICSP 19".

<sup>35</sup> Información de las columnas "Monto" y "Monto colones" del cuadro de Pasivos Contingentes (Casos con Resolución Provisional 1), que se encuentra en el archivo "Matriz Contabilidad Nacional (CN)".

<sup>36</sup> En la columna "Monto" indica ₡49.200.000 y en la columna "Monto colones" ₡49.200 del cuadro de Pasivos Contingentes, que se encuentra en el archivo "Matriz Contabilidad Nacional (CN)". En las el Estado de las Notas de los EEFF tanto en la columna "Monto" como "Monto colones" indica ₡49.200.

trasladadas al Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020<sup>37</sup>, específicamente en el cuadro de “PROVISIONES” en la columna “Valor en libros al final del periodo”.

## 2.2.2 Pasivos Contingentes

En el Informe del consultor externo se incluye la siguiente brecha relacionada con el tema de pasivos contingentes: “2. Si es menos probable que la obligación presente exista en la fecha de presentación, no se está informando en las notas de la existencia de un pasivo contingente”, la cual se encuentra en proceso de cumplimiento, debido a que:

- ✓ En el Estado de las Notas de los EEFF de la UTN se revela la existencia de pasivos contingentes, pero como se menciona en el punto “2.1.2. Plan de trabajo” de este Informe, estos no están siendo actualizados en cada trimestre.
- ✓ Los pasivos contingentes con Resolución provisional I también están revelados como las provisiones por litigios, como se muestra en la Tabla 1 del punto “2.2.1.1 Inconsistencias en la información de provisiones preparada por la DGAJ” de este informe.

### 2.2.2.1 Inconsistencias en la información de pasivos contingentes preparada por la DGAJ

La DGAJ prepara los archivos “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”<sup>38</sup>, “Matriz Contabilidad Nacional (CN)”<sup>39</sup>, “Matriz de revelación NICSP 19”<sup>40</sup>, en los cuales se determinan las siguientes inconsistencias relacionadas con los pasivos contingentes (Ver Anexo 1):

- ✓ En el cuadro de Pasivos Contingentes del archivo “Matriz Contabilidad Nacional (CN)”, existen trece expedientes que no incluyen información en las columnas “Monto” ni “Monto colones”, aunque en el archivo de la “Matriz de revelación NICSP 19” si se incluye un monto en la columna “Una estimación de su efecto financiero” para cada uno de estos casos.

<sup>37</sup> En el punto “18. Activos y Pasivos Contingentes (NICSP 19)” de la Nota 3: Notas Contables Y Políticas Contables.

<sup>38</sup> Archivo elaborado y actualizado por la DGAJ, suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta DGAJ-018-2021.

<sup>39</sup> Archivo elaborado por la DGAJ y suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta DGAJ-018-2021, se toma la información de las columnas “Monto” y “Monto colones”.

<sup>40</sup> Archivo elaborado por la DGAJ y suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta DGAJ-018-2021, se toma la información de la columna “Una estimación de su efecto financiero”.

- ✓ Existen seis expedientes que no se encuentran en el archivo “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”<sup>41</sup>.
- ✓ Existen inconsistencias entre los montos de los expedientes en los diferentes archivos preparados.
- ✓ Se determinan inconsistencias en los números de expedientes reportados.

### 2.2.2.2 Inconsistencias de pasivos contingentes en el Estado de Notas a los EEFF

Las mismas inconsistencias sobre pasivos contingentes mencionadas en el punto “2.2.2.1 *Inconsistencias en la información de pasivos contingentes preparada por la DGAJ*” de este Informe, son trasladadas al Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020<sup>42</sup>, específicamente en el cuadro “*Pasivo Contingente (NICSP 19)*”, columnas “*Monto*” y “*Monto colones*” y el cuadro “*PASIVOS CONTINGENTES*”, columna “*Una estimación de su efecto financiero*”.

Considerando las situaciones mencionadas tanto para las provisiones como para los pasivos contingentes, se determina que desde diciembre 2019 se comunica<sup>43</sup> a la DGAJ el extracto del Informe del consultor externo donde se indican las brechas, plan de trabajo, las revelaciones no efectuadas y no requeridas de la NICSP 19.

A pesar que se ha trabajado en el cumplimiento de las recomendaciones del Informe del consultor externo y se han realizado avances importantes, se determinan situaciones de mejora en los archivos que prepara y actualiza la DGAJ (“*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”), los cuales son la base para la elaboración de las matrices enviadas a CG como insumo para la revelación y/o reconocimiento de las provisiones para litigios y demandas y los pasivos contingentes en los EEFF, lo que evidencia que todavía existe ambigüedad en la aplicación de las definiciones de la NICSP 19.

Al no revelarse adecuadamente los pasivos contingentes y no reconocerse la provisión para litigios y demandas por la mejor estimación en los Estados Financieros, se representa un riesgo

---

<sup>41</sup> Archivo en el cual se hace una descripción y se indica información sobre de los litigios de la Universidad.

<sup>42</sup> En el punto “18. *Activos y Pasivos Contingentes (NICSP 19)*” de la Nota 3: Notas Contables Y Políticas Contables.

<sup>43</sup> Mediante carta CGNICSP-57-2019 del 16 de diciembre de 2019.

financiero para la Universidad, debido a que en caso de darse un fallo administrativo o judicial negativo<sup>44</sup>, existe posibilidad de realizar un desembolso de recursos económicos que no se encuentra provisionado en los EEFF como lo solicita la NICSP 19, y por lo tanto, tampoco se ha previsto estimar una partida en el presupuesto para hacer frente a esas obligaciones.

Además, las situaciones mencionadas también se presentan debido a la ausencia de una supervisión<sup>45</sup> efectiva que verifique la consistencia entre la información que elabora y actualiza la DGAJ, la cual es suministrada a la CG para incluir en los EEFF de la Universidad enviados a la DGCN, por lo cual, se carece de trazabilidad de la información de litigios desde los archivos base hasta lo incorporado en los EEFF.

En cuanto al reconocimiento de las provisiones, la DGAJ a inicios de enero 2021 solicita<sup>46</sup> a CG *“realizar las provisiones respectivas para el año 2021, tomando como base el monto indicado en la columna E (valor en libros al inicio del periodo)”* (la información fue enviada días antes de realizar el envío de los EEFF de diciembre 2020 a la DGCN), sin embargo, la revelación de las provisiones si se realiza en el Estado de las Notas de los EEFF (a pesar de las inconsistencias mostradas), pero el registro contable de las provisiones se omite en los EEFF del periodo contable de diciembre 2020.

Con relación al reconocimiento y medición de los contratos onerosos como provisión en los EEFF, es importante indicar, que el plan de acción de la NICSP 19 carece de una actividad específica para el cierre de esta brecha, lo cual genera atrasos en el proceso de implementación e incumplimiento de lo solicitado por la NICSP 19 y la normativa emitida por la DGCN.

Los siguientes párrafos de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes<sup>47</sup>, hacen referencia a los temas de provisiones, pasivos contingentes y contratos onerosos, mencionados en el resultado 2.2 de este Informe:

---

<sup>44</sup> En contra de la Universidad.

<sup>45</sup> De acuerdo a lo que solicita la norma 4.5.1. *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”*, de las Normas de control interno para el Sector Público, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N. 26 del 06 de febrero de 2009.

<sup>46</sup> Mediante carta DGAJ-003-2021 del 04 de enero de 2021.

<sup>47</sup> Versión 2014.

## Definiciones

18. Los términos siguientes se usan en esta Norma, con los significados que a continuación se especifican: ...

Un **pasivo contingente (Contingent liability)** es:

(a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada solo porque sucedan, o no sucedan, uno o más sucesos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o

(b) una obligación presente surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

(i) no es probable que sea requerida una salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, estableciendo una obligación; o

(ii) el importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.

...

**Contrato [de carácter] oneroso (Onerous contract)** es un contrato para el intercambio de activos o servicios, en el que los costos inevitables para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato exceden a los beneficios económicos o al potencial de servicio que se espera recibir bajo el mismo.

Una **provisión (Provision)** es un pasivo en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

...

### Provisiones y otros pasivos

19. Las provisiones pueden distinguirse de otros pasivos, tales como los acreedores comerciales y otras obligaciones acumuladas (o devengadas) que son objeto de estimación por la existencia de incertidumbre acerca del momento del vencimiento o de la cuantía de los desembolsos futuros necesarios para proceder a su cancelación...

### Relación entre provisiones y pasivos contingentes

20. En una acepción general, todas las provisiones son de naturaleza contingente, puesto que existe incertidumbre sobre el momento del vencimiento o sobre el importe correspondiente. Sin embargo, en esta Norma, el término contingente se usa para pasivos y activos que no se reconocen contablemente debido a que su existencia será confirmada solo porque suceda, o en su caso porque no suceda, uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad. Además, el término pasivo contingente se usa para aquellos pasivos que no satisfacen los criterios de reconocimiento.

21. Esta Norma distingue entre:

(a) provisiones – las cuales se reconocen como pasivos (asumiendo que se puede hacer una estimación fiable), debido a que constituyen obligaciones presentes y es probable que para liquidarlas la entidad tenga que desprenderse recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio; y

(b) pasivos contingentes – los cuales no se reconocen como pasivos, debido a que:

(i) son obligaciones posibles, por cuanto se tiene que confirmar si la entidad tiene o no una obligación presente que podría dar lugar a un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio; o

(ii) son obligaciones presentes que no cumplen los criterios de reconocimiento de esta Norma (por que no es probable que para liquidar la obligación se requiera de un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio, o porque del importe de la obligación no se puede hacer una estimación suficientemente fiable).

### **Reconocimiento**

#### **Provisiones**

**22. Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:**

**(a) una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;**

**(b) es probable que sea requerida una salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para liquidar la obligación; y**

**(c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.**

**De no cumplirse estas condiciones, no se reconocerá ninguna provisión.**

...

#### **Contratos de carácter oneroso**

**76. Si una entidad tiene un contrato de carácter oneroso, las obligaciones presentes bajo tal contrato (netas después de deducir los importes recuperados) deben reconocerse y medirse como provisiones.**

77. El párrafo 76 de la presente Norma es aplicable solo a contratos onerosos.

Están excluidos del alcance de la Norma los contratos para la prestación de beneficios sociales, celebrados con la expectativa de que la entidad no va a recibir de los receptores de los beneficios, directamente a cambio, una contraprestación que sea aproximadamente igual al valor de los bienes y servicios proveídos.

78. Muchos contratos que evidencian transacciones de intercambio (por ejemplo, pedidos rutinarios de compra) pueden cancelarse sin pagar compensación a la otra parte y no existe, por tanto, ninguna obligación. Otros contratos establecen tanto derechos como obligaciones para cada una de las partes contratantes. Cuando los hechos hacen que estos contratos sean onerosos, tales contratos están incluidos dentro del alcance de esta Norma y existe entonces un pasivo que se ha de reconocer. Los contratos pendientes de ejecución, que no sean de carácter oneroso, caen fuera del alcance de esta Norma.

79. La presente Norma define un contrato oneroso como aquel en el cual los costos inevitables para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato exceden a los beneficios económicos o al potencial de servicio que se espera recibir bajo el mismo, que incluye los importes recuperables. Por tanto, lo que

se reconoce como una provisión conforme al párrafo 76, es la obligación presente neta después de deducir recuperaciones. Los costos inevitables de un contrato reflejan el menor costo neto para desvincularse del mismo, siendo éste el menor entre el costo de su cumplimiento, o la compensación o penalización resultante de su incumplimiento.

...

**Información a revelar**

**97. Para cada tipo de provisión, la entidad debe informar acerca de:**

- (a) el valor en libros al inicio y al final del periodo;**
- (b) las dotaciones efectuadas en el periodo, incluyendo también los incrementos en las provisiones existentes;**
- (c) los importes utilizados (es decir, los importes aplicados y cargados contra la provisión) durante el periodo;**
- (d) los importes no utilizados que han sido objeto de reversión en el periodo; y**
- (e) el incremento durante el periodo en el importe descontado resultante del paso del tiempo y el efecto de los cambios en la tasa de descuento.**

**No se requiere información comparativa.**

**98. La entidad debe revelar, por cada tipo de provisión, información sobre los siguientes extremos:**

- (a) una breve descripción de la naturaleza de la obligación y del momento previsible en el tiempo, en el que se producirán los flujos de salida resultantes de beneficios económicos o un potencial de servicio;**
- (b) una indicación de las incertidumbres sobre el importe o vencimiento de dichos flujos de salida. En los casos en que sea necesario para suministrar la información adecuada, la entidad debe revelar la información correspondiente a las principales hipótesis realizadas sobre los sucesos futuros a los que se refiere el párrafo 58; y**
- (c) el importe de los reembolsos probables, expresando la cuantía de cualquier activo que haya sido reconocido con respecto a dicho reembolso.**

**99. Cuando una entidad opte por reconocer, en sus estados financieros, provisiones por beneficios sociales por los cuales no va a recibir a cambio, directamente de los receptores de los mismos, una contraprestación que sea aproximadamente igual al valor de los bienes y servicios proveídos, debería suministrar la información requerida en los párrafos 97 y 98 con respecto a dichas provisiones.**

**100. Salvo que la posibilidad de que vaya a existir un flujo de salida de recursos para liquidar una obligación sea remota, una entidad debe presentar, para cada clase de pasivo contingente en la fecha de presentación, una breve descripción de la naturaleza del pasivo contingente y, cuando sea practicable:**

- (a) una estimación de su efecto financiero, medido según lo establecido en los párrafos 44 a 62;**
- (b) una indicación de las incertidumbres relacionadas con el importe o el calendario de las salidas de recursos correspondientes; y**

**(c) la posibilidad de obtener eventuales reembolsos.** (El formato de negrita, cursiva y subrayado corresponden al texto original).

Además, en la Política 90 y 103 de la Norma 2 de las Políticas Contables Generales<sup>48</sup>; emitidas por la DGCN, se indica lo siguiente sobre el reconocimiento y revelación de las provisiones:

## **2 90. Reconocimiento de una provisión**

Una contingencia que cumpla la definición de provisión, debe reconocerse como tal cuando:

- a) existe una **obligación presente** (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;
- b) es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y
- c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

De no cumplirse estas condiciones, no se debe reconocer ninguna provisión.

### **Políticas Contables**

1. Una entidad procederá a determinar la existencia o no de la obligación presente, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible, entre la que se podrá incluir, por ejemplo, la opinión de expertos. La evidencia que se toma en consideración incluye la adicional que pudieran suministrar **los hechos ocurridos después la fecha sobre la que se informa**. A partir de esa evidencia:

a. si es **más probable que improbable** que una obligación presente exista en la fecha sobre la que se informa, la entidad reconocerá una provisión (siempre que se satisfagan los criterios de reconocimiento); y

b. si es **más probable que improbable** que **ninguna obligación presente exista** en la fecha sobre la que se informa, la entidad **informará en las notas de la existencia de un pasivo contingente**, salvo que la posibilidad de un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio sea remota.

