

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-03-2016**

**INFORME DE GESTION ADMINISTRATIVA  
INFORME ANUAL DE LABORES 2015**

**ALAJUELA**

**FEBRERO, 2016**

## Contenido

<b>1. Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Origen .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Objetivo General.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Alcance .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4. Contenido del Informe.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Sobre las Labores Realizadas .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Servicios de Auditoría .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Servicios Preventivos.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria .....</b>	<b>10</b>
<b>3. Sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Estudios programados no realizados .....</b>	<b>13</b>
<b>4. Sobre el Seguimiento a las Recomendaciones de la Auditoría Universitaria y Disposiciones emitidas por la CGR.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1 Acatamiento de las Recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria.....</b>	<b>14</b>
<b>4.2 Sobre el Acatamiento de las Disposiciones giradas por la CGR a la Administración .....</b>	<b>16</b>
<b>5. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control .....</b>	<b>16</b>
<b>5.1. Sobre Normas de Ambiente de control .....</b>	<b>17</b>
<b>5.2. Sobre Normas de Valoración de Riesgos .....</b>	<b>17</b>
<b>5.3. Sobre Normas de Actividades de control.....</b>	<b>18</b>
<b>5.4. Sobre Normas de Sistemas de Información.....</b>	<b>19</b>
<b>5.5. Sobre Normas de Seguimiento del Sistema de Control Interno .....</b>	<b>19</b>
<b>6. Conclusiones.....</b>	<b>19</b>

---

**INFORME DE AUDITORÍA AU-03-2016**  
**INFORME ANUAL DE LABORES 2015**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

Referencia:

Informe de Auditoría, remitido mediante la carta AU-032-2016 del 09 de febrero de 2016.

## **1. Introducción**

### **1.1 Origen**

El presente Informe se prepara en atención al Plan Anual de Trabajo del período 2015, con el propósito de cumplir con lo dispuesto en el inciso g), artículo 22 de la Ley General de Control Interno N. 8292 y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, sobre los informes de desempeño que el auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

- a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan anual de trabajo y de los logros relevantes.
- b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.
- c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

### **1.2 Objetivo General**

Informar al Consejo Universitario como superior jerárquico de la Auditoría Universitaria, sobre la ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría durante el año 2015, en cumplimiento al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

### **1.3 Alcance**

Incluye las labores realizadas durante el año 2015, los estudios de auditoría programados en el Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria; así como el seguimiento de las recomendaciones emitidas y las disposiciones giradas por el Órgano Contralor.

**Tipos de Servicio de Auditoría****Cantidad**

Durante el año 2015, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asistente Administrativa y dos Auditoras Universitarias. A partir del 16 de setiembre de 2015 ingresa el nuevo personal de auditoría, para conformar la nueva estructura orgánica aprobada por el Consejo Universitario.

**1.4. Contenido del Informe**

El Informe brinda un detalle de la gestión administrativa y de las labores sustantivas realizadas por la Auditoría Universitaria en el año 2015, el trabajo estuvo agrupado conforme al ordenamiento legal, los servicios de auditoría (financiera, operativa, sistemas, especiales y denuncias), los servicios preventivos (asesoría, advertencia, autorización de libros y consultas) y el seguimiento de recomendaciones. Como complemento en la labor administrativa que requiere toda dependencia para su funcionamiento, se realizaron actividades de desarrollo profesional y de gestión administrativa.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del año 2015.

**2. Sobre las Labores Realizadas**

En la definición del proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna, se cubre el ámbito estratégico y operativo de la Auditoría Universitaria, por lo que la Dirección cuenta con el Plan Estratégico 2013-2017, el Plan de Trabajo de Auditoría año 2015, así como, el Estudio Técnico sobre Estructura Orgánica, Requerimientos de Personal, Capacitación y Espacio Físico del año 2013.

**2.1 Servicios de Auditoría**

La Auditoría Universitaria realizó ciento catorce (114) productos derivados de los servicios que brindó durante el año 2015, estos servicios se desglosan a continuación:

<b>Servicios Preventivos</b>	
✓ ✓ Autorización de Libros	89
<b>Cartas de Advertencia</b>	15
<b>Servicios de Auditoría</b>	
<b>Informes de Auditoría</b>	03
<b>Consultorías Externas</b>	03
<b>Atención de Denuncias</b>	04
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>

✓ **Informes de Auditoría**

Por parte de la Auditoría Universitaria la Administración Activa contó con tres (3) estudios de auditoría sobre sus operaciones ejecutadas, tienen un carácter a posterior, atendiendo la perspectiva establecida en el PIDE, y generaron Informes de Seguimiento de Recomendaciones e Informes de Control Interno.

