

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-03-2017**

**PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN Y ENTREGA FORMAL DEL ENTE U
ÓRGANO AL SUCESOR**

**ALAJUELA
MARZO, 2017**

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	4
1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. Origen del Estudio.....	7
1.2. Objetivos	7
1.3. Alcance del Estudio	8
1.4. Marco referente y metodología aplicada	8
1.5 Comunicación preliminar del resultado del estudio	9
2. COMENTARIOS.....	9
2.1 Publicación de los informes de fin de gestión en la página web	9
2.2 Verificación del contenido de los informes de fin de gestión	12
2.3 Uniformidad en el contenido de las cartas de recordatorios	15
2.4 Plazo y registro de presentación de los informes de fin de gestión	16
2.5 Normativa o regulaciones internas para la presentación del informe de fin de gestión	18
2.6 Entrega de copia del informe de fin de gestión al sucesor	21
3. CONCLUSIONES.....	21
4. RECOMENDACIONES.....	22
4.1 A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano	23
4.2 A la Directora de Comunicación Institucional.....	24
5. CONSIDERACIONES FINALES.....	24

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Contenido de las cartas de recordatorio	15
Tabla 2 Presentación tardía de informes	17

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORÍA

PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN Y ENTREGA FORMAL DEL ENTE U ÓRGANO AL SUCESOR

¿Qué examinamos?

Se examinó el cumplimiento de las *“Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”* por parte de los miembros del Consejo Universitario, Consejos de Sedes y Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) al presentar el informe final de su gestión.

Así mismo, se examinó el procedimiento que lleva a cabo el Área de Administración de Servicios y las Coordinaciones Regionales de Sedes Universitarias, de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y la Dirección de Comunicación Institucional, relacionado con la presentación del informe de fin de gestión por parte de los miembros de los órganos colegiados, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.

¿Por qué es importante?

Como se indica en el propósito de las directrices, el informe de fin de gestión es un medio por el cual los jefes y titulares subordinados rinden cuentas de los resultados obtenidos en el cumplimiento de las funciones de bajo su responsabilidad, además de ser la forma de transmitir información importante al sucesor del puesto; mecanismos que sirven de plataforma para el cumplimiento obligatorio de los principios constitucionales como son la transparencia, rendición de cuentas, publicidad, entre otros. De ahí la importancia de verificar la aplicación de las regulaciones de la

presentación del informe de fin de gestión, ya que todas las instituciones están sujetas a los principios que rigen la función pública.

¿Qué encontramos?

Se determinó que de los miembros propietarios que conformaban los órganos colegiados veintinueve (29) de ellos finalizaron su período de gestión o mandato el 30 de junio de 2016, sin embargo, solo nueve (9) de ellos presentaron el informe de fin de gestión, y de estos, sólo tres (3) se encontraban publicados en la página web institucional, cabe señalar que de los 9 informes solo uno (1) fue presentado en tiempo.

Así también se determinó, que de los informes de fin de gestión aportados por el Área de Administración de Servicios, ninguno cumplía a cabalidad con las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), mismas que regulan los aspectos mínimos que deben de contener dichos informes.

Adicionalmente, se verificó que no existe uniformidad en el contenido de las cartas de recordatorio para la presentación del informe de fin de gestión, que remiten el Área de Administración de Servicios y las Coordinaciones Regionales de Sedes Universitarias a los jefes.

Finalmente, se determinó la ausencia de regulaciones que normen situaciones propias de la Universidad. Además, no consta en el Área de Administración de Servicios, la entrega de la copia del informe de fin de gestión al sucesor ni se cuenta con un procedimiento para la entrega.

¿Qué sigue?

A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano se le recomienda elaborar instrumentos y lineamientos que sirvan de guía para la confección de los informes de fin de gestión y el recordatorio que debe de emitir el área encargada a los jefes o

titulares subordinados sobre la presentación del informe, con el propósito que se cumplan los aspectos atinentes de las directrices y que exista uniformidad en los documentos; de igual forma, definir lineamientos con la propósito de implementar controles para el cumplimiento del contenido de los informes, el registro institucional de los funcionarios que cumplen o no la presentación y la entrega de la copia del informe de fin de gestión al sucesor del puesto.

Así mismo se le recomienda el establecimiento de normativa interna que contemple las situaciones particulares de la Universidad y que sirva de complemento a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en cuanto a informes de fin de gestión, con el objetivo que exista claridad de la aplicación por parte de los obligados en su presentación y los procesos que ejecutan las áreas administrativas.