2. El suceso pasado del que se deriva una obligación presente recibe la denominación de **hecho que genera la obligación**. Para que un suceso revista tal condición, es necesario que la entidad no tenga otra alternativa realista que asumir la obligación creada por el hecho. Este caso se da sólo:

- a. donde el pago de la obligación viene exigido por ley; o bien
- b. en el caso de una obligación implícita, cuando el hecho (que puede ser una acción de la entidad) crea en las otras partes una expectativa válida de que la entidad va a cumplir con la obligación. (El formato de negrita corresponde al texto original).

...

## **2 103. Información a revelar**

Para cada clase de provisión, deberá revelarse la siguiente información en los EEFF, preferiblemente en forma comparativa con el ejercicio anterior, o bien

<sup>48</sup> Versión 2019.

indicando las razones por las cuales no es posible exponer información comparativa:

- c) el valor en libros al inicio y al final del período;
- d) las dotaciones efectuadas en el período, incluyendo también los incrementos en las provisiones existentes;
- e) los importes utilizados (es decir, los importes aplicados y cargados contra la provisión) durante el período;
- f) los importes no utilizados que han sido objeto de liquidación o reversión en el período;
- g) el incremento durante el período en el importe descontado, resultante del paso del tiempo y el efecto de los cambios en la tasa de descuento;
- h) No se requiere presentar información comparativa de la siguiente información:
  - i. una breve descripción de la naturaleza de la obligación y del momento previsible en el tiempo, en el que se producirán los flujos de salida de beneficios económicos o de potencial de servicio futuros;
  - ii. una indicación de las incertidumbres sobre el importe o vencimiento de dichos flujos de salida y los principales supuestos que se han tomado en relación con los hechos futuros;
  - iii. el importe de los reembolsos probables, expresando la cuantía de cualquier activo que haya sido reconocido con respecto a dicho reembolso;
- i) en el caso de provisiones para litigios y demandas, la identificación y alcance del informe jurídico que ha avalado la provisión;
- j) en caso que la revelación de información pudiera comprometer la posición de la entidad en un litigio con terceros, la naturaleza del litigio y las razones que justifican la ausencia de revelación; y
- k) toda otra información que oportunamente, con carácter permanente o específico para un ejercicio en particular, requiera incluir la DGCN.

Por otra parte, en la Política 107 de la Norma 2 de las Políticas Contables Generales<sup>49</sup>, emitidas por la DGCN, se indica lo siguiente sobre la revelación de los pasivos contingentes:

Para cada pasivo contingente deberá revelarse la siguiente información:

- a) la naturaleza del mismo;
- b) cuando sea practicable:
  - i. una estimación de su efecto financiero;
  - ii. una indicación de las incertidumbres relacionadas con el importe o el calendario de las salidas de recursos correspondientes; y
  - iii. la posibilidad de obtener eventuales reembolsos;
- c) de corresponder, las causales por las que no resulta posible revelar lo requerido en el punto anterior;

---

<sup>49</sup> Versión 2019.

- d) en el caso de pasivos contingentes por litigios y demandas, la identificación y alcance del informe jurídico que avala la exposición de la contingencia;
- e) en caso que la revelación de información pudiera comprometer la posición de la entidad en un litigio con terceros, la naturaleza del litigio y las razones que justifican la ausencia de revelación; y
- f) toda otra información que oportunamente, con carácter permanente o específico para un ejercicio en particular, requiera incluir la DGCN.

El artículo 5 de la Directriz N° CN-001-2014 “*Contingencias y Provisiones*”, emitida por la DGCN, indica lo siguiente sobre el tratamiento contable de las provisiones:

**Artículo 5.- Tratamiento contable – Provisiones y Cuentas por Pagar.** Las provisiones de pasivos cuando exista un primer fallo administrativo o judicial (sin ser éste un fallo definitivo) donde se establezca un monto estimado exigible, han de ser reconocidas mediante asientos contables en los Estados Financieros.

Cuando la entidad tenga certeza del monto que se debe pagar así como el momento de pagarlo, según criterio técnico, (independientemente de contar con contenido presupuestario), el pasivo debe ser reconocido mediante una cuenta por pagar en los Estados Financieros. Si este pasivo anteriormente había sido reconocido como una provisión, la entidad deberá reversar dicha provisión, para tales efectos se deberán registrar estos pasivos como Otras Deudas a Corto o Largo Plazo. (El formato de negrita pertenece al texto original, más no así el subrayado)

El Oficio DCN-1527-2020 emitido<sup>50</sup> por la DGCN hace referencia a las funciones de la Comisión Institucional de Adopción e Implementación de NICSP, de las cuales se extraen las siguientes relacionadas con las brechas y los planes de acción:

- 2- Analizar y aplicar la Matriz de Autoevaluación de NICSP, con el fin de detectar las brechas que dificultan el cumplimiento de dichas normas a nivel institucional.
- 3- Elaborar los planes de acción con el fin de mitigar las brechas en NICSP, estableciendo los responsables de generar la información y los plazos acorde a lo dispuesto la Contabilidad Nacional.

Adicional, en el Oficio DCN-UCC-0003-2021 también emitido<sup>51</sup> por la DGCN, se menciona lo siguiente respecto a los planes de acción:

<sup>50</sup> Emitido el 04 de diciembre de 2020.

<sup>51</sup> Emitido el del 05 de enero de 2021.

#### **6- Formato de Avance y Seguimiento de Planes de Acción.**

La entidad debe utilizar el mismo formato anexo a este oficio, el cual tiene por objetivo que en una misma herramienta la institución tenga incorporados los datos de la matriz de autoevaluación y los planes de acción a cada norma que poseen brecha o transitorio con un pequeño resumen de dicho status con lo cual le permita dar un seguimiento general de la situación de la institución y sea insumo al informe de seguimiento de planes de acción, indicar claramente con su justificación cuáles brechas no se pudieron cerrar. **Este documento debe presentarse como anexo a los EEFF, firmado por el máximo jerarca y subido al gestor contable en archivos anexos.** (El formato de negrita y subrayado corresponden al texto original).

### **2.3 Activos Contingentes**

La brecha del Informe del consultor externo que indica: “3. *No se está informando en las notas de los estados financieros la existencia de activos contingentes, ni se realiza una evaluación continua de los mismos.*” y la actividad del Plan de Trabajo del consultor externo que establece: “*Determinar, al menos trimestralmente, las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad. Con base en esta información, determinar la necesidad de revelar o no, activos contingentes por tales procesos de compra.*”, se encuentran en proceso de cumplimiento debido a que:

- ✓ En el Estado de las Notas de los EEFF de la UTN se revela la existencia de activos contingentes, pero estos no están siendo actualizados en cada trimestre, pues se identifica que durante el periodo 2020 solamente se actualizó la información al cierre de diciembre 2020 (desde diciembre 2019).
- ✓ La DGAJ menciona<sup>52</sup>: “*En el mes de diciembre del 2020 se envía oficio a Control de Bienes, con el objetivo que se revele la información relacionada con los activos de la Universidad que aún no han sido recibidos...*”, por lo que se determina que los activos contingentes relacionados con este tema, no se han analizado y revelado de acuerdo con lo solicitado por la NICSP 19.

---

<sup>52</sup> Mediante carta DGAJ-016-2021 del 21 de enero de 2021. La solicitud de información a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios se realiza mediante la carta DGAJ-410-2020 del 02 de diciembre de 2020 (ambas cartas se recibieron por medio de la carta DGAJ-018-2021 del 27 de enero de 2021).

### 2.3.1 Inconsistencias en la información de activos contingentes preparada por la DGAJ

Se realiza un análisis de la información aportada por la DGAJ “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”, “Matriz Contabilidad Nacional (CN)”<sup>53</sup>, “Matriz de revelación NICSP 19”<sup>54</sup>, “Base de datos litigios”<sup>55</sup>, relacionada con los activos contingentes y se determinan las siguientes inconsistencias (Ver Anexo 2):

- ✓ En el cuadro de Activos Contingentes del archivo “Matriz Contabilidad Nacional (CN)”, existe un expediente que no incluye información en las columnas “Monto” ni “Monto colones”, aunque en el archivo de la “Matriz de revelación NICSP 19” si se incluye un monto en la columna “Una estimación de su efecto financiero”.
- ✓ Existen tres expedientes que no se encuentran en el archivo “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”.
- ✓ Existen diferencias en los montos de los expedientes incorporados en las matrices, la base de datos y resumen ejecutivo que prepara la DGAJ.
- ✓ Se determinan inconsistencias en los números de expedientes reportados.
- ✓ Expedientes de litigios que se repiten en un mismo archivo.

### 2.3.2 Inconsistencias de activos contingentes en las notas a los EEFF

Las mismas inconsistencias sobre activos contingentes mencionadas en el punto “2.3.1 Inconsistencias en la información de activos contingentes preparada por la DGAJ”, son trasladadas al Estado de Notas a los EEFF de diciembre 2020<sup>56</sup>, específicamente en el cuadro de “Activo Contingente (NICSP 19)”, columnas “Monto” y “Monto colones” y cuadro “ACTIVOS CONTINGENTES”, columna “Una estimación de su efecto financiero”.

Además, es importante mencionar que los números de expedientes revelados en el cuadro “Activo Contingente (NICSP 19)”, del Estado de las Notas de los EEFF en los primeros tres

<sup>53</sup> Se toma la información de las columnas “Monto” y “Monto colones”.

<sup>54</sup> Se toma la información de la columna “Una estimación de su efecto financiero”.

<sup>55</sup> Archivo de Excel elaborado por la DGAJ y suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta DGAJ-018-2021.

<sup>56</sup> En el punto “18. Activos y Pasivos Contingentes (NICSP 19)” de la Nota 3: Notas Contables Y Políticas Contables.

trimestres del 2020 no varían, pero en el cuarto trimestre del 2020 la información se actualiza y los expedientes son completamente diferentes a los que se revelan con anterioridad en el 2020, lo anterior, debido a que durante los últimos meses del 2020 la DGAJ y CG trabajan en la información a revelar en el Estado de Notas a los EEFF.

Las causas por las cuales se presentan estas situaciones relacionadas con activos contingentes, son las mismas que se mencionan en el resultado “2.2 Provisiones y Pasivos Continentes” de este Informe, relativas a la actualización de los archivos elaborados por la DGAJ: “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”, los cuales son la base para la elaboración de las matrices enviadas a CG como insumo para la revelación de los activos contingentes en los EEFF, y la ausencia de una supervisión efectiva que verifique la consistencia entre la información que elabora y actualiza la DGAJ y lo que se remite a la CG. Por lo que esto repercute en las revelaciones de los activos contingentes en la información presentada a la DGCN y que se incumpla con lo solicitado por la NICSP 19, además, que se pierde trazabilidad de la información desde su elaboración hasta su revelación.

Referente a los activos contingentes la NICSP 19 indica lo siguiente, en cuanto a su definición, reconocimiento, evaluación y revelación:

**39. Una entidad no debe reconocer un activo contingente.**

40. Los activos contingentes provienen usualmente de hechos no planeados o no previstos, que (a) no están enteramente bajo el control de la entidad, y (b) crean para ella la posibilidad de un flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio. Un ejemplo puede ser la reclamación que la entidad está llevando a cabo a través de un proceso judicial, cuyo desenlace es incierto.

41. Los activos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros, ya que pueden dar lugar a que se reconozcan ingresos que podrían no realizarse nunca. No obstante, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta, el activo correspondiente no es de carácter contingente, y por tanto es apropiado proceder a reconocerlo.

42. De los activos contingentes debe informarse en las notas a los estados financieros, según lo requerido por el párrafo 105, cuando sea probable la entrada de un flujo de beneficios económicos o un potencial de servicio.

43. Los activos contingentes han de ser objeto de evaluación de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleja apropiadamente en los estados financieros. De volverse prácticamente cierta la probabilidad de que se va a producir un flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio y si el valor del activo se puede medir de manera fiable, el activo y

el correspondiente ingreso se reconocen en los estados financieros del ejercicio en que se produce el cambio. Si el flujo de entrada de beneficios económicos o el potencial de servicio se hacen probables, la entidad revela el activo contingente (véase el párrafo 105).

...

**105. Cuando es probable que exista un flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio, una entidad debe presentar una breve descripción de la naturaleza de los activos contingentes en la fecha de presentación y, cuando sea factible, una estimación de su efecto financiero, evaluado aplicando los principios establecidos para las provisiones en los párrafos 44 a 62.**

106. Se pretende que los requerimientos de información a revelar del párrafo 105 se apliquen solo a aquellos activos contingentes para los cuales haya una razonable expectativa de que van a ocasionar beneficios a la entidad. Es decir, no existe obligación de revelar esta información para todos los activos contingentes (véanse los párrafos 39 a 43 para un examen de los activos contingentes). Es importante que la información a revelar sobre los activos contingentes eviten ofrecer indicios que tergiversen las probabilidades de que tengan lugar ingresos. Por ejemplo, un activo contingente podría surgir de un contrato en que una entidad del sector público permita a una compañía del sector privado explotar una mina de su propiedad, a cambio de una regalía (canon o derecho de explotación) establecido con base en un precio fijado por tonelada extraída y la compañía ha comenzado la explotación. Además de revelar la naturaleza del acuerdo, debe cuantificarse el activo contingente cuando sea posible hacer una estimación razonable de la cantidad de mineral que se va a extraer y el horizonte temporal de los flujos de entrada de efectivo previsible. Si no hubiera reservas probadas o prevaleciera alguna otra circunstancia que indicara que la extracción del mineral fuese improbable, la entidad del sector público no revelaría la información requerida por el párrafo 105 por cuanto no hay un flujo de beneficios probable.

107. Las exigencias de revelar de información del párrafo 105 se extienden a los activos contingentes provenientes de transacciones con contraprestación y sin contraprestación. El que un activo contingente exista o no en relación con ingresos por impuestos queda sometido a la interpretación de lo que constituye un hecho imponible. La determinación del hecho imponible para el ingreso por impuestos y sus posibles implicaciones para revelar información de activos contingentes relacionados con los mismos deben ser manejados como parte de un proyecto separado sobre ingresos provenientes de transacciones sin contraprestación.

**108. En aquellos casos en los que no se revele la información exigida por los párrafos 100 y 105, porque no sea posible hacerlo, se revelará este hecho.**

**109. En casos extremadamente raros, puede esperarse que revelar parte o toda la información requerida por los párrafos 97 a 107, perjudique seriamente a la posición de la entidad, en disputas con terceros relativas a la situación que contempla la provisión, el pasivo contingente o los activos de igual naturaleza. En tales casos, no es preciso que la entidad**

**revele esta información, pero debe describir la naturaleza genérica de la disputa, junto con el hecho de que se ha omitido la información y la razón por la cual no se ha revelado.** (El formato de negrita corresponde al texto original).

Además, en la Política 272 de la Norma 1 de las Políticas Contables Generales<sup>57</sup> emitidas por la DGCN, se indica lo siguiente sobre la revelación de los activos contingentes:

Cuando sea probable y haya una razonable expectativa que exista un flujo de entrada de beneficios económicos o potencial de servicio futuros, deberá revelarse la siguiente información en los EEFF:

- a) una breve descripción de la naturaleza de los activos contingentes en la fecha sobre la que se informa;
- b) de resultar factible, una estimación de sus efectos financieros, medidos según las estipulaciones aplicables a provisiones;
- c) la naturaleza del acuerdo que sustente el activo contingente objeto de revelación y los juicios aplicados para determinar la probabilidad de ingreso futuro a la entidad;
- d) en caso que la revelación de información pudiera comprometer la posición de la entidad en un litigio con terceros, la naturaleza del litigio y las razones que justifican la ausencia de revelación;
- e) otras razones por las cuales no resulte factible revelar alguno de los requerimientos de información anteriores; y
- f) toda otra información que oportunamente, con carácter permanente o específico para un ejercicio en particular, requiera incluir la DGCN.

#### **Política Contable**

1. Independientemente de la probabilidad de ingreso de beneficios económicos o potencial de servicio futuros a la entidad, deberá revelarse como mínimo la siguiente información respecto de litigios (demandas o juicios) en los que la entidad tenga carácter de actora o demandante: a) la naturaleza general del litigio; b) el monto demandado; c) la probabilidad de obtener una resolución favorable, el monto posible a obtener y el plazo posible para su realización; y d) el estado procesal en el que se encuentra el litigio.

2. Serán asimismo objeto de revelación de información en los EEFF, las garantías recibidas de parte de proveedores, contribuyentes y otros terceros ajenos a la entidad, diferentes de efectivo y de equivalentes al efectivo, referidas al cumplimiento de contratos en los que la entidad sea contratante y a la cancelación de deudas a favor de la entidad, indicando como mínimo: a) la naturaleza del contrato o de la deuda a favor de la entidad que sustenta 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 (pagaré,

---

<sup>57</sup> Versión 2019.

título público o privado, etc.) y su monto; y d) las eventuales restricciones que pueda tener la entidad para ejecutar o efectivizar la garantía.

En los artículos 4, 6 y 7 de la Directriz N° CN-001-2014 “*Contingencias y Provisiones*”, emitida por la DGCN, se hace referencia a los activos contingentes, tratamiento contable de las cuentas por cobrar derivadas de un activo contingente y su deterioro:

**Artículo 4.- Tratamiento contable – Activo y pasivo contingente.** Los pasivos y activos contingentes deben revelarse en las notas a los Estados Financieros y han de ser objeto de evaluación de forma continua, por parte de la Administración Activa de cada entidad pública, para asegurar que su evolución esté reflejada adecuadamente en los Estados Financieros.

...

**Artículo 6.- Tratamiento contable –Cuentas por Cobrar.** Un activo contingente deja de serlo y pasa a ser reconocido como Cuenta por Cobrar, cuando exista un fallo definitivo por parte de un Tribunal Administrativo o Judicial.

**Artículo 7.- Deterioro de las Cuentas por Cobrar.** Cuando existan cuentas por cobrar, cuyo origen son las sentencias por fallos administrativos o judiciales, las mismas pueden sufrir deterioro en el tiempo por su irrecuperabilidad u otros factores externos, por lo cual la entidad deberá revelar el deterioro de las mismas.

Además, se debe tomar en cuenta lo que indica la norma de control interno 4.5.1 sobre la supervisión constante y el punto 6 de del Oficio DCN-UCC-0003-2021 sobre el seguimiento de los planes de acción, ambos transcritos en el resultado 2.2 de este Informe.

## 2.4 Sistema de información

### 2.4.1 Módulo para el control de contratos

En el Informe del consultor externo en el apartado “3. *Sistema Informático Avartar Sys*”, se indica que existen procesos que requieren cambios para cumplir con la implementación de las NICSP, específicamente en el punto 2 indica que está pendiente la: “*Implementación de un módulo de control de contratos, convenios y cartas de entendimiento, para facilitar la evaluación de los mismos con respecto a la NICSP 19 de provisiones pasivos contingentes y activos contingentes y NICSP de arrendamientos.*”, de acuerdo con las verificaciones efectuadas, se determina que esta acción continua pendiente de cumplimiento, debido a que:

- ✓ A la fecha no se cuenta con un módulo en el Sistema Avatar para el control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios.
- ✓ Además, en las minutas<sup>58</sup> del Comité Avatar y en las actas<sup>59</sup> de la Comisión Institucional de Gestión Informática (CIGI), no se determina que existan solicitudes para implementar el módulo de control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios en el Sistema de Información.

La Ley General de Control Interno N. 8292<sup>60</sup>, en su artículo 10 indica que el sistema de control interno es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados y en el artículo 16 se refiere al sistema de información estableciendo lo siguiente:

**Artículo 16.-Sistemas de información.** Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes (sic) de los recursos públicos.

c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.

---

<sup>58</sup> Minutas suministradas por el Jefe de Gestión de Proyectos de TI mediante carta GP-049-2020 del 16 de noviembre de 2020. (Revisadas hasta la Minuta 21-2020 del 22 de octubre de 2020).

<sup>59</sup> Consultadas en la carpeta compartida de Google Drive "Comisión Institucional de Gestión Informática CIGI (Publicación WEB)", las cuales se encuentran hasta el Acta No. 02-2018 del 09 de noviembre de 2018.

<sup>60</sup> Versión 1 del 27 de agosto de 2002.

Además, en tanto en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional<sup>61</sup> y el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional<sup>62</sup>, se le atribuye a la DGAJ la función de: *“Elaborar, revisar y emitir opinión sobre los contratos y convenios que celebre la Universidad, organizando y manteniendo el archivo de los mismos.”*

De la situación mencionada se evidencia que la DGAJ, a la fecha de verificación ha omitido realizar las gestiones de la solicitud formal del módulo de control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios en el Sistema Avatar, esta Dirección indica<sup>63</sup> que una vez completada la etapa en que la matriz de revelación cumpla con los requisitos de la norma, se va a realizar la solicitud de la mejora ante la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información. Por lo que, al carecer de este módulo se dificulta la evaluación y análisis de los contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios para cumplir con lo indicado en la NICSP 19 y en otras normas relacionadas, así como, para cumplir con lo que demanda la normativa, en cuanto al sistema de control interno y el sistema de información.

Es importante señalar, que la implementación de las NICSP demanda que la Universidad actualice o modernice el Sistema de Información, el cual propicie el aprovechamiento de la tecnología y apoye la gestión institucional para generar información que brinde mayor confiabilidad, utilidad y oportunidad.

## 2.5 Plan de Acción NICSP 19

Se realiza la revisión del Plan de Acción de la NICSP 19 actualizado al 31 de diciembre de 2020 y remitido a la DGCN (Ver Anexo 3), identificándose lo siguiente:

- ✓ Las actividades 6, 7, 10, 13 y 14 se reportan como actividad *“Realizada”* pero de acuerdo a las gestiones realizadas por la DGAJ y la evidencia verificada por la Auditoría

<sup>61</sup> Reforma publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 80 del 27 de abril del 2015.

<sup>62</sup> Reforma publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 12 del 19 de enero del 2021.

<sup>63</sup> Se indica en la carta DGAJ-016-2021 del 21 de enero de 2021, la cual es suministrada por medio de la carta DGAJ-018-2021 del 27 de enero del 2021. Además, indica que se tiene conocimiento que por la pandemia del COVID-19 la prioridad de atención de mejoras del Sistema Avatar son las relacionadas con el proceso académico.

Universitaria, las mismas se encuentran “*En proceso*”.

- ✓ Las actividades 5, 9 y 11 se reportan como actividad “*Por realizar*”, pero de acuerdo a las gestiones realizadas por la DGAJ y la evidencia verificada por la Auditoría Universitaria, las mismas se encuentran “*En proceso*”.
- ✓ Las actividades del Plan de Acción con estado “*Por Realizar*” y “*En Proceso*”, no se han ejecutado en el plazo estipulado en la columna “*Fecha para finalizar*”.
- ✓ En actividad 9 del Plan de Acción, no se incluye en la columna “*Responsable*” a ningún funcionario de DGAJ.
- ✓ En las actividades donde CG es parte de los responsables, al consultarle sobre el cumplimiento de las mismas, indica<sup>64</sup> que DGAJ como unidad generadora de la NICSP 19 es la encargada de liderar, coordinar y dar el respectivo seguimiento al cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Acción.
- ✓ Algunos de los funcionarios de la DGAJ que actualmente se encargan de preparar y actualizar la información de litigios para el cumplimiento de la NICSP 19, no figuran como responsables de las actividades del Plan de Acción.
- ✓ En ninguna de las actividades del Plan de Acción se incluye información en las columnas “*Requerimientos*” y “*Recursos*”.
- ✓ El Plan de Acción no se encuentra actualizado de acuerdo con la fecha focal establecida<sup>65</sup> por la DGCN.

El artículo 27 del Capítulo VI, Título IV de la Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas N. 9635, establece: “*Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años.*”. Adicional, el artículo 34 del “*Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República*”<sup>66</sup>, dispone que: “*El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias*”. Con base en lo anterior, la DGCN desde setiembre 2020 indica<sup>67</sup> “*...los entes contables seguirán trabajando en los planes de acción que no fueron*

---

<sup>64</sup> Mediante carta CG-514-2020 del 24 de noviembre de 2020.

<sup>65</sup> Mediante oficio DCN-UCC-0003-2021 del 05 de enero de 2021.

<sup>66</sup> Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N. 76 del 25 de abril del 2019. Versión 4 del 19 de noviembre de 2020.

<sup>67</sup> Oficios DCN-UCC-0881-2020 del 03 de setiembre de 2020 y DCN-UCC-0003-2021 del 05 de enero de 2021.

*cumplidos en el periodo anterior, estableciendo con fecha focal preliminar **el 30 de setiembre del 2022...***, por lo que al no estar cumplidas todas las actividades del plan de acción de la NICSP 19, este debe actualizarse de acuerdo a lo dispuesto por la DGCN.

La norma 4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, relativa a las actividades de control, establece: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos...”* y en la norma 2.5.3 relacionada con la separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones indica: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos...”*, por lo anterior, es de suma importancia el papel que desempeña la Comisión Gerencial de NICSP, con respecto al seguimiento de las actividades del plan de acción de la NICSP 19 a cargo de la DGAJ.

Además, la norma 5.6 sobre calidad de la información establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

**5.6.1 Confiabilidad** La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

**5.6.2 Oportunidad** Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

**5.6.3 Utilidad** La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

De manera específica, corresponde a la DGAJ suministrar información completa, confiable, oportuna y útil para la adecuada revelación y registro en los Estados Financieros de la UTN.

Por otra parte, mediante acuerdo 16-9-2021 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 9-2021 del 15 de abril de 2021, se aprueban las nuevas funciones de la Comisión Gerencial de NICSP, dentro de las cuales se incluyen:

...D. Elaborar los planes de acción con el fin de mitigar las brechas en NICSP, estableciendo los responsables de generar la información y los plazos acorde a lo dispuesto por la Contabilidad Nacional.

E. Establecer la Estrategia de Adopción e Implementación de NICSP considerando los elementos de control como la coordinación, comunicación, ejecución, seguimiento y solicitud de información a las diferentes áreas de limitación y dificultades que se ha presentado en el efectivo cumplimiento de las NICSP...

Con estas funciones se refuerza la responsabilidad de la Comisión Gerencial de vigilar o dar seguimiento a los planes de acción para que los responsables designados, dentro de los plazos establecidos, avancen en el cierre de brechas de las NICSP.

La DGCN ha comunicado<sup>68</sup> el inicio de un proceso de transición de la versión NICSP 2014 a la versión más actualizada de las NICSP disponibles en español (Versión 2018), lo cual conlleva a que la Comisión Gerencial de NICSP analice si el Plan de Acción de la NICSP 19 se encuentra actualizado. Por otra parte, se determina que esta ha omitido la realización de seguimiento a las actividades ejecutadas por la unidad generadora para el cumplimiento de la NICSP 19.

Por lo que al carecer de un plan de acción actualizado y al omitirse un seguimiento continuo a las actividades de los planes de acción, es difícil identificar incumplimientos, atrasos, causas, responsables y de ser necesario aplicar modificaciones para la conclusión en tiempo de todas las actividades. Los planes de acción son importantes, debido a que por medio de estos se establecen actividades para cerrar las brechas que impiden la implementación de las Normas.

---

<sup>68</sup> Oficios DCN-UCC-0572-2020 del 01 de junio de 2020, DCN-UCC-0881-2020 del 03 de setiembre de 2020 y DCN-UCC-0003-2021 del 05 de enero de 2021 y Resolución N° DCN-0002-2021 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N. 58 del 24 de marzo del 2021.

### 3. CONCLUSIONES

De acuerdo con las verificaciones realizadas respecto a la implementación de la NICSP19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, se concluye que:

El grado de la aplicación de la NICSP 19 en diciembre 2019 determinado en el Informe del consultor externo es de 10% y a diciembre 2020 este porcentaje aumenta un 75% conforme lo determina la propia Administración Activa, aunque durante la ejecución de la auditoría se determinan acciones de mejora en cuanto a las brechas, el plan de trabajo y el plan de acción de la NICSP 19.

La DGAJ ha trabajado en conjunto con CG en las recomendaciones indicadas por el consultor externo y el plan de acción de la NICSP 19, se han realizado avances importantes, pero aún se determinan situaciones de mejora en los archivos que prepara la DGAJ y la normativa interna, los cuales son la base para la revelación y/o reconocimiento de los activos contingentes, pasivos contingentes y las provisiones de acuerdo a la NICSP 19, por lo que no se puede indicar que exista un cumplimiento óptimo de las mismas. Es de suma importancia atender estos resultados de manera efectiva e inmediata para consolidar el porcentaje antes indicado y garantizar el cierre de la brecha en el plazo establecido por la DGCN.

La implementación de las NICSP requiere que la Universidad actualice o modernice el Sistema de Información, el cual propicie el aprovechamiento de la tecnología y apoye la gestión institucional para generar información que brinde mayor confiabilidad, utilidad y oportunidad.

Además, es importante resaltar el protagonismo que tiene y debe mantener la Comisión Gerencial de NICSP por medio de la supervisión periódica y la ejecución efectiva de sus funciones, quien cuenta con el apoyo y asesoría de la DGCN.

### 4. RECOMENDACIONES

De conformidad con los deberes asignados al jerarca y los titulares subordinados en el inciso c) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones,

las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo conferido para ello.

Por lo descrito anteriormente, con el propósito de mejorar la implementación de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, que lleva a cabo la Dirección General de Asuntos Jurídicos y en cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente, esta Auditoría Universitaria emite las siguientes recomendaciones:

#### **4.1. Al Director General de Asuntos Jurídicos**

**4.1.1.** Actualizar el “*Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional*”, en el ámbito del alcance de la NICSP 19, así como, otras actividades que se requieran para el adecuado control de los litigios, en cumplimiento de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional y por el Archivo Institucional de la UTN. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el “*Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional*” actualizado, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.1 de este Informe.

**4.1.2.** Ajustar la estructura de los archivos “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”, en el ámbito del alcance de la NICSP 19 y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con los archivos idóneos para incorporar toda información necesaria para revelar o reconocer los litigios en los Estados Financieros, de acuerdo con la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*” con su estructura ajustada, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.1 de este Informe.

**4.1.3.** Actualizar la información de los litigios en los archivos “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”, en el ámbito del alcance de la NICSP 19 y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con la información adecuada de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones, de acuerdo con la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*” con la información de litigios actualizada, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.