A la Directora de Comunicación Institucional se le recomienda crear una sección específica dentro del sitio web de la Universidad para la publicación de los informes de fin de gestión, el cual cumpla con los requisitos de acceso ágil y amigable para las personas interesadas y de esta forma garantizar el derecho de acceso a la información.

INFORME DE AUDITORÍA AU-03-2017

PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN Y ENTREGA FORMAL DEL ENTE U ÓRGANO AL SUCESOR

Referencia:

Informe de Auditoría, remitido a la Directora de Gestión del Desarrollo Humano mediante la carta AU-105-2017 del 01 de marzo de 2017, a la Directora de Comunicación Institucional mediante la carta AU-110-2017 del 01 de marzo de 2017.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

Este estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo para el año 2016, como auditoría de carácter especial, atendiendo la perspectiva de Procesos de Gestión, en el eje de Comunicación y Transparencia del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional (UTN) 2011-2021.

1.2. Objetivos

1. Verificar el cumplimiento de las Directrices (D-1-2005-CO-DFOE) que deben observar los miembros del Consejo Universitario, Consejos de Sedes y Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) al presentar el informe final de su gestión, con el fin de determinar el acatamiento a las regulaciones dispuestas en dicha Directriz y el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno en lo pertinente.

2. Verificar que el Área de Administración de Servicios, de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y demás áreas administrativas cumplan las Directrices en lo que les compete.

1.3. Alcance del Estudio

El estudio comprendió la verificación del cumplimiento de las directrices emitidas por el ente contralor, para los informes presentados por los miembros de los órganos colegiados del Consejo Universitario, Consejos de Sedes y Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE), en el periodo entre el 01 de enero de 2016 al 01 de julio de 2016, ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario, así como la aplicación de las Directrices en las áreas o regionales de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.

1.4. Marco referente y metodología aplicada

El Informe de Auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las Normas de Control Interno para el Sector Público; considerando además la normativa vigente como la Ley General de Control Interno, N. 8292; directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, D-1-2005-CO-DFOE. Normativa interna como el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional; Procedimiento para la recepción y publicación de información en los medios de comunicación de la Universidad Técnica Nacional, CI-P003-2016; así como, jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República y la Sala Constitucional.

1.5 Comunicación preliminar del resultado del estudio

El 28 de febrero de 2017, en la oficina de la Auditoría Universitaria, se presentaron verbalmente los resultados del informe a la Máster Gricel Brenes Fernández, Directora de Comunicación Institucional, la Directora de Gestión del Desarrollo Humano, Licda. Miriam Boza Ferreto; y al Encargado del Área de Control y Seguimiento, Lic. José Pablo Arguedas Alfaro. Además, el 22 de febrero de 2017 mediante cartas AU-092-2017 y AU-093-2017, se entregaron en formato digital PDF copia del borrador de informe a la Directora de Gestión del Desarrollo Humano y a la Directora de Comunicación Institucional, con el fin que se analizara y realizaran las observaciones pertinentes.

De parte de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y Dirección de Comunicación Institucional se realizaron observaciones durante la presentación del borrador del informe, las cuales quedaron constando en el Acta de presentación realizada el 28 de febrero de 2017.

3. COMENTARIOS

De la revisión de la aplicación de las directrices en los informes de fin de gestión de los miembros de los órganos colegiados y del procedimiento que llevan a cabo las áreas administrativas en relación a los informes de fin de gestión, se determinaron las siguientes debilidades:

2.1 Publicación de los informes de fin de gestión en la página web

Con el fin de verificar la publicación de los informes de fin de gestión, se realizaron consultas en la página de la Universidad www.utn.ac.cr en la sección de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano. La primera consulta se realizó el 16 de setiembre de 2016 y se localizaron dos (2) informes correspondientes al año 2014. La segunda consulta se efectuó el 22 de setiembre de 2016, y se localizaron tres (3) informes del año 2015 y seis (6) correspondientes al 2016.

De acuerdo a la muestra seleccionada de órganos colegiados, el Consejo Universitario, Consejos de Sede y Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) estos se encuentran conformados por 56 miembros, veintinueve (29) concluían su gestión o mandato como representantes propietarios el 30 de junio de 2016, de los cuales nueve (9) presentaron el informe de fin gestión, y de estos, sólo tres (3) se encontraron publicados en la página web de la Universidad, cabe aclarar que adicionalmente se localizaron en este sitio dos (2) informes que correspondían a miembros de órganos colegiados que fueron reelectos en el mismo puesto como propietario y que no fueron tomados en cuenta para la muestra debido a que presentan esa condición.