**4.1.4.** Actualizar los cuadros de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones del archivo “*Matriz de revelación NICSP 19*” y los cuadros de activos y pasivos contingentes del archivo “*Matriz Contabilidad Nacional (CN)*”, en el ámbito del alcance la NICSP 19 y de acuerdo con la información actualizada en la “*Base de datos litigios*” y “*Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios*”, con el propósito de suministrar a Contabilidad General información completa y consistente para efectos de revelación y registro en los Estados Financieros de la Universidad. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos “*Matriz de revelación NICSP 19*” y “*Matriz Contabilidad Nacional (CN)*” con los cuadros actualizados de activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.

**4.1.5.** Gestionar por escrito la solicitud del módulo de control de litigios, para facilitar el análisis, gestión y evaluación de los mismos de acuerdo con el ámbito de alcance de la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y otras normas relacionadas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique y adjunte evidencia de las gestiones realizadas por escrito al menos ante Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, Comisión Institucional de Gestión Informática o la Comisión de Avatar, para la solicitud del módulo control de litigios, a más tardar dos meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.

## **4.2. Al Contador General**

**4.2.1.** Realizar el reconocimiento de las provisiones para litigios y demandas en los Estados Financieros de la UTN, con base en la información actualizada que remita la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con lo establecido en la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en cuanto al reconocimiento de las provisiones en los Estados Financieros. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los Estados Financieros en los cuales se realiza el reconocimiento de las provisiones para litigios y demandas, a más tardar seis meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.2 de este Informe.

**4.2.2.** Realizar las revelaciones adecuadas de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones en el Estado de Notas a los Estados Financieros de la UTN, con base en la información actualizada que remita la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el propósito de cumplir con lo establecido en la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad, en cuanto a información a revelar en los Estados Financieros. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el Estado de Notas a los Estados Financieros, en el cual se realizan las revelaciones adecuadas de activos contingente, pasivos contingentes y provisiones, a más tardar seis meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.

## **4.3. Al Coordinador de la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)**

**4.3.1.** Gestionar la actualización del Plan de Acción de la NICSP 19, en cuanto a sus actividades, requerimientos, recursos, responsables, fecha de inicio, fecha para finalización, así como, para la incorporación de actividades relativas a cerrar la brecha de reconocimiento y medición de los contratos onerosos como provisión, con el propósito de ajustarlo a la realidad actual y cumplir con la fecha focal sugerida por la Dirección General de Contabilidad Nacional del 30 de setiembre de 2022 u otra establecida por la comisión para implementar la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y con los requerimientos técnicos que solicita la norma. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el Plan de Acción de la NICSP 19

actualizado, a más tardar dos meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.5 de este Informe.

**4.3.2.** Elaborar un informe de la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, que contemple el análisis de la evidencia suministrada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y expuesta ante la Comisión, con el fin de velar por la adecuada implementación de la Norma. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el informe de la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP 19, a más tardar siete meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.5 de este Informe.

## 5. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, en el sentido de ordenar la implementación de las recomendaciones de los Informes de Auditoría dirigidos a titulares subordinados, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo; el artículo indicado cita lo siguiente:

Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

La legislación señala que, en caso de discrepar de las recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga, todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Universitaria.

Se recuerda sobre las posibles responsabilidades, en que se puede incurrir, por el incumplimiento injustificado de la instauración oportuna de las recomendaciones de la Auditoría Universitaria, conforme con lo establecido en esta Ley.

## 6. ANEXOS

### ANEXO 1

#### Detalle de las inconsistencias de Pasivos Contingentes

N. Expediente	Observaciones		
	“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”	“Matriz Contabilidad Nacional (CN)”	“Matriz de revelación NICSP 19”
18-001284-1027-CA-3	No se encuentra este expediente	₡25.000.000	₡25.000.000
17-002198-1027-CA-5	No se indica monto	No se indica el monto	₡2.701.200
17-008448-1027-CA-7	No se indica monto Se reporta con el número 17-008448-CA.	No se indica el monto	₡2.701.200
15-004088-1027-CA	No se indica monto	No se indica el monto	₡1.350.600
18-000326-1028-CA	No se indica monto Se reporta dos veces, con el número de expediente 18-000326-1028-CA y con el número de expediente 18-000326-1028-CA-8	₡65.000.000	₡65.000.000
20-003341-1027-CA-7	No se indica monto	No se indica el monto	₡4.502.000
19-000154-1028-CA-5	No se indica monto	₡885.000	₡885.000
20-003848-1027-CA	No se encuentra este expediente	No se indica monto	₡4.502.001
18-000697-1027-CA-0	No se indica monto y se reporta con el expediente 18-000697-CA.	No se indica monto	₡1.350.600
19-001756-0639-LA	Indica cuantía dos salarios base (el cual para el año 2020 es de ₡450.200 colones y en el 2021 de ₡462.200 colones).	No se indica monto	₡804.000

N. Expediente	Observaciones		
	“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”	“Matriz Contabilidad Nacional (CN)”	“Matriz de revelación NICSP 19”
18-001144-0639-LA-2 <sup>69</sup>	No se indica monto y se reporta con el expediente 18-001144-0639-LA.	No se indica monto	₡1.608.000
13-300237-1024-LA-7	No se encuentra este expediente	No se indica monto	₡402.000
16-000144-0639-LA-2	Indica el monto ₡38.700.721,13 y se reporta con el expediente 16-000144-0639-LA.	₡66.941.794	₡66.941.794
17-001204-0639-LA-1	se reporta con el expediente 17-001204-0639-LA.	₡2.701.200	₡2.701.200
16-000463-0639-LA-3	No se indica monto y se reporta con el expediente 16-000463-0639-LA.	No se indica el monto Se reporta con el expediente 16-000463-0639-LA-3	₡1.350.600 Se reporta con el expediente 16-000463-0639-LA-1
20-000665-0639-LA	No se encuentra este expediente	₡1.849.373 Se reporta con el expediente 20-000665-0639-LA	₡1.849.373 Se reporta con el expediente 20-000665-0639-LA-3
19-000044-0694-LA	No se indica monto Se reporta con el expediente 19-00044-0694-LA.	No se indica monto	₡1.206.000
20-000110-1752-TR	No se encuentra este expediente	No se indica monto	₡804.000
19-000203-1752-TR	Se indica un monto de ₡1.000.000	No se indica monto	₡804.000
20-004515-1027-CA-1	No se encuentra este expediente	₡158.741.918	₡158.741.918

Fuente: Elaborada por la Auditoría Universitaria con la información suministrada por la Administración.

<sup>69</sup> Este caso, en el archivo “Base de datos litigios” en la columna “Cuantía” indica ₡38.700.721.

## ANEXO 2

### Detalle de las inconsistencias de Activos Contingentes

N. Expediente	Observaciones			
	"Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios"	"Matriz Contabilidad Nacional (CN)"	"Matriz de revelación NICSP 19"	"Base de datos litigios"
15-003886-1027-CA	No se encuentra este expediente	En Pretensión inicial por un monto de ¢1.000.000	¢1.000.000	Cuantía de ¢1.000.000
16-004674-1027-CA-8	No se encuentra este expediente	En Resolución Provisional 1, por un monto de ¢1.350.600	¢1.350.600	Cálculo de efecto financiero (en casos de inestimable) por ¢1.350.600
17-003762-1027-CA-5	En el archivo se encuentra dos veces el litigio, pero con el número de expediente 17-003762-1027-CA, en una de las descripciones se indica la cuantía por ¢168.000.000 y en la otra por un monto de ¢1.350.600	En Resolución Provisional 1, con un monto de ¢1.350.600	¢168.000.000	"Cuantía" por ¢168.000.000 "Resolución final monto" por ¢1.350.600
14-010062-1027-CA <sup>5</sup>	Se indica que la cuantía es inestimable	En Resolución Provisional 1, con un monto de ¢1.350.600	¢1.350.600	"Resolución final monto" por ¢1.350.600
17-007307-1027-CA	Se indica que el monto es ¢1.700	Resolución Provisional 1, con un monto de ¢1.350.600	¢1.350.600	Resolución Provisional, con un monto de ¢1.350.600
18-001766-0639-LA-5	No se indica monto y se encuentra con el número de expediente 18-001766-0639	En Resolución Provisional 1, con un monto de ¢1.608.000	¢1.608.000	Resolución Provisional, con un monto de ¢1.608.000
18-002393-0639-LA	Se indica que la cuantía es inestimable	En Resolución Provisional 1, con un monto de ¢1.608.000	¢804.000	"Cálculo de efecto financiero (en casos de inestimable)" por ¢804.000

N. Expediente	Observaciones			
	"Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios"	"Matriz Contabilidad Nacional (CN)"	"Matriz de revelación NICSP 19"	"Base de datos litigios"
				"Resolución provisional monto" por ₡1.608.000
19-000375-1028-CA	No se encuentra este expediente	Caso en Pretensión inicial sin monto	₡1.350.600	"Cálculo de efecto financiero (en casos de inestimable)" por ₡1.350.600
18-002239-0639-LA	No se indica monto y se encuentra con el número de expediente 18-0022239-0639-LA	En Resolución Provisional 1, con un monto de ₡408.000	₡408.000	Cálculo de efecto financiero (en casos de inestimable)" por ₡408.000

Fuente: Elaborada por la Auditoría Universitaria con la información suministrada por la Administración.

**ANEXO 3**

**Resumen del Plan de Acción NICSP 19 al 31 de diciembre de 2020**

Actividad de cumplimiento	Responsable	Fecha de Inicio Fecha para Finalizar	Estado reportado
1. Desarrollar un taller de capacitación con los responsables de la implementación de la NICSP 19 en la UTN y con las distintas unidades generadoras de información al alcance de esta norma, con el fin de tener claridad en cuanto a la definición y tratamiento contable de las provisiones, activos y pasivos contingentes según corresponda.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Alfredo Vargas (DGAJ), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 15/11/2018	Realizado
2. Diseñar una matriz para la recopilación de los datos y elaborar una directriz mediante la cual se va a solicitar la información que respalde las existencia de provisiones, activos y pasivos contingentes en la UTN a las distintas unidades generadoras de información.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Alfredo Vargas (DGAJ), Jamer Barrantes Torres (CG)	17/10/2018 al 22/11/2018	Realizado
3. Identificar, mediante el análisis de la información recolectada la existencia de hechos que representen obligaciones presentes, en las que exista incertidumbre de su cuantía o su vencimiento.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Jhonatan Morales Herrera (DGAJ), Ileana Morera Azofeifa (CG)	22/10/2018 al 22/11/2018	Realizado
4. En el caso de que se confirme la necesidad de reconocer una provisión, se deberá informar a la unidad de Contabilidad de la Dirección de Gestión Financiera, mediante una breve descripción de la naturaleza de la provisión y una estimación fiable del importe de la obligación.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Jhonatan Morales Herrera (DGAJ), Ileana Morera Azofeifa (CG)	01/10/2018 al 22/11/2018	Realizado
5. Reconocer en estados financieros de acuerdo con los criterios establecidos en la norma y elaborar la nota a los estados financieros, en caso que corresponda con respecto a las provisiones de la UTN.	Ismael Arroyo (DGF), Ileana Morera Azofeifa (CG), Jhonatan Morales Herrera (DGAJ)	01/10/2018 al 22/11/2018	Por realizar
6. Identificar, mediante el análisis de la información recolectada, la existencia de hechos que representen obligaciones posibles, por cuanto se tiene que confirmar si la UTN (Administración Universitaria, Sedes y Centros), tiene o no una obligación presente que podría dar lugar a un flujo de salida de recursos.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Jhonatan Morales Herrera (DGAJ), Ileana Morera Azofeifa (CG)	01/10/2018 al 25/11/2018	Realizado

Actividad de cumplimiento	Responsable	Fecha de Inicio Fecha para Finalizar	Estado reportado
7. En el caso de que se confirme la existencia de un pasivo contingente, se deberá informar a la unidad de Contabilidad de la Dirección de Gestión Financiera, para cada clase de pasivo contingente, una breve descripción de la naturaleza del pasivo contingente, y cuando sea posible, una estimación de su efecto financiero, e indicaciones sobre las incertidumbres relacionadas con la cuantía o el vencimiento.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Alfredo García Vargas (DGAJ), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 25/11/2018	Realizado
8. Revelar la información recibida de acuerdo con los criterios establecidos en la norma y elaborar la nota a los estados financieros con respecto a los pasivos contingentes en la UTN.	Ismael Arroyo Arroyo (DGF), Ileana Morera Azofeifa (CG), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 30/11/2018	En proceso
9. Identificar, mediante el análisis de la información recolectada, la existencia, de hechos no planeados o no previstos, que no están enteramente bajo el control de la entidad y crean para la UTN, (Administración Universitaria, Sedes y Centros), la posibilidad de un flujo de entrada de recursos.	Ismael Arroyo Arroyo (DGF), Ileana Morera Azofeifa (CG), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 03/12/2018	Por realizar
10. En el caso de que existan hechos en los que sea probable que se dé un flujo de entrada de recursos, se deberá informar a la unidad de Contabilidad de la Dirección de Gestión Financiera, mediante una breve descripción de la naturaleza de los activos contingentes y, cuando sea factible, una estimación de su efecto financiero.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Alfredo García Vargas (DGAJ), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 05/12/2018	Realizado
11. Revelar la información recibida de acuerdo con los criterios establecidos en la norma y elaborar la nota a los estados financieros con respecto a los activos contingentes en la UTN.	Ismael Arroyo Arroyo (DGF), Ileana Morera Azofeifa (CG), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 10/12/2018	Por realizar
12. Elaborar un informe de cumplimiento de la NIC SP 19.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Jhonatan Morales Herrera (DGAJ), Ileana Morera Azofeifa (CG)	01/10/2018 al 13/12/2018	En proceso
13. Mantener actualizado un inventario de todas las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes de la UTN. (Administración Universitaria, Sedes y Centros)	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Jhonatan Morales Herrera (DGAJ), Alfredo García Vargas (DGAJ)	01/10/2018 al 13/12/2018	Realizado

Actividad de cumplimiento	Responsable	Fecha de Inicio Fecha para Finalizar	Estado reportado
14. Dar seguimiento a las situaciones reportadas, por cuanto los pasivos contingentes o activos contingentes pueden evolucionar de una forma que inicialmente no estaba prevista, por lo que se debe de identificar dichos cambios e informar a la unidad de Contabilidad de la Dirección de Gestión Financiera para aplicar el tratamiento contable de acuerdo con la norma.	Abel Chinchilla Bazán (DGAJ), Alfredo García Vargas (DGAJ), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 13/12/2018	Realizado
15. Establecer los cierres de la información recolectada en cada cierre mensual.	Ismael Arroyo Arroyo (DGF), Ileana Morera Azofeifa (CG), Jamer Barrantes Torres (CG)	01/10/2018 al 21/12/2018	Realizado

Fuente: Plan de Acción para el Trabajo de Brechas en Normativa Contable de la NICSP 19, Anexo 1, IV Trimestre 2020, Parte II de la información enviada a la DGCN para el trimestre de diciembre 2020.