Cabe señalar que los informes de fin de gestión estaban publicados en el sitio web de la Universidad que estuvo vigente hasta el 31 de enero de 2017, en la siguiente ruta: [Inicio ▶ Acerca de la UTN ▶ Estructura Orgánica ▶ Administración Universitaria ▶ Dirección de Gestión del Desarrollo Humano](#), dichos informes se ubicaban en el Área de Administración de Servicios, como se puede observar, la ruta de acceso puede resultar difícil si la persona no conoce la organización administrativa de la Universidad, las direcciones, áreas que las conforman y las competencias de estas. En el caso de la nueva página web de la Universidad que entró a regir a partir del 01 de febrero de 2017 aún no se encuentran publicados los informes de fin de gestión.

En cuanto el acceso a la información de las entidades públicas la sentencia N. 2003-00136 del 15 de enero de 2003 de la Sala Constitucional, se refiere de la siguiente forma:

Las organizaciones colectivas del Derecho Público –entes públicos– están llamadas a ser verdaderas casas de cristal en cuyo interior puedan escrutar y fiscalizar, a plena luz del día, todos los administrados. Las administraciones públicas deben crear y propiciar canales permanentes y fluidos de comunicación o de intercambio de información con los administrados y los medios de comunicación colectiva en aras de incentivar una mayor participación directa y activa en la gestión pública y de actuar los principios de evaluación de

resultados y rendición de cuentas actualmente incorporados a nuestro texto constitucional (artículo 11 de la Constitución Política).

Referente a la publicación de los informes fin de gestión en los sitios web, los puntos 5 y 7 de las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno” indican lo siguiente:

7. **Destinatarios.** Los jefes y titulares subordinados deben presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda: (...)

5. Asimismo, se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa vía, por parte de cualquier ciudadano interesado.

El Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, en el inciso 3 del artículo 22, menciona que la Dirección de Comunicación Institucional es la encargada de crear y administrar los medios para la comunicación de la Universidad, y esta Dirección cuenta con el Procedimiento para la recepción y publicación de información en los medios de comunicación de la Universidad Técnica Nacional (CI-P003-2016)¹, donde detalla que los participantes en ese procedimiento serían: Rector, Vicerrectores, Director General de la Administración Universitaria, Directores de los Órganos adscritos a la Rectoría y Directores adscritos a la Dirección General de la Administración Universitaria, Decanos, Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y Encargados de Comunicación y Mercadeo. Además en la entrevista realizada a Directora de la Dirección de Comunicación Institucional el 28 de octubre de 2016, mencionó que el procedimiento CI-P003-2016 no contempla la publicación de los informes de fin de gestión.

La escasa publicación de informes de jefes o titulares subordinado en la página web se genera por la confusión y ausencia de procedimientos que indiquen si el

¹ Rige a partir del 27 de julio de 2016.

documento debe entregarse a la Dirección de Comunicación Institucional o al área encargada de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, para que ésta realice la gestión ante la Dirección que publica la información en el sitio web.

Al no realizar la publicación de los informes de fin de gestión de jefes o titulares subordinados, se vulnera el principio de acceso efectivo a la información, el cual permite a los ciudadanos conocer los resultados obtenidos en el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad. Además se revela que aunque los informes son entregados al área respectiva, los mismos no son publicados a tiempo en el sitio web de la Universidad.

En cuanto al acceso a los informes de fin de gestión publicados en la página web, la Universidad no cuenta con un apartado específico donde se recopile la información sobre la transparencia de la gestión pública, en el cual se tenga acceso de forma ágil, unificada y actualizada en relación con las finanzas de la institución, la administración de los recursos públicos, la gestión de los funcionarios y del recurso humano, planificación, entre otros. Todo esto en aras del compromiso que deben de tener las instituciones públicas en fortalecer el derecho al acceso de la información y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

2.2 Verificación del contenido de los informes de fin de gestión

El Área de Administración de Servicios entregó a esta Auditoría nueve informes de fin de gestión, los cuales fueron presentados por miembros del Consejo Universitario, Consejos de Sede y el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE), ninguno de estos fue confeccionado de acuerdo a las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), mismas que regulan los aspectos mínimos que deben de contener los informes, se ejemplifican las principales inobservancias:

- Ninguno hizo observaciones sobre asuntos de actualidad que enfrenta la Universidad o que se pueda aprovechar a criterio de la persona que brinda el informe.
- Nueve miembros no hicieron referencia a la recepción y entrega de los bienes asignados.
- Ocho miembros no mencionaron en el informe los cambios en el entorno o el ordenamiento jurídico durante su gestión.
- Ocho miembros no indicaron las acciones para establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno institucional.
- Ocho miembros no mencionaron el estado de disposiciones emitidas por la CGR, u otro ente externo de fiscalización y el estado de las recomendaciones de la Auditoría Universitaria.
- Seis miembros no hicieron mención de la labor sustantiva que realizaban.
- Cuatro miembros no se refirieron en el informe al estado de los proyectos más relevantes existentes al inicio de su gestión y de los que quedan pendientes de concluir; tampoco se refirieron a la administración de los recursos financieros asignados durante su gestión.

Al respecto, en el punto 4 de las Directrices emitidas por la CGR sobre la presentación del informe final de gestión (D-1-2005-CO-DFOE), se indica el contenido mínimo de dichos informes, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

4. Aspectos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión. Para efectos de la confección del informe de fin de gestión, los jefes y titulares subordinados deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:

A. **Presentación.** En este apartado, entre otros asuntos que se

consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

B. Resultados de la gestión. Esta sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:

- Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
- Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
- Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
- Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
- Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.
- Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.
- Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.
- Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.
- Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
- Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Lo anterior denota la carencia de mecanismos de control para la revisión de los informes de fin de gestión por parte del área encargada del proceso y la falta de divulgación e instrucción de las Directrices (D-1-2005-CO-DFOE) a los funcionarios obligados a presentar este informe. Lo cual genera presentación de documentos

incompletos, sin los elementos solicitados por las Directrices emitidas por el órgano contralor, lo cual obedece a un incumplimiento que genera vulnerabilidad del propósito para el cual se emitieron dichas directrices que constituyen el marco básico o mínimo que debe de revelarse en los informes.

2.3 Uniformidad en el contenido de las cartas de recordatorios

Al realizar la revisión de las cartas de recordatorio de la presentación del informe de fin de gestión para la muestra seleccionada, las cuales fueron remitidas por el Área de Administración de Servicios y las Coordinaciones Regionales de Sedes Universitarias, a los funcionarios obligados a presentar el informe de fin de gestión, se observó que no existe uniformidad en el contenido de las mismas. Esta situación se ejemplifica en la Tabla 1 con una muestra de estas cartas:

Tabla 1 Contenido de las cartas de recordatorio

Sede	Carta	Fecha	Contenido de cartas
Administración de Servicios	AS-114-2016	09/06/2016	-Propósito de dar seguimiento a las directrices, el deber del jerarca y titulares subordinados de presentar el informe.
Sede Guanacaste	GDHSG-034-2016	25/04/2016	-Plazo de presentación. -Nombre de las directrices emitidas por la CGR y su fecha de publicación.
Sede Atenas	GDHSA-074-2016	10/03/2016	-Obligación de la presentación del informe. -Plazo de presentación. -Deber de presentar la declaración jurada de bienes final.
Sede Pacífico	GDHSP-402-2016	06/10/2016	-Hace referencia a la Ley de Control Interno. -Objetivo del informe de fin de gestión.
Sede San Carlos	GDHSSC-198-2016	26/09/2016	-Requerimiento de elaboración y presentación del informe. -Indica el punto 4 de las Directrices Aspectos a considerar en la confección del informe y otras consideraciones.

Fuente: Elaborada por la Auditoría Universitaria con las cartas de recordatorios suministrados mediante la carta AS-161-2016 emitida por la Jefa del Área de Administración de Servicios.

En ninguna de las cartas de recordatorio revisadas, se observó que se copiara a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios, sin embargo se consultó a esa Dirección si los miembros que concluían su periodo el 30 de junio 2016 tenían asignados bienes y en respuestas DCBI-133-2016 del 06 de diciembre de 2016 se indicó que las personas detalladas en la consulta no se les había asignado bienes para el desempeño de sus labores en los órganos colegiados.

Cabe destacar que las fechas de recordatorio se realizaron en diferentes meses, de las trece cartas emitidas cinco fueron posterior a la finalización del periodo de los cargos en los Consejos de Sedes, específicamente estos casos corresponden a las Sedes Regionales de Pacífico y San Carlos.

Estas situaciones se norman en el punto 8 de las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República sobre el informe de fin de gestión, donde se indica que la unidad de gestión de recursos humanos es la responsable de efectuar los recordatorios un mes antes de que el jerarca o titular subordinado finalice labores en el cargo y que dentro de ese recordatorio se copie a la unidad encargada de bienes.

La falta de estandarización en las cartas de recordatorio elaboradas, se puede originar de la ausencia de normativa interna que brinde las pautas para ejecutar los procedimientos de forma uniforme y la indicación de las áreas de la administración (Dirección de Control de Bienes e inventarios) que deban ser informadas . Además, al enviar de forma tardía el recordatorio se está incumpliendo con su finalidad, con el tiempo de presentación del informe especificado en las Directrices y la aplicación efectiva de la misma, la cual es responsabilidad tanto de los obligados a su presentación como de las distintas unidades administrativas de la institución.

2.4 Plazo y registro de presentación de los informes de fin de gestión

De los veintinueve informes de fin de gestión pertenecientes a la muestra determinada para los miembros del Consejo Universitario, Consejos de Sedes y Consejo Técnico del

Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) el Área de Administración de Servicios, entregó a la Auditoría Universitaria el día 28 de octubre de 2016 nueve (9) informes, en la Tabla 2 se hace referencia a los informes de cada sede y la fecha de entrega, cabe mencionar que de los nueve informes sólo uno (1) fue entregado en tiempo; conforme el plazo establecido en las Directrices, el cual para los casos en estudio correspondía hacer entrega el 30 de junio de 2016 por ser el último día hábil de gestión. Es importante señalar que para el caso de la Sede Guanacaste no se aportó ningún informe de fin de gestión perteneciente a los miembros de este Consejo de Sede.

Tabla 2 Presentación tardía de informes

Consejo	Muestra	Informes Entregados	Fecha de Recepción
Consejo Universitario	6	1	22/07/2016
Sede Central	5	3	28/07/2016 09/09/2016 28/10/2016
Sede Atenas	6	1	12/07/2016
Sede Pacífico	3	1	18/07/2016
Sede San Carlos	3	2	20/10/2016 Uno sin fecha de recibido
Sede Guanacaste	4	0	- No se aportó ningún informe de fin de gestión
Consejo Técnico CFPTE	2	1	30/06/2016

Fuente: Elaborada por la Auditoría Universitaria utilizando los Informes de fin de gestión entregados por el Área de Administración de Servicios

Además se realizó consulta al Área de Administración de Servicios sobre la existencia del registro que se debe llevar sobre los jefes y titulares subordinados que cumplen o no con la presentación del informe de fin de gestión, en entrevista efectuada a la Jefa del Área de Administración de Servicios, el 24 de octubre de 2016 indicó que no se contaba con el registro, aunque en una nueva consulta realizada en diciembre de 2016 se indicó que se implementó un archivo digital en formato Excel. A nivel de las Sedes Universitarias solamente la Sede San Carlos lleva un documento similar al de la

Administración Universitaria, pero no tiene el mismo formato e información, y en el caso de las Sedes Atenas, Guanacaste y Pacífico no cuentan con ese registro.

Para el periodo de presentación del informe de fin de gestión en la punto 10 de las Directrices se norma lo siguiente:

10. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos. Los jefes y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo.

En cuanto al deber de mantener un control adecuado, en el punto 8 en la acción 5 de las Directrices se indica lo siguiente: *"5. Mantener un registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera."*

En las situaciones mencionadas se contempla el vacío de controles, normativa y la ausencia de cultura de control, sobre la entrega del informe de fin de gestión, por lo que no se da una oportuna rendición de cuentas por parte de los jefes y titulares subordinados, ni el cumplimiento del propósito de la presentación del informe de fin de gestión el cual radica en que los sucesores obtengan información que les de una visión de las situaciones del puesto y asista les asista en el cumplimiento de sus nuevas funciones.