ANEXO 4

INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2021  
IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL  
SECTOR PÚBLICO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (PRIMER INFORME)

Valoración de Observaciones del Auditado al Borrador de Informe  
(remitido a la Administración por medio de cartas AU-130-2021, AU-131-2021,  
AU-132-2021 y AU-133-2021 del 26 de abril de 2021)

1. Recomendación	Recomendación 4.1.1			
Observaciones de la Administración	<p>Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGAJ-210-2021, se indica:</p> <p>El “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>” ha sido actualizado y se encuentra en etapa de evaluación de los resultados y ajustes. Al respecto, se hace la salvedad que, como fue indicado a la Auditoría Universitaria en la presentación del borrador de informe el día 30 de abril del 2021, en razón de la competencia y naturaleza de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el procedimiento se limita a las provisiones, activos y contingencias producto de los litigios a favor y en contra de la UTN.</p> <p>“<i>Se solicita la ampliación del plazo a tres meses.</i>”</p>			
¿Se acoge?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>Se concede la ampliación del plazo, es importante mencionar que los resultados del Informe toman en cuenta también las provisiones derivadas de los contratos onerosos y de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad, de los cuales el procedimiento es omiso en su identificación, determinación y actualización, para lo anterior considerar el resultado 2.1 de este Informe.</p>			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.2			
Observaciones de la Administración	<p>Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGAJ-210-2021, se indica:</p> <p>“<i>La estructura de los archivos “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” actualmente se encuentra en etapa de ajuste.</i>”</p> <p>“<i>Se solicita la ampliación del plazo a tres meses.</i>”</p>			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.2			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo para esta recomendación. Considerar el resultado 2.1 de este Informe durante la etapa de ajuste de la estructura de los archivos "Base de datos litigios" y "Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios".			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.3			
Observaciones de la Administración	Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGAJ-210-2021, se indica:  "La información de los litigios en los archivos "Base de datos litigios" y "Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios" se encuentran en proceso de revisión y actualización."  "Se solicita la ampliación del plazo a cuatro meses."			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	Se concede la ampliación del plazo para esta recomendación. Considerar los resultados 2.2 y 2.3 de este Informe durante el proceso de revisión y actualización de la información de los litigios en los archivos "Base de datos litigios" y "Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios".			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.4			
Observaciones de la Administración	Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGAJ-210-2021, se indica:  Por solicitud verbal y escrita de la DGAJ, la matriz de revelaciones fue ajustada en el mes de febrero 2021, con el objetivo de unificar criterios, información y cumplimiento a cabalidad de los requisitos solicitados por Contabilidad Nacional y Contabilidad Institucional. Se adjunta al plan una copia del oficio de solicitud para el ajuste de las matrices (DGAJ-049-2021), así como la matriz unificada enviada por esta Dirección en el mes de mayo 2021.  "De acuerdo con el plazo propuesto por AU."			
¿Se acoge?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	A pesar que la DGAJ no solicita ampliación del plazo de la recomendación 4.1.4, se modifica el plazo de la misma a cuatro meses, debido que para actualizar los datos de los cuadros de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones del archivo "Matriz de revelación NICSP 19" y los cuadros de activos y pasivos contingentes del archivo "Matriz Contabilidad Nacional (CN)", se requiere la información actualizada de la "Base de datos litigios" y "Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios" de la recomendación 4.1.3., en la cual la DGAJ solicita la ampliación del plazo a cuatro meses.			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.4
	<p>Es importante dar énfasis a lo que establece la NICSP 19 en los párrafos<sup>70</sup> 20 y 21 sobre la relación entre provisiones y pasivos contingentes, el párrafo 21 de reconocimiento de provisiones y el artículo 5 de la Directriz N° CN-001-2014 “<i>Contingencias y Provisiones</i>”, criterios que se encuentran en el resultado 2.2. de este Informe. Además, en cuanto a la información de la “<i>Matriz Contabilidad Nacional (CN)</i>” esta es requerida por parte de la Dirección General de Contabilidad Nacional mediante el formato de estado notas contables<sup>71</sup>, por lo que la información adicional<sup>72</sup> incluida en la misma no es requerida en las revelaciones en dicho formato, pero debe ser revelada en el Estado de Notas a los EEFF de acuerdo a lo que solicita la Norma NICSP (ver los criterios de los resultados 2.2 y 2.3).</p> <p>Con respecto a las modificaciones<sup>73</sup> presentadas en la “<i>Matriz Contabilidad Nacional (CN)</i>” se debe resaltar la importancia que exista trazabilidad de la información de litigios desde los archivos base hasta lo incorporado en los EEFF. Además, en la matriz presentada como adjunto de la carta DGAJ-210-2021 enviada a la Auditoría Universitaria, en la información de los expedientes se presentan situaciones de mejora, por ejemplo: en cuatro casos el año que se muestra en la fecha es 1905, en los cuadros de Pretensión Inicial y Resolución provisional 1 de los pasivos contingentes el total no corresponde a la sumatoria de la casilla “<i>Monto colones</i>”, conviene indicar que la información que se remite a Contabilidad General debe cumplir con los atributos fundamentales de la calidad de la información referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad, para realizar las respectivas revelaciones y reconocimientos en los Estados Financieros, cumpliendo con la NICSP 19 y la normativa emitida por la DGCN.</p>

1. Recomendación	Recomendación 4.1.5			
<b>Observaciones de la Administración</b>	En la Conferencia Final del 26 de abril de 2021, la Contadora General solicita incluir también el tema de litigios como parte del sistema de información.			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
<b>Justificación de la Auditoría Universitaria</b>	Se acoge la observación realizada, tanto en la recomendación 4.1.5 como en el resultado 2.4., debido a que los litigios forman parte esencial del cumplimiento de la NICSP 19, y a pesar que la DGAJ cuenta con registros por medio de archivos en Excel y Word, la inclusión en el Sistema de Información de la Universidad facilita el análisis, gestión y evaluación de los mismos, lo cual, apoya la gestión con lo establecido en la NICSP 19.			

<sup>70</sup> El número de los párrafos se mantienen en la versión 2018 de la Norma en español adoptada mediante Resolución General N° DCN-0002-2021 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 58 del 24 de marzo 2021.

<sup>71</sup> Remitido mediante el oficio DCN-UCC-0003-2021 del 05 de enero de 2021 con el asunto “*Presentación de Estados Financieros al cierre del anual 2020 (enero a diciembre 2020)*”, pero en los oficios junio 2020 y setiembre 2020 solicita la misma información mediante el formato establecido.

<sup>72</sup> De acuerdo a la información del archivo matriz de revelación de NICSP, adjunto de la carta DGAJ-210-2021 del 10 de mayo de 2021.

<sup>73</sup> Entre la información revelada en diciembre 2020 y la remitida por la DGAJ en la carta DGAJ-210-2021 del 10 de mayo de 2021 por inclusiones o exclusiones de expedientes de litigios.

1. Recomendación	Recomendación 4.1.5
<p><b>Observaciones de la Administración</b></p>	<p>Mediante el Plan de Implementación de Recomendaciones adjunto a la carta DGAJ-210-2021, se indica:</p> <p>Tal y como fue indicado a la Auditoría Universitaria en la presentación del borrador de informe el día 30 de abril del 2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos carece de la competencia para gestionar un módulo de control de contratos, convenios y cartas de entendimiento, así como de la consecuente autoridad para generar un sistema de rendición de cuentas en caso de no cumplimiento con lo solicitado.</p> <p>En este sentido, debe considerarse que, de conformidad con los artículos 10 numeral 22 , 18 numeral 15, 34, 42, 46, 48 50, 52, 53, 56, 57, 58, 59, 64 numeral 1 y 73 numeral 6 del Reglamento Orgánico, así como los artículos 2, 3, 4, 5 y 7 del Reglamento del Sistema Universitario de Gestión Documental (SUGED), la competencia para el archivo de contratos, convenios y cartas de entendimiento, respectivamente, recaen en las Direcciones de Proveeduría Institucional, Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y Control de Bienes e Inventarios, así como en la Rectoría, Vicerrektorías y Decanaturas de las Sedes, respectivamente; dado que los mismos constituyen parte del acervo documental de los archivos gestión que se generan desde sus unidades ejecutoras, en los términos definidos por los incisos e), g), h) e i) del artículo 2 del Reglamento del SUGED y según las competencias otorgados a estos mediante el Reglamento Orgánico de la UTN.</p> <p>En razón de ello, de conformidad con lo indicado por los artículos 2 inciso e) 4, 5 y 7 del Reglamento de la SUGED, es en la jefatura de archivo institucional, los encargados de los archivos periféricos y archivos de gestión en quienes recae la función para “reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental correspondiente”.</p> <p>Por otro lado, no puede obviarse el hecho que, en el caso de la contratación administrativa, el contrato forma parte del expediente administrativo (legajo físico o archivo electrónico que debe contener todas las actuaciones, internas y externas, en el orden cronológico correspondiente a su presentación y relativas a un trámite de contratación administrativa específico) y que, por ordinal décimo sexto de la Ley de Contratación Administrativa, la obligación de custodia y gestión del expediente es de la Oficina de Contratación Administrativa (numeral 16).</p> <p>En conclusión y como fue previamente manifestado, en el plano real, la función de esta Dirección está circunscrita al traslado de las observaciones respectivas a los jefes competentes, quedando a criterio de estos su re direccionamiento a sus titulares subordinados.</p>

1. Recomendación	Recomendación 4.1.5			
	<p>Al ser la Dirección General de Asuntos Jurídicos un órgano asesor que brinda asesoría jurídica a las autoridades superiores de la Universidad y Sedes, es decir, órgano consultivo interno que tiene como finalidad servir y contribuir a la formación de la voluntad administrativa, se escapa de las competencias, naturaleza y funciones asignadas de esta Dirección la posibilidad de dar cumplimiento de la recomendación planteada. Por lo que se debe re direccionar la presente recomendación a la autoridad competente para la toma de decisiones, autorización de la erogación de recursos financieros para este fin y con competencia de orden disciplinario ante posibles incumplimientos.</p>			
¿Se acoge?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>La observación de la DGAJ no es de recibo, debido a que el Estatuto Orgánico de la UTN, establece para la DGAJ:</p> <p>Artículo 53.—<b>De la naturaleza jurídica.</b> La Dirección de Asuntos Jurídicos es el <u>órgano encargado de dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar la gestión</u> y asesoría jurídica que requieran las autoridades superiores de la Universidad y de las Sedes. Depende del Consejo Universitario, como parte de la estructura superior de la Universidad, <u>y desarrollara sus actividades en toda la Universidad incluyendo sus diversas sedes...</u></p> <p>Artículo 54.—<b>De las funciones.</b> Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos: ... d) Asumir la defensa de las acciones judiciales que se interpongan contra la UTN y la gestión de las que esta inicie. ...h) <u>Elaborar, revisar y emitir opinión sobre los contratos y convenios que celebre la Universidad, organizando y manteniendo el archivo de los mismos.</u> (El formato en negrita pertenece al texto original, más no así el formato subrayado)</p> <p>Es importante mencionar que muchas dependencias pueden gestionar contratos o convenios, pero la DGAJ debe revisar y emitir opinión de estos, debido a que por norma estatutaria se le otorga la competencia de la función de organizar y mantener el archivo de los mismos, al igual asumir la defensa en el tema de los litigios y la circunscribe a que desarrolle sus actividades en toda la Universidad, por lo que es la Dirección idónea para que recopile y concentre la información de los contratos, convenios y litigios de la Universidad, por lo tanto ejerce el control de las posibles obligaciones derivadas de los mismos, de lo contrario, corresponde solicitar un ajuste o reforma en el inciso h) del artículo 54 del Estatuto Orgánico, para que se delimiten las responsabilidades de la DGAJ en cuanto a los tipos de contratos o convenios específicos que celebre la Universidad, donde la Dirección es responsable de organizar y mantener el archivo de los mismos.</p>			

1. Recomendación	Recomendación 4.1.5
	<p>Además, es importante mencionar que por medio de la carta DGAJ-016-2021<sup>74</sup>, la Dirección Jurídica responde a la Auditoría Universitaria ante una consulta sobre las gestiones realizadas sobre la solicitud de mejoras al Sistema Avatar para el cumplimiento de la implementación de la NICSP 19, indicando: <i>“Una vez completada esta etapa, será posible la solicitud formal de la mejora.”</i></p> <p>La recomendación tiene como propósito que se realicen las gestiones necesarias, oportunas y por escrito a las instancias competentes, para sentar un precedente de la necesidad de contar con un módulo informático de control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios, que apoye la gestión de la DGAJ y en el momento que la Universidad cuente con los recursos necesarios se proceda con la elaboración y puesta en ejecución del mismo.</p> <p>Finalmente, conviene recordar que la brecha: <i>“Los contratos onerosos no se están reconociendo y midiendo como provisiones”</i>, fue referida por el Consultor Externo mediante el <i>“Informe de consultoría para implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público”</i>, presentado ante el Consejo Universitario y facilitados los resultados sobre la NICSP 19 a la DGAJ mediante oficio de la Comisión Gerencial de NICSP CGNICSP-057-2019, los cuales, no fueron objetados en ningún momento por la DGAJ.</p>

1. Recomendación	Recomendación 4.2.1
<b>Observaciones de la Administración</b>	En la Conferencia Final del 26 de abril de 2021, la Contadora General comenta la necesidad de contar con la información actualizada por parte de la DGAJ para cumplir la recomendación. También agrega que a partir de enero 2021 se encuentran registradas las provisiones en los Estados Financieros.
<b>¿Se acoge?</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/>
<b>Justificación de la Auditoría Universitaria</b>	Se amplía el plazo de la recomendación a seis meses, debido a que se modifica el plazo de las recomendaciones 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 y 4.1.4 dirigidas al Director General de Asuntos Jurídicos, las cuales repercuten en el traslado a Contabilidad General de la información completa y consistente para efectos de revelación y registros relacionados con la NICSP 19 en los Estados Financieros de la Universidad, pues, la DGAJ debe actualizar la información de los litigios, considerando los resultados del presente Informe.

1. Recomendación	Recomendación 4.2.2 y 4.2.3
<b>Observaciones de la Administración</b>	<p>En la Conferencia Final del 26 de abril de 2021, la Contadora General comenta la necesidad de contar con la información actualizada por parte de la DGAJ para cumplir la recomendación.</p> <p>Además, mediante carta CG-246-2021 del 10 de mayo de 2021, se indica:</p> <p>Se realiza la observación de que para que el área de Contabilidad General pueda dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, debe contar previamente con la información por parte de la unidad primaria generadora de</p>

<sup>74</sup> Carta emitida el 21 de enero de 2021 y firmada por la Asesora Legal Sofía Wilson Morales.

1. Recomendación	Recomendación 4.2.2 y 4.2.3			
	<p>información, en este caso la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de lo contrario no se podría dar cumplimiento.</p> <p>En este sentido, agradecemos a la Auditoría Institucional, nos comunique el cumplimiento por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de los aspectos que se les indica en el plan de implementación de recomendaciones, para posterior a ello, comenzar con el trabajo técnico que le corresponde al área de contabilidad y poder dar respuesta ante la auditoría universitaria.</p>			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>Se amplía el plazo de las recomendaciones a seis meses, debido a que se modifica el plazo de las recomendaciones 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 y 4.1.4 dirigidas al Director General de Asuntos Jurídicos las cuales repercuten en el traslado a Contabilidad General de la información completa y consistente para efectos de revelación y registros relacionados con la NICSP 19 en los Estados Financieros de la Universidad, debido a lo anterior, no es necesario que la Auditoría Universitaria informe sobre el cumplimiento de la recomendación 4.1.4 dirigida a la DGAJ, pues la información debe ser remitida en primera instancia a la Contabilidad General. En caso que la información no sea remitida al Área en tiempo y forma, esta deberá solicitar por escrito una prórroga para el cumplimiento de las recomendaciones aceptadas con la debida justificación y antes de que venza el plazo acordado.</p>			

1. Recomendación	Recomendación 4.3.1			
Observaciones de la Administración	<p>En la Conferencia Final del 26 de abril de 2021, la Coordinadora de la Comisión Gerencial de NICSP indica que es responsabilidad de la DGAJ actualizar el Plan de Acción y que la Comisión puede gestionar esta solicitud de actualizar el Plan de Acción de la NICSP 19. Indica que en primera instancia se acepta la recomendación y el plazo propuesto.</p>			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>Se modifica la recomendación para que la Comisión Gerencial de NICSP gestione la actualización del Plan de Acción de la NICSP 19, aunque se recalca la función de la Comisión como responsable de los Planes de Acción, los cuales se elaboran para mitigar las brechas existentes para implementar las NICSP en la Universidad.</p>			

1. Recomendación	Recomendación 4.3.2			
Observaciones de la Administración	<p>Mediante carta CGNICSP-058-2021 del 10 de mayo de 2021 se indica:</p> <p>Le informo que una vez revisado dicho informe en la Sesión de la Comisión NICSP el día 06 de mayo, no se tiene ninguna observación y estamos de acuerdo con los plazos establecidos, siempre y cuando el Director de Asuntos Jurídicos no solicite algún cambio en los plazos ya que alteraría el cumplimiento de recomendaciones para la Comisión NICSP.</p>			

1. Recomendación	Recomendación 4.3.2			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
<b>Justificación de la Auditoría Universitaria</b>	Se amplía el plazo de la recomendación a siete meses debido a que se modifica el plazo de la recomendación 4.1.4 dirigida al Director General de Asuntos Jurídicos para que traslade a Contabilidad General la información para efectos de revelación y registros relacionados con la NICSP 19 en los Estados Financieros de la Universidad y posteriormente la Comisión Gerencial de NICSP pueda elaborar el informe de la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la NICSP 19, solicitado mediante la recomendación 4.3.2.			

Comentario	Comentario
<b>Observaciones de la Administración</b>	<p>En la Conferencia del 30 de abril de 2021, previo a realizar la exposición de los resultados del Borrador de Informe, el Director General de Asuntos Jurídicos solicita un espacio, para hacer algunas consultas y referirse a la posición de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en cuanto a la implementación de las NICSP, su competencia y responsabilidad al respecto. El señor Director General de Asuntos Jurídicos se compromete en suministrar información de años anteriores y una minuta reciente que se realiza con la Comisión Gerencial de NICSP. Desde la Dirección de Asuntos Jurídicos se inicia con una introducción de la situación relacionada con la aplicación de las NICSP y los problemas que se generan al asumir la función de la DGAJ como unidad generadora de información, tarea fuera de su control. En síntesis, se comenta:</p> <p>Al respecto, se le hace saber que no se toma en consideración en el informe lo discutido en las sesiones de la Comisión de las NICSP relacionadas con las advertencias realizadas por la DGAJ en cuanto a su aplicación, ante lo que el Sr. Pizarro Palma indicó que se iba a incluir. De igual forma, en relación con el punto se discute la génesis del manejo de las NICSP en la UTN y cómo estas interpretaciones erróneas han conllevado a las inconsistencias en la aplicación de las mismas, circunscribiéndose la labor de esta Dirección al traslado de lo solicitado a las autoridades competentes por carecer de acceso a la información, lo cual se considera no puede ignorarse en el Informe de Auditoría.</p> <p>La DGAJ solicita que se tome en cuenta en el estudio que no es parte de la administración activa y, como tal, no puede tener un proceso asignado de esta naturaleza. En este sentido, se amplió sobre el hecho que, las mismas autoridades administrativas (órganos que manejan la información de primera mano) han reiterado a esta Dirección su función de órgano asesor, su nombramiento de confianza y la falta de competencia para emitir directrices al respecto. De igual forma, ante la sugerencia de la Sra. Pamela Hernández Calvo sobre el procedimiento sugerido para ordenarse, se reiteró que la DGAJ carece de competencia y poder de sanción por incumplimiento del mismo.</p> <p>Con el concepto de titular subordinado de la administración contenido en la Ley de Control Interno (artículo 2), siendo reiterado por esta Dirección la disconformidad y duda en</p>

Comentario	Comentario			
	<p>cuanto a la interpretación llevada a cabo por el Auditor General en relación con que la DGAJ es titular subordinado en sus procesos operativos, en tanto vela por su Departamento, se asegura que se cumpla con el control interno y rinde informes finales de gestión. En este sentido, conviene se aclare y se consigne en el acta la antinomia que genera determinar el carácter de titular subordinado de esta Dirección con su naturaleza estatutaria, tomando en cuenta que la CGR ha definido al titular subordinado como aquel “funcionario de la administración activa, responsable de un proceso (Oficio DFOE-DL-0132 del 6 de febrero, 2017 suscrito por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República)”, lo que en ningún caso aplica para esta Dirección.</p> <p>Por otro lado, en cuanto a la interpretación que se realiza del inciso h) del artículo 54 del Estatuto Orgánico, se sostiene discusión en la que se manifiesta que es criterio de la DGAJ que, en virtud de la derogatoria por razón de la materia, el precepto fue tácitamente derogado por el Reglamento Orgánico, principalmente en cuanto a negocios conjuntos y arrendamientos; lo cual debería ser tomado en cuenta en el informe.</p>			
¿Se acoge?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>No es de recibo el comentario realizado por el Director General de Asuntos Jurídicos, debido a que, durante el plazo brindado para realizar observaciones al Borrador de Informe, no se aporta evidencia documental que respalde lo mencionado en la conferencia, tal y como, se solicitó verbalmente en la Conferencia. A la fecha no se han recibido criterios adicionales que afirmen los comentarios realizados, o bien razonamientos jurídicos, referencias a jurisprudencia sobre su manifestación de que la DGAJ no es parte de la Administración Activa y no se ha aportado evidencia documental de las gestiones realizadas ante otras instancias internas o externas a la Universidad por su disconformidad sobre las tareas asignadas en relación con las NICSP, aportando oficios, cartas o actas que hayan sido presentadas ante la Comisión Gerencial de NICSP de la Universidad, el Consejo Universitario o ante un órgano externo de control.</p> <p>Finalmente, es importante mencionar que el Informe de Auditoría, se suscribe a la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes, no se refiere a los temas de negocios conjuntos o arrendamientos, pues dichos temas son resorte de la NICSP 8- Intereses en Negocios Conjuntos y la NICSP- 13 Arrendamientos, las cuales no fueron parte del alcance del presente estudio.</p> <p>Por último, el alcance de este Informe no comprende el análisis de la naturaleza jurídica o técnica de las funciones de la DGAJ y las responsabilidades asumidas por el Director en el seno de la Comisión Gerencial de NICSP.</p>			

## ANEXO 5

**Cronología sobre la discrepancia del Director General de Asuntos Jurídicos al Informe de Auditoría AU-05-2021 Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la Universidad Técnica Nacional (Primer Informe), presentando soluciones alternas ante el Consejo Universitario**

Con relación a lo mencionado en el apartado 5. Consideraciones Finales del presente Informe, sobre lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno (LGCI), Ley N. 8292, en el sentido que el titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el Informe Definitivo de Auditoría deberá ordenar la implementación de las recomendaciones, el Director General de Asuntos Jurídicos, mediante carta DGAJ-238-2021 del 02 de junio de 2021, presenta ante el Presidente del Consejo Universitario su discrepancia con el Informe de Auditoría AU-05-2021, **presentando soluciones alternas hasta que se resuelva la solicitud de interpretación auténtica de la última frase del inciso h) del artículo 54 del Estatuto Orgánico de la UTN, debido a que recomienda al Consejo Universitario “... SE SUSPENDA TEMPORALMENTE el conocimiento, discusión y resolución final del presente informe y discrepancias ...” (\*)**. Por tanto, se solicita que las recomendaciones de auditoría y el propio Informe quede sujeto a ajustes con base en la **aplicación retroactiva de una norma recientemente interpretada (\*\*)**. Además, mediante carta DGAJ-239-2021 del 03 de junio de 2021, presenta también ante el Presidente del Consejo Universitario, Primer adición a las discrepancias y observaciones al Informe de Auditoría AU-05-2021. Adicionalmente, la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) solicita al Consejo Universitario (CU) la interpretación auténtica de la última frase del inciso h) del artículo 54 del Estatuto Orgánico de la UTN, según carta DGAJ-237-2021 del 2 de junio de 2021, la cual, está relacionado con la responsabilidad que tiene la DGAJ en cuanto a organizar y mantener el archivo de los contratos y convenios.

---

\* Página 33 de la carta DGAJ-238-2021.

\*\* Con base en la deliberación y acuerdo 5-16-2021 consignado en el Acta 16-2021 del 15 de julio de 2021, es claro que el Director General de Asuntos Jurídicos determina que el Informe de Auditoría requiere de ajustes dado que “la normativa ahora cambió”, lo anterior es consecuente con la carta DGAJ-238-2021 que recomienda al Consejo Universitario que previo a lo anterior (soluciones alternas), se resuelva la interpretación auténtica solicitada en la carta DGAJ-237-2021. El acuerdo de 9-14-2021 del Acta 14-2021 del 10 de junio de 2021 (sobre la interpretación auténtica) es rectificado para que se lea “Interpretar aplicativamente el alcance”, según acuerdo 11-20-2021 del Acta 20-2021 del 26 de agosto de 2021.

El 11 de junio de 2021 se conoce la Transcripción de Acuerdo 125-2021 (acuerdo 9-14-2021, Acta 14-2021, sesión celebrada el 10-06-2021), en la cual, el CU conoce y aprueba la solicitud de la DGAJ según carta DGAJ-237-2021 respecto a la interpretación auténtica al inciso h) del artículo 54 del Estatuto Orgánico de la UTN en cuanto al texto “..., *organizando y manteniendo el archivo de los mismos.*”, hace referencia al archivo de gestión de sus trámites de índole legal que debe mantener la DGAJ, y no debe interpretarse como la creación de un archivo institucional paralelo.

El 11 de junio de 2021 se conoce la Transcripción de Acuerdo 126-2021 (acuerdo 10-14-2021, Acta 14-2021, sesión celebrada el 10-06-2021), en la cual, el CU conoce, pero pospone la atención de las discrepancias al Informe AU-05-2021 planteadas por la DGAJ por medio de cartas DGAJ-238-2021 y DGAJ-239-2021, en el momento que lo considere oportuno.

Por su parte, la Auditoría Universitaria (AU) mediante carta AU-218-2021 del 22 de junio de 2021 dirigida al CU, hace la previsión del plazo y el procedimiento legal establecido para la atención de la discrepancia, dado el acuerdo anterior de posponer el conocimiento de la discrepancia presentada por la DGAJ. Cabe resaltar, que dicha carta nunca fue conocida en el seno del órgano colegiado mediante una sesión ordinaria o extraordinaria.

Cabe señalar, que el CU sesiona el 24-06-2021 según acta 15-2021, en la cual, no se conoce la carta AU-218-2021. Tampoco se conoce la carta en la sesión siguiente del 15-07-2021 según acta 16-2021.

A través de la Transcripción de Acuerdo 150-2021 (acuerdo 5-16-2021, acta 16-2021, sesión celebrada el 15-07-2021) del 16 de julio de 2021, el CU instruye a la AU a realizar ajustes al contenido y recomendaciones del Informe AU-05-2021.

Cabe señalar, que el CU sesiona el 28-07-2021 según acta 17-2021, en la cual, no se conoce la carta AU-218-2021.

Mediante carta AU-259-2021 del 4 de agosto de 2021, la AU presenta ante el CU los motivos de disconformidad con lo resuelto a raíz de la discrepancia a las recomendaciones del Informe de

Auditoría AU-05-202 en atención al acuerdo 5-16-2021. Además, se hace la prevención del plazo legal de 8 días hábiles según el artículo 38 de la LGCI, para la atención de la carta y en caso de que el jerarca no se allane a las razones de inconformidad, lo que procede es presentar el posible conflicto ante la CGR.

Cabe señalar, que el CU sesiona el 05-08-2021 según acta 18-2021, en la cual, no se conoce la carta AU-218-2021 ni la carta AU-259-2021. Tampoco se conocen estas cartas en la sesión siguiente del 12-08-2021 según acta 19-2021.

El 16 de agosto de 2021, mediante carta AU-285-2021, la Auditoría Universitaria realiza el planteamiento ante la CGR del eventual conflicto con el Informe AU-05-2021 y mediante carta AU-288-2021 del 18 de agosto de 2021 se remite a la CGR el Acta 16-2021 del 15-07-2021 que contiene el acuerdo 5-16-2021.

Por medio de carta CU-076-2021 del 20 de agosto de 2021, el Presidente y Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario informan a la CGR con copia a la Auditoría Universitaria, que el jueves 26 de agosto de 2021, se procederá a conocer las cartas AU-259-2021 (dirigida al CU sobre la no conformidad con el acuerdo 5-16-2021 del CU) y AU-285-2021 (dirigida a la CGR con copia al CU sobre el posible o eventual conflicto).

Mediante Transcripción de Acuerdo 184-2021 (acuerdo 11-20-2021, acta 20-2021, sesión celebrada el 26-08-2021) del 27 de agosto 2021 del Consejo Universitario dirigida al Presidente del Consejo Universitario, a la CGR, al Director General de la DGAJ y al Auditor General, se estudia carta AU-259-2021 dirigida al CU y dictamen jurídico DGAU-410-2021 dirigido al Consejo Universitario (este se refiere a la carta AU-259-2021), y se rectifica el acuerdo 9-14-2021 del 10 de junio de 2021 y el acuerdo 5-16-2021 del 15 de julio de 2021, relativos al tipo de interpretación sobre la última frase del inciso h) del artículo 54 del Estatuto Orgánico de la UTN, lo cual, es acordado por el CU conforme al dictamen jurídico. Además, por medio de este acuerdo se instruye al Presidente del CU para que en coordinación con la Secretaria Ejecutiva del CU confeccione el expediente completo para trasladarlo a la CGR, siendo dicho Órgano Contralor el competente para dirimir el conflicto al tenor del artículo 38 de la LGCI.

Mediante carta CU-083-2021 del 2 de setiembre de 2021, el Presidente del Consejo Universitario remite a la CGR con copia al Rector, Director General de Asuntos Jurídicos y Auditor General, el expediente digital completo y cronológicamente ordenado relativo a la discrepancia presentada por la DGAJ a raíz del Informe AU-05-2021. Reitera que todas las acciones del CU se encuentran apegadas en tiempo y forma según el 36 y 38 de la LGCI.

A través de la Transcripción de Acuerdo 186-2021 (acuerdo 10-20-2021 acta 20-21 Sesión celebrada el 21/08/2021) del 10 de setiembre 2021 dirigida al Presidente del Consejo Universitario, se acuerda tener por recibido el AU-285-2021 y avalar y ratificar la carta CU-076-2021, principalmente.