2.5 Normativa o regulaciones internas para la presentación del informe de fin de gestión

Como lo establece el órgano contralor, las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de gestión, tienen como propósito

definir un marco básico para regular esta obligación tanto para jefes como titulares subordinados; sin embargo, la Universidad presenta situaciones particulares que requieren normarse, como las que se describen a continuación:

- No se cuenta con un procedimiento que permita la coordinación entre Administración de Servicios como área encargada del proceso, los órganos desconcentrados de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano ubicados en las sedes y las direcciones administrativas involucradas en la publicación y recepción de bienes.
- No se cuenta con regulación interna para aquellos funcionarios administrativos o docentes, que adquieren la condición de jefes al momento de formar parte de un órgano colegiado dentro de la Universidad y que al finalizar su período de nombramiento por elección, terminan su relación con ese órgano colegiado más no así con la Universidad, ya que no concluyen el contrato laboral como funcionarios porque mantienen su puesto administrativo o docente.
- Así mismo, no se cuenta con una regulación interna para la presentación de los informes de fin de gestión por parte de aquellos miembros titulares o suplentes de los órganos colegiados, que ocupen cargos por reelección o porque hayan sido electos para representar otro sector dentro del órgano colegiado.

Al existir estas y otras situaciones se procedió a realizar una búsqueda en el sitio web de la Universidad del marco normativo que regule la presentación del informe de fin de gestión, pero no se localizó; además en la entrevista realizada a la Jefa del Área de Administración de Servicios el día 24 de octubre de 2016 afirmó que no existen procedimientos por escrito sobre el particular.

Con respecto a las responsabilidades que tienen los funcionarios públicos de fortalecer el sistema de control interno, el artículo 8 de la Ley General de Control Interno indica que debe de realizarse por medio de acciones para que se cumplan objetivos como: “b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información... d) Cumplir con el

ordenamiento jurídico y técnico". En el inciso e del artículo 12 de esta Ley se genera el deber de los jefes y titulares subordinados de presentar el informe de fin de gestión; el incumplimiento de los deberes que se indican en la supra citada Ley son causales de responsabilidad administrativa como menciona el artículo 39: "...El jefe, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable."

En el Oficio N. 08539 (DFOE-184) del 18 de julio de 2005 emitido por la CGR, confiere la potestad a la Administración de dictar la normativa interna sobre la presentación del informe de fin de gestión:

Sobre el particular, se ha de tener presente que como complemento a esa normativa, los órganos competentes de cada Administración activa podrán dictar las regulaciones internas que consideren necesarias para efectos de la presentación del informe de fin de gestión por parte de sus jefes y titulares subordinados, según lo establecido en el inciso e) del citado artículo 12 y en el punto 13 de esas Directrices. En ese sentido, la Administración será responsable de identificar a lo interno de su estructura orgánica, aquellos cargos que corresponden a titulares subordinados y que, por consiguiente, los funcionarios que los ocupen tendrán la obligación de rendir dicho informe atendiendo lo indicado en esas Directrices, valorando para ello las condiciones particulares del manejo institucional de su recurso humano.

En estas situaciones y otras que son propias de la Universidad, se observa la carencia de normativa que las contemple, esto genera en los jefes, titulares subordinados y áreas administrativas responsables, falta de claridad en la aplicación de las Directrices emitidas por el órgano contralor.

2.6 Entrega de copia del informe de fin de gestión al sucesor

En el inciso 2 del punto 7 de las Directrices, establece el deber del jerarca de entregar la copia del informe de fin de gestión a su sucesor por medio de la Unidad de Recursos Humanos, si este es designado por medio de elecciones populares. En el caso de la muestra seleccionada corresponde a los informes presentados por miembros de órganos colegiados de la Universidad, los cuales son elegidos por medio de procesos electorales.

Por lo anterior, en carta AA-012-2016 del 20 de octubre de 2016 se le consultó a la Jefa de Administración de Servicios la forma en que se realizó la entrega de la copia del informe de fin de gestión preparado por los miembros de órganos colegiados, por lo que en la respuesta suministrada en la carta AS-161-2016 del 14 de noviembre de 2016, indica que en los documentos no consta la entrega realizada de los miembros al sucesor. Además, en la entrevista realizada el 24 de octubre de 2016 a esta misma jefatura, se consultó sobre el procedimiento para la entrega de la copia del informe de fin de gestión al sucesor, al respecto indicó que no poseen ningún procedimiento.

De acuerdo a lo mencionado se determina que no existen procedimientos ni controles, donde se constate la entrega de la copia del informe de fin de gestión de los jefarcas o titulares subordinados al sucesor de su puesto. Por lo que se vulnera uno de los fines del documento, el cual es trasladar el conocimiento de situaciones relevantes al sucesor sobre el puesto que va asumir.