La CGR mediante oficio 15643 (DFOE-CAP-0697) del 14 de octubre de 2021 dirigido al Presidente del Consejo Universitario y al Auditor General, dictamina:

... al no existir una contrapropuesta o solución alternativa por parte del Consejo Universitario a las recomendaciones N° 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4 y 4.1.5. del Informe N° AU-05-2021 de la auditoría interna, la condición de conflicto no se configura. Así las cosas, lo procedente es que esa Administración Universitaria acate las referidas recomendaciones, en los términos establecidos en el informe de marras en razón de que no se atendió lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 8292.

Lo anterior, sin detrimento de que por el buen funcionamiento y la mejora de la gestión institucional el Jерarca y el auditor puedan llegar a acuerdos respecto a las alternativas de corrección de las situaciones identificadas.

Por medio de la Transcripción de Acuerdo 217-2021 (acuerdo 2-24-2021) del 29 de octubre de 2021, el CU acuerda tener por recibido el oficio de la CGR con referencia DFOE-CAP-0697, acatar las recomendaciones contenidas en esa carta, en cuanto a que esa autoridad en conjunto con la Auditoría Universitaria tome las prerrogativas que considere pertinentes respecto a las alternativas de corrección a las situaciones identificadas que sirvieron como base para la controversia existente a raíz de las recomendaciones de la Auditoría Universitaria y las objeciones a estas por parte de la DGAJ relativas al Informe AU 05-2021, por tanto, se instruye a la DGAJ y a la CGNICSP, informen de manera separada al órgano colegiado el estado actual de la NICSP-19, realizado un análisis a la luz de lo dispuesto en el informe DFOE-CAP-0697, por tanto debían las dos instancias rendir ante el CU el informe instruido, en un plazo de un mes a partir de la comunicación del acuerdo.

Con carta AU-394-2021 del 4 de noviembre de 2021, se informa a la: CGNICSP, DGAJ, DGF y Contador General de la UTN sobre la respuesta de la CGR, el acuerdo 2-24-2021 adoptado por el jerarca, así como, lo que procede con respecto al seguimiento del Informe AU-05-2021.

Mediante carta AU-461-2021 del 17 de diciembre de 2021 dirigida al CU, se solicita copia de los informes de la DGAJ y de la Comisión Gerencial de NICSP obtenidos en cumplimiento del acuerdo 2-24-2021, sin embargo, no se atendió esta solicitud de información, por lo que se emitió otro recordatorio.

Con carta AU-064-2022 del 11 de febrero de 2022 dirigida al Rector y Presidente del Consejo Universitario se da seguimiento al acuerdo 2-24-2021 y se solicita informar la fecha de la sesión del CU en la cual se pretende agendar el tema en cuestión, debido a la necesidad de contar oportunamente y previamente con las alternativas de solución o corrección de las situaciones identificadas en el Informe AU-05-2021, para finiquitar la solicitud expresa de la CGR de llegar a un acuerdo respecto a las alternativas de corrección de las situaciones deficientes identificadas.

Con la carta AU-076-2022 del 18 de febrero de 2022, dirigida al Secretario Ejecutivo del CU se da seguimiento al acuerdo 2-24-2021 y se solicitan nuevamente los informes de la DGAJ y la CGNICSP elaborados en atención al acuerdo 2-24-2021.

Mediante carta CU-011-2022 del 25 de febrero de 2022 el Secretario Ejecutivo del CU brinda respuesta a la carta AU-076-2022 y adjunta los informes elaborados por la DGAJ y la CGNICSP en atención al acuerdo 2-24-2021.

El 4 de abril de 2022, se recibe Transcripción de Acuerdo 043-2022 (acuerdo 2-5-2022) dirigida al Director General de Administración Universitaria, al Coordinador de la Comisión Gerencial de las NICSP en la UTN, al Director de Asuntos Jurídicos y al Auditor General mediante la cual se acuerda trasladar a la Auditoría Universitaria para lo que corresponda las alternativas de solución o corrección a las recomendaciones contenidas en el Informe AU-05-2021, en atención a lo dispuesto por la CGR mediante dictamen DFOE-CAP-0697 N° 15643 y oficios AU-461-2021 y AU-064-2022.

ANEXO 6

Valoración de alternativas de solución o corrección de las situaciones identificadas en el Informe AU-05-2021, avaladas o propuestas por el Consejo Universitario a raíz de lo dictaminado en el oficio 15643 (DFOE-CAP-0697) de la CGR

Recomendación	Recomendación 4.1.1
<p><b>Recomendación inicial</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-161-2021 a la DGAJ, AU-162-2021 a CG, AU-163-2021 a la CGNICSP, AU-164-2021 a la DGF y AU-165-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de mayo de 2021, la recomendación 4.1.1 cita textualmente:</p> <p><b>4.1.1.</b> Actualizar el “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>”, considerando los resultados del presente Informe, así como, otras actividades que se requieran para el adecuado control de los litigios, en cumplimiento de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional y por el Archivo Institucional de la UTN. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>” actualizado, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.1 de este Informe.</p>
<p><b>Recomendación alterna propuesta por el Consejo Universitario</b></p>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU propone la siguiente recomendación:</p> <p>4.1.1. Actualizar el “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>”, <b>en el ámbito del alcance la NICSP 19</b>, así como, otras actividades que se requieran para el adecuado control de los litigios, en cumplimiento de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional y por el Archivo Institucional de la UTN. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>” actualizado, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe.</p>
<p><b>Justificación del Consejo Universitario</b></p>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU justifica el cambio de la recomendación debido a:</p>

Recomendación	Recomendación 4.1.1			
	<p><b>Según indica la Auditoría el procedimiento debe incluir las provisiones “derivadas de los contratos onerosos y de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad” (resultado 2.1 y anexo 4 en la página 54); lo cual deviene de la interpretación anterior a la correcta interpretación del Consejo Universitario de la última frase del inciso h), numeral 54 del Estatuto Orgánico y del alcance de la definición de contrato oneroso de la NICSP-19.</b></p> <p>La propuesta es que se excluya de la recomendación las funciones que se escapan del ámbito de competencia de la DGAJ, aclarando que, el “Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional”, se limita a los procesos litigiosos y a los contratos onerosos.</p>			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>La Auditoría Universitaria mediante los resultados del presente Informe se refiere a las provisiones de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad, debido a que el alcance del estudio comprende el seguimiento al Informe de Consultoría para la Implementación de las NICSP en la UTN, elaborado por el Despacho de Contadores Públicos Autorizados, González Consultores y Asociados S. A.<sup>75</sup>, en el cual se establece como parte de las actividades del Plan de Trabajo de la NICSP 19<sup>76</sup>: <i>“Determinar, al menos trimestralmente, las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad”</i>.</p> <p>Sin embargo, cabe resaltar que durante los seguimientos a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, se verificará si las situaciones informadas se mantienen vigentes o no, con el fin de determinar si el producto solicitado (en este caso el procedimiento) cumple con todos los elementos esenciales que se consideren en ese momento, evaluando primeramente los identificados en los resultados del Informe con el propósito de determinar si aplican o no al momento de realizarse el seguimiento y que sea conforme con el ámbito del alcance de la NICSP 19. Por lo tanto, independientemente de que el texto de la recomendación haga referencia o no a contemplar los resultados del Informe, el seguimiento de las recomendaciones lo considerará, así como, las nuevas condiciones y normativa vigente al momento de realizar el seguimiento.</p> <p>En conclusión, se acoge el cambio propuesto por el Consejo Universitario para la recomendación 4.1.1, debido a que no se afecta el producto solicitado inicialmente por la Auditoría Universitaria que corresponde a: <i>“carta que adjunte el “Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo</i></p>			

75 Informe presentado ante el Consejo Universitario de la UTN en la sesión 27-2019 del 12 de diciembre de 2019 y suministrado a la Auditoría Universitaria mediante carta CG-271-2020 del 30 de julio de 2020.

76 De acuerdo con el Informe de consultoría el responsable primario de las actividades del plan de trabajo de la NICSP 19 es el Director General de Asuntos Jurídicos.

Recomendación	Recomendación 4.1.1
<b>Recomendación Final del Informe</b>	<p><i>Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional” actualizado, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe.</i></p>
	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-154-2022 a la DGAJ, AU-155-2022 a CG, AU-156-2022 a la CGNICSP, AU-157-2022 a la DGF y AU-153-2022 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de abril de 2022, se incluye la recomendación 4.1.1 definitiva que cita textualmente:</p> <p><b>4.1.1</b> Actualizar el “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>”, en el ámbito del alcance de la NICSP 19, así como, otras actividades que se requieran para el adecuado control de los litigios, en cumplimiento de la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional y por el Archivo Institucional de la UTN. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte el “<i>Procedimiento General para la Organización y Mantenimiento del Archivo Actualizado de Provisiones y Activos y Pasivos Contingentes en la Universidad Técnica Nacional</i>” actualizado, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.1 de este Informe.</p>
Recomendación	Recomendación 4.1.2
<b>Recomendación inicial</b>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-161-2021 a la DGAJ, AU-162-2021 a CG, AU-163-2021 a la CGNICSP, AU-164-2021 a la DGF y AU-165-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de mayo de 2021, la recomendación 4.1.2 cita textualmente:</p> <p><b>4.1.2.</b> Ajustar la estructura de los archivos “<i>Base de datos litigios</i>” y “<i>Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios</i>”, considerando los resultados del presente informe y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con los archivos idóneos para incorporar toda información necesaria para revelar o reconocer los litigios en los Estados Financieros, de acuerdo con la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de “<i>Base de datos litigios</i>” y “<i>Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios</i>” con su estructura ajustada, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.1 de este Informe.</p>
<b>Recomendación alterna propuesta por el Consejo Universitario</b>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU propone la siguiente recomendación:</p> <p><b>4.1.2.</b> Ajustar la estructura de los archivos “<i>Base de datos litigios</i>” y “<i>Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios</i>”, <b>en el ámbito del alcance la NICSP 19</b> y otros elementos a criterio</p>

Recomendación	Recomendación 4.1.2			
	<p>de la dependencia, para que se cuente con los archivos idóneos para incorporar toda información necesaria para revelar o reconocer los litigios en los Estados Financieros, de acuerdo con la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” con su estructura ajustada, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe.</p>			
<p><b>Justificación del Consejo Universitario</b></p>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU justifica el cambio de la recomendación debido a:</p> <p>Al igual que la recomendación 4.1.1., <b>según resultado del Informe de Auditoría AU-05-2021, el procedimiento debe incluir las provisiones “derivadas de los contratos onerosos y de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad” (resultado 2.1 y anexo 4 en la página 54)</b>; lo cual deviene de la interpretación anterior a la correcta interpretación del Consejo Universitario de la última frase del inciso h), numeral 54 del Estatuto Orgánico y del alcance de la definición de contrato oneroso de la NICSP-19, por lo cual no podrían considerarse para el cumplimiento de la recomendación la totalidad de los resultados del informe como cita la recomendación.</p> <p>La propuesta es que se excluya de la recomendación las funciones que se escapan del ámbito de competencia de la DGAJ, aclarando que, la estructura de los archivos “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” se limitan a los procedimientos litigiosos y a los contratos onerosos.</p>			
<p><b>¿Se acoge?</b></p>	<p><b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>NO</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Parcial</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>No aplica</b> <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Justificación de la Auditoría Universitaria</b></p>	<p>La Auditoría Universitaria mediante los resultados del presente Informe se refiere a las provisiones de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad, debido a que el alcance del estudio comprende el seguimiento al Informe de Consultoría para la Implementación de las NICSP en la UTN, elaborado por el Despacho de Contadores Públicos Autorizados, González Consultores y Asociados S. A., en el cual se establece como parte de las actividades del Plan de Trabajo de la NICSP 19: “Determinar, al menos trimestralmente, las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad”.</p> <p>Sin embargo, cabe resaltar que durante los seguimientos a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, se verifica si las situaciones informadas se mantienen vigentes o no, con el fin de determinar si el producto solicitado (en este caso los archivos de “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” con su estructura ajustada) cumple con todos los elementos esenciales</p>			

Recomendación	Recomendación 4.1.2
	<p>que se consideren en ese momento, evaluando primeramente los identificados en los resultados del Informe con el propósito de determinar si aplican o no al momento de realizarse el seguimiento y que sea conforme con el ámbito del alcance de la NICSP 19. Por lo tanto, independientemente de que el texto de la recomendación haga referencia o no a contemplar los resultados del Informe, el seguimiento de las recomendaciones lo considerará, así como, las nuevas condiciones y normativa vigente al momento de realizar el seguimiento.</p> <p>En conclusión, se acoge el cambio propuesto por el Consejo Universitario para la recomendación 4.1.2, debido a que no se afecta el producto solicitado inicialmente por la Auditoría Universitaria que corresponde a: <i>“carta que adjunte los archivos de “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” con su estructura ajustada, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe.”</i></p>
<p><b>Recomendación Final del Informe</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-154-2022 a la DGAJ, AU-155-2022 a CG, AU-156-2022 a la CGNICSP, AU-157-2022 a la DGF y AU-153-2022 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de abril de 2022, se incluye la recomendación 4.1.2 definitiva que cita textualmente:</p> <p><b>4.1.2</b> Ajustar la estructura de los archivos <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i>, en el ámbito del alcance de la NICSP 19 y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con los archivos idóneos para incorporar toda información necesaria para revelar o reconocer los litigios en los Estados Financieros, de acuerdo con la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i> con su estructura ajustada, a más tardar tres meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.1 de este Informe.</p>

Recomendación	Recomendación 4.1.3
<p><b>Recomendación inicial</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-161-2021 a la DGAJ, AU-162-2021 a CG, AU-163-2021 a la CGNICSP, AU-164-2021 a la DGF y AU-165-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de mayo de 2021, la recomendación 4.1.3 cita textualmente:</p> <p><b>4.1.3.</b> Actualizar la información de los litigios en los archivos <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i>, considerando los resultados del presente Informe y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con la información adecuada de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones, de acuerdo con la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i> con la información de litigios actualizada, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.</p>

Recomendación	Recomendación 4.1.3			
<b>Recomendación alterna propuesta por el Consejo Universitario</b>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU propone la siguiente recomendación:</p> <p>4.1.3. Actualizar la información de los litigios en los archivos “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”, <b>en el ámbito del alcance la NICSP 19</b> y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con la información adecuada de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones, de acuerdo con la NICSP 19-Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” con la información de litigios actualizada, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe.</p>			
<b>Justificación del Consejo Universitario</b>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU justifica el cambio de la recomendación debido a:</p> <p>Se reitera que, <b>según resultado del Informe AU-05-2021, el procedimiento debe incluir las provisiones “derivadas de los contratos onerosos y de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad” (resultado 2.1 y anexo 4 en la página 54)</b>; lo cual deviene de la interpretación anterior a la correcta interpretación del Consejo Universitario de la última frase del inciso h), numeral 54 del Estatuto Orgánico y del alcance de la definición de contrato oneroso de la NICSP-19 por lo cual no podrían considerarse para el cumplimiento de la recomendación la totalidad de los resultados del informe como cita la recomendación.</p>			
<b>¿Se acoge?</b>	<b>SI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>Parcial</b> <input type="checkbox"/>	<b>No aplica</b> <input type="checkbox"/>
<b>Justificación de la Auditoría Universitaria</b>	<p>La Auditoría Universitaria mediante los resultados del presente Informe se refiere a las provisiones de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad, debido a que el alcance del estudio comprende el seguimiento al Informe de Consultoría para la Implementación de las NICSP en la UTN, elaborado por el Despacho de Contadores Públicos Autorizados, González Consultores y Asociados S. A., en el cual se establece como parte de las actividades del Plan de Trabajo de la NICSP 19: “Determinar, al menos trimestralmente, las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad”.</p> <p>Sin embargo, cabe resaltar que durante los seguimientos a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, se verifica si las situaciones informadas se mantienen vigentes o no, con el fin de determinar si el producto solicitado (en este caso los archivos de “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” con la información de litigios actualizada) cumplen con todos los</p>			

Recomendación	Recomendación 4.1.3
	<p>elementos esenciales que se consideren en ese momento, evaluando primeramente los identificados en los resultados del informe con el propósito de determinar si aplican o no al momento de realizarse el seguimiento y que sea conforme con el ámbito del alcance de la NICSP 19. Por lo tanto, independientemente de que el texto de la recomendación haga referencia o no a contemplar los resultados del Informe, el seguimiento de las recomendaciones lo considerará, así como, con las nuevas condiciones y normativa vigente al momento de realizar el seguimiento.</p> <p>En conclusión, se acoge el cambio propuesto por el Consejo Universitario para la recomendación 4.1.3, debido a que no se afecta el producto solicitado inicialmente por la Auditoría Universitaria que corresponde a: <i>“carta que adjunte los archivos de “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios” con la información de litigios actualizada, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe.”</i></p>
<p><b>Recomendación Final del Informe</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-154-2022 a la DGAJ, AU-155-2022 a CG, AU-156-2022 a la CGNICSP, AU-157-2022 a la DGF y AU-153-2022 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de abril de 2022, se incluye la recomendación 4.1.3 definitiva que cita textualmente:</p> <p><b>4.1.3</b> Actualizar la información de los litigios en los archivos <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i>, en el ámbito del alcance de la NICSP 19 y otros elementos a criterio de la dependencia, para que se cuente con la información adecuada de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones, de acuerdo con la NICSP 19-Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos de <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i> con la información de litigios actualizada, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.</p>

Recomendación	Recomendación 4.1.4
<p><b>Recomendación inicial</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-161-2021 a la DGAJ, AU-162-2021 a CG, AU-163-2021 a la CGNICSP, AU-164-2021 a la DGF y AU-165-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de mayo de 2021, la recomendación 4.1.4 cita textualmente:</p> <p><b>4.1.4.</b> Actualizar los cuadros de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones del archivo <i>“Matriz de revelación NICSP 19”</i> y los cuadros de activos y pasivos contingentes del archivo <i>“Matriz Contabilidad Nacional (CN)”</i>, de acuerdo con la información actualizada en la <i>“Base de datos litigios”</i> y <i>“Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”</i>, con el propósito de suministrar a Contabilidad General información completa y consistente para efectos de revelación y registro en los Estados Financieros de la Universidad. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos <i>“Matriz de revelación NICSP 19”</i> y <i>“Matriz Contabilidad Nacional (CN)”</i></p>

Recomendación	Recomendación 4.1.4			
	<p>con los cuadros actualizados de activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.</p>			
<p><b>Recomendación alterna propuesta por el Consejo Universitario</b></p>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU propone la siguiente recomendación:</p> <p><b>4.1.4. En el ámbito del alcance la NICSP 19</b>, actualizar los cuadros de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones del archivo “Matriz de revelación NICSP 19” y los cuadros de activos y pasivos contingentes del archivo “Matriz Contabilidad Nacional (CN)”, de acuerdo con la información actualizada en la “Base de datos litigios” y “Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios”, con el propósito de suministrar a Contabilidad General información completa y consistente para efectos de revelación y registro en los Estados Financieros de la Universidad. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos “Matriz de revelación NICSP 19” y “Matriz Contabilidad Nacional (CN)” con los cuadros actualizados de activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe.</p>			
<p><b>Justificación del Consejo Universitario</b></p>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU justifica el cambio de la recomendación debido a:</p> <p>Según los resultados de la Auditoría, los cuadros deben incluir las provisiones “derivadas de los contratos onerosos y de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad” (resultado 2.1 y anexo 4 en la página 54); lo cual deviene de la interpretación anterior a la correcta interpretación del Consejo Universitario de la última frase del inciso h), numeral 54 del Estatuto Orgánico y del alcance de la definición de contrato oneroso de la NICSP-19.</p> <p>La propuesta es que se excluya de la recomendación las funciones que se escapan del ámbito de competencia de la DGAJ, aclarando que, la actualización de los cuadros del archivo de las matrices se limita a los procedimientos litigiosos y a los contratos onerosos.</p>			
<p><b>¿Se acoge?</b></p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Parcial <input type="checkbox"/></p>	<p>No aplica <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Justificación de la Auditoría Universitaria</b></p>	<p>La Auditoría Universitaria mediante los resultados del presente Informe se refiere a las provisiones de activos contingentes derivados de las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad, debido a que el alcance del estudio comprende el seguimiento al Informe de Consultoría para la Implementación de las NICSP en la UTN, elaborado por el Despacho de Contadores Públicos Autorizados, González Consultores y Asociados S. A., en el cual se establece como parte de las actividades del Plan de Trabajo de la NICSP 19: “Determinar, al menos trimestralmente, las órdenes de compra de adquisición de activos que aún no han sido recibidos por la Universidad”.</p>			

Recomendación	Recomendación 4.1.4
	<p>Sin embargo, cabe resaltar que durante los seguimientos a las recomendaciones de los Informes de Auditoría, se verifica si las situaciones informadas se mantienen vigentes o no, con el fin de determinar si el producto solicitado (en este caso los archivos “Matriz de revelación NICSP 19” y “Matriz Contabilidad Nacional (CN)” con los cuadros actualizados de activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones, para suministrar esta información en forma completa y consistente a la Contabilidad General para efectos de revelación y/o registro contable) cumplen con todos los elementos esenciales que se consideren en ese momento, evaluando primeramente los identificados en los resultados del Informe con el propósito de determinar si aplican o no al momento de realizarse el seguimiento y que sea conforme con el ámbito del alcance de la NICSP 19. Por lo tanto, independientemente de que el texto de la recomendación haga referencia o no a contemplar los resultados del Informe, el seguimiento de las recomendaciones lo considerará, así como, con las nuevas condiciones y normativa vigente al momento de realizar el seguimiento.</p> <p>Con respecto, a la solución o corrección propuesta en cuanto agregar al inicio de la recomendación la siguiente frase: “<i>En el ámbito de la NICSP 19, ...</i>”, esta se incorpora después de la primera oración, debido a que las recomendaciones inician con un verbo en infinitivo (acción)<sup>77</sup>, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría.</p> <p>En conclusión, se acoge el cambio propuesto por el Consejo Universitario para la recomendación 4.1.4, debido a que no se afecta el producto solicitado inicialmente por la Auditoría Universitaria que corresponde a: “<i>carta que adjunte los archivos “Matriz de revelación NICSP 19” y “Matriz Contabilidad Nacional (CN)” con los cuadros actualizados de activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones, a más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.</i>”</p>
<p><b>Recomendación Final del Informe</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-154-2022 a la DGAJ, AU-155-2022 a CG, AU-156-2022 a la CGNICSP, AU-157-2022 a la DGF y AU-153-2022 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de abril de 2022, se incluye la recomendación 4.1.4 definitiva que cita textualmente:</p> <p><b>4.1.4.</b> Actualizar los cuadros de activos contingentes, pasivos contingentes y provisiones del archivo “<i>Matriz de revelación NICSP 19</i>” y los cuadros de activos y pasivos contingentes del archivo “<i>Matriz Contabilidad Nacional (CN)</i>”, en el ámbito del alcance la NICSP 19 y de acuerdo con la información actualizada en la “<i>Base de datos litigios</i>” y “<i>Resumen Ejecutivo Contingencias y Litigios</i>”, con el propósito de suministrar a Contabilidad General información completa y consistente para efectos de revelación y registro en los Estados Financieros de la Universidad. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que adjunte los archivos “<i>Matriz de revelación NICSP 19</i>” y “<i>Matriz Contabilidad Nacional (CN)</i>” con los cuadros actualizados de activos contingentes, pasivos contingentes y/o provisiones, a</p>

<sup>77</sup> Punto 37 de la Actividad de Comunicación de resultados del Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría (AU-SG-01-MAN) V2.0, emitido por la Auditoría Universitaria de la UTN.

Recomendación	Recomendación 4.1.4
	más tardar cuatro meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultados 2.2 y 2.3 de este Informe.

Recomendación	Recomendación 4.1.5
<b>Recomendación inicial</b>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-161-2021 a la DGAJ, AU-162-2021 a CG, AU-163-2021 a la CGNICSP, AU-164-2021 a la DGF y AU-165-2021 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de mayo de 2021, la recomendación 4.1.5 cita textualmente:</p> <p><b>4.1.5.</b> Gestionar por escrito la solicitud del módulo de control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios, para facilitar el análisis, gestión y evaluación de los mismos de acuerdo con lo establecido en la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y otras normas relacionadas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique y adjunte evidencia de las gestiones realizadas por escrito al menos ante Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, Comisión Institucional de Gestión Informática o la Comisión de Avatar, para la solicitud del módulo control de contratos, convenios, cartas de entendimiento y litigios, a más tardar dos meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.</p>
<b>Recomendación alterna propuesta por el Consejo Universitario</b>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU propone la siguiente recomendación:</p> <p><b>4.1.5. En el ámbito del alcance de la NICSP 19.</b> Gestionar por escrito la solicitud del módulo de control <b>de litigios</b>, para facilitar el análisis, gestión y evaluación de estos de acuerdo con lo establecido en la NICSP 19- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y otras normas relacionadas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique y adjunte evidencia de las gestiones realizadas por escrito al menos ante Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, Comisión Institucional de Gestión Informática o la Comisión de Avatar.</p>
<b>Justificación del Consejo Universitario</b>	<p>Mediante acuerdo 2-5-2022, tomado en la Sesión Ordinaria No. 5-2022, celebrada el jueves 31 de marzo de 2022, el CU justifica el cambio de la recomendación debido a:</p> <p>La recomendación deviene de la interpretación anterior a la correcta interpretación del Consejo Universitario del numeral 54 del Estatuto Orgánico y del ámbito de competencias de la DGAJ y del traslape con lo normado para el SUGED.</p> <p>Al respecto, se reitera que con dicha recomendación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se solicita el archivo de contratos, convenios y cartas de entendimiento en general, los cuales no están contenidos en la NICSP 19. La Norma se limita a los contratos onerosos (ruinosos).</li> <li>2. Se asignan funciones a una Dirección que carece de competencias para su coordinación y seguimiento.</li> </ol>

Recomendación	Recomendación 4.1.5			
	<p>Sobre el punto, se aclara que, en virtud de lo dispuesto en la Directriz Administrativa R-002-2021, se reitera que, en el caso de los contratos onerosos, estos son remitidos a la DGAJ para la revelación, manteniendo su archivo la dependencia en la cual se haya generado el contrato.</p>			
¿Se acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Justificación de la Auditoría Universitaria	<p>La recomendación se emite en su momento en el Informe de acuerdo con la normativa interna vigente, sin embargo, debido a que posterior a la emisión del Informe AU-05-2021 el 20 de mayo de 2021, la Rectoría emite el 12 de octubre de 2021 la Directriz Administrativa R-002- 2021 para instruir que:</p> <p>...todo negocio conjunto o contrato bilateral que, por hechos sobrevinientes, el órgano encargado de su ejecución considere que se convierte en oneroso bajo los términos definidos por la Norma Contable para el Sector Público No. 19, debe trasladarse de inmediato a la Dirección de Gestión Financiera para que, desde el órgano técnico, se confirme dicha onerosidad, así como el monto de la obligación directa presente bajo tal contrato (netas después de deducir los importes recuperados).</p> <p>Se acoge el cambio propuesto por el Consejo Universitario para la recomendación de gestionar por parte de la DGAJ <u>únicamente</u> el módulo de control de litigios y se recuerda que con base en el artículo 10 de la LGCI, queda bajo entera responsabilidad del jerarca y del señor Rector establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, por tanto, que la dependencia que corresponda gestione la solicitud del módulo que comprenda el control de los contratos, convenios, cartas de entendimiento sobre los cuales también se pueden derivar obligaciones que eventualmente conlleven revelaciones o registros de acuerdo con la NICSP 19.</p> <p>Para ser consistente entre la solución o corrección propuesta y el producto solicitado inicialmente, se mantiene el último párrafo de la recomendación que especifica el producto solicitado y el plazo establecido: <i>“para la solicitud del módulo control de litigios, a más tardar dos meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.”</i>. Por lo cual, se conserva el mismo plazo debido a que la propuesta del CU mantiene los mismos plazos para las recomendaciones.</p> <p>Con respecto, a la solución o corrección propuesta en cuanto agregar al inicio de la recomendación la siguiente frase: <i>“En el ámbito de la NICSP 19, ...”</i>, esta se incorpora después de la primera oración, debido a que las recomendaciones inician con un verbo en infinitivo (acción)<sup>78</sup>, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría.</p>			

<sup>78</sup> Punto 37 de la Actividad de Comunicación de resultados del Manual de Procedimientos para los Servicios de Auditoría (AU-SG-01-MAN) V2.0, emitido por la Auditoría Universitaria de la UTN.

Recomendación	Recomendación 4.1.5
	<p>En conclusión, se acoge el cambio propuesto por el Consejo Universitario para la recomendación 4.1.5, aunque se afecte parcialmente el producto solicitado inicialmente por la Auditoría Universitaria, debido a que no se contempla en el módulo el control de los contratos, convenios y cartas de entendimiento, lo cual, queda bajo entera responsabilidad del Jerarca y del señor Rector, tal y como lo establece el artículo 10 de la LGCI.</p>
<p><b>Recomendación Final del Informe</b></p>	<p>En el Informe AU-05-2021 remitido mediante cartas AU-154-2022 a la DGAJ, AU-155-2022 a CG, AU-156-2022 a la CGNICSP, AU-157-2022 a la DGF y AU-153-2022 al Rector y Presidente del Consejo Universitario, todas del 20 de abril de 2022, se incluye la recomendación 4.1.5 definitiva que cita textualmente:</p> <p><b>4.1.5</b> Gestionar por escrito la solicitud del módulo de control de litigios, para facilitar el análisis, gestión y evaluación de los mismos de acuerdo con el ámbito de alcance de la NICSP 19-Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y otras normas relacionadas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique y adjunte evidencia de las gestiones realizadas por escrito al menos ante Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, Comisión Institucional de Gestión Informática o la Comisión de Avatar, para la solicitud del módulo control de litigios, a más tardar dos meses posteriores a la firmeza del Informe. Ver resultado 2.4 de este Informe.</p>