3. CONCLUSIONES

En cuanto al cumplimiento de las Directrices por parte de los miembros del Consejo Universitario, Consejos de Sedes y Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE), existen deficiencias en la aplicación del contenido mínimo de los informes, la fecha de presentación y la publicación en el sitio web de la Universidad. De los veintinueve informes de fin de gestión seleccionados en

la muestra de los miembros que vencieron periodo el 30 de junio de 2016, esta Auditoría Universitaria al 28 de octubre de 2016 recibió únicamente nueve informes, solo uno fue presentado en tiempo; ninguno cumplió a cabalidad con los aspectos solicitados en la confección de presentación y resultados de la gestión.

Desde el punto de vista de la unidad encargada del proceso, existe falta de uniformidad en los procesos, ausencia de controles y emisión de normativa interna, ya que las directrices emitidas por el ente contralor son un marco general para guiar, pero el mismo no contempla la naturaleza, particularidades y organización interna de las entidades. En el caso de la Dirección de Comunicación Institucional se observa que se carece de una sección en el sitio web de la Universidad, donde se tenga acceso de forma ágil y oportuna de la gestión de los funcionarios, del recurso humano, planificación, finanzas de la institución entre otros.

Esta obligación que tienen los jefes y titulares subordinados de presentar el informe de fin de gestión responde a principios básicos de rendición de cuentas, publicidad, legalidad y transparencia, enmarcados en las actuaciones de los funcionarios públicos y los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones y la entrega del órgano al sucesor; la administración debe poseer un papel fundamental al estar comprometida en fortalecer los mecanismos que permitan una rendición de cuentas oportuna, por parte de sus funcionarios y miembros de órganos colegiados, así como, fomentar por los diferentes medios el acceso a esta información de manera ágil y fácil.

4. RECOMENDACIONES

Por lo descrito anteriormente y con el propósito de mejorar el proceso de presentación de informes de fin de gestión y la entrega formal del ente u órgano al sucesor que lleva a cabo el Área de Administración de Servicios, las Coordinaciones Regionales de Sedes Universitarias para el proceso de gestión de desarrollo y las áreas administrativas involucradas, así como el cumplimiento de la normativa legal vigente, esta Auditoría Universitaria emite las siguientes recomendaciones:

4.1 A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano

4.1.1 Emitir lineamientos, directrices o procedimientos internos, que complementen lo normado en las directrices emitidas por el órgano contralor sobre el informe de fin de gestión, regulando las situaciones particulares existentes en la Universidad y que contemplen los procesos, procedimientos y la coordinación entre el área encargada, las Coordinadoras Regionales de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, así como unidades administrativas de la Universidad que deben intervenir en el cumplimiento de las directrices. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 31 de julio de 2017, carta que certifique la emisión de dichos documentos (ver comentario 2.1, 2.5).

4.1.2 Elaborar instrumentos y lineamientos como guía para la confección de los informes de fin de gestión, que contengan al menos los aspectos que mencionan las directrices y otros que se consideren pertinentes; asimismo para la notificación que debe realizar el área encargada del proceso donde se establezca el contenido de la prevención, el plazo de envío del recordatorio y las unidades a las que se debe de enviar copia, en ambos casos para que exista uniformidad en la elaboración de los documentos. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 31 de julio de 2017, carta que certifique la emisión de dichos instrumentos y lineamientos (ver comentario 2.2, 2.3).

4.1.3 Definir e implementar lineamientos formales, con la finalidad de tener controles al menos en las siguientes actividades: verificación del cumplimiento del contenido de los informes emitidos por los jefes y titulares subordinados; implementación de un registro uniforme para la institución de los funcionarios que cumplen o no la presentación; y para el proceso de la entrega fehaciente de la copia del informe de fin de gestión al sucesor del puesto. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 31 de julio de 2017, carta que certifique la emisión de dichos lineamientos y controles que fueron definidos e implementados (ver comentario 2.2, 2.4, 2.6)

4.2 A la Directora de Comunicación Institucional

4.2.1 Crear una sección específica dentro del sitio web de la Universidad para la publicación de los informes de fin de gestión, el cual cumpla con los requisitos de acceso ágil y amigable para las personas interesadas y de esta forma garantizar el derecho humano y constitucional del acceso a la información. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 14 de agosto de 2017, carta que certifique el proyecto de creación de dicha sección (ver comentario 2.1).

5. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, 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

c) 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.

d) 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.