<b>N. Informe</b>	<b>N. carta</b>	<b>Fecha documento</b>	<b>Nombre</b>
<b>AU-01-2015</b>	AU-032-2015	10 de febrero de 2015	Estudio Especial sobre el Pago de Gastos de Viaje y Transporte a Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional
	AU-225-2015	3 de julio de 2015	Informe de Gestión relativo a la Autoevaluación Anual de Calidad de la actividad de Auditoría Universitaria, correspondiente al año 2014
<b>AU-02-2015</b>	AU-242-2015	4 de agosto de 2015	Estudio Especial sobre Nombramientos Realizados en la Proveduría Institucional y Hechos Subsecuentes
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>

## 2.2. Servicios Preventivos

### ✓ Autorización de Libros

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE LIBROS
<b>ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA</b>	
Consejo Universitario	2
Vicerrectoría de Docencia	2
Programas de Idiomas para el Trabajo	2
Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	2
Dirección General Administrativa	2
Dirección de Gestión Financiera	3
Dirección de Proveeduría	12
<b>SEDE ATENAS</b>	
Dirección de Gestión Administrativa	3
Consejo Asesor de Carrera	1
<b>SEDE GUANACASTE</b>	
Consejo de Sede	1
Dirección de Gestión Administrativa	23
Comisión de Control Interno	1
<b>SEDE PACÍFICO</b>	
Dirección de Gestión Administrativa	3
<b>SEDE SAN CARLOS</b>	
Consejo de Sede	2

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE LIBROS
Dirección de Gestión Administrativa	6
<b>SEDE CENTRAL</b>	
Consejo de Sede	8
Dirección de Gestión Administrativa	14
<b>CFPTE (1)</b>	
Dirección Ejecutiva	2
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>

En el servicio de autorización de libros se realizaron ochenta y nueve (89) procedimientos incluyendo tanto la apertura como el cierre de los Libros; dentro de los cuales es importante destacar la cantidad de folios tramitados a la Dirección de Gestión Financiera, debido a que en razón del cierre se tramitaron veintinueve mil novecientos noventa y nueve folios (29.999).

#### ✓ Advertencias

Para el fortalecimiento del sistema de control interno mediante las cartas de advertencia, se aportó a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias en temas como; el uso de vehículos oficiales, modificaciones a los grupos ocupacionales, uso del terreno de la UTN ubicado en Macacona, impresión y firma de las actas del Consejo Universitario y algunos Consejos de Sede.

N. carta	Fecha documento	Dirigido a	Asunto
<b>AU-057-2015</b>	5 de marzo de 2015	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Advertencia sobre el Plan Maestro para el Desarrollo de la Infraestructura Universitaria y la no inclusión de la finca ubicada en Macacona de Esparza, Puntarenas, propiedad de la Universidad Técnica Nacional
<b>AU-075-2015</b>	20 de marzo de 2015	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Advertencia sobre el uso del vehículo con placa institucional 343-01, ubicado en la Sede del

<sup>1</sup> Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa

N. carta	Fecha documento	Dirigido a	Asunto
			Pacífico
<b>AU-117-2015</b>	28 de abril de 2015	Lic. Miguel González Matamoros	Advertencia sobre uso del artículo 38 del Reglamento de Proveduría de la Universidad Técnica Nacional.
<b>AU-137-2015</b>	20 de mayo de 2015	Consejo Universitario	Advertencia sobre modificaciones realizadas a los grupos ocupacionales de la Escala Salarial.
<b>AU-169-2015</b>	28 de mayo de 2015	Consejo Universitario	Advertencia sobre el Convenio renovado entre el Centro Agrícola Cantonal de Esparza (CACE) y la Universidad Técnica Nacional (UTN).
<b>AU-203-2015</b>	10 de junio de 2015	M.Et. Patricia Barrantes Mora Lic. Ismael Arroyo Arroyo	Advertencia sobre el registro y uso del terreno de la UTN, ubicado en Macacona de Esparza, Puntarenas.
<b>AU-228-2015</b>	22 de julio de 2015	Consejo Universitario Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Advertencia retrasos en la impresión y firma de las actas del Consejo Universitario.
<b>AU-246-2015</b>	13 de agosto de 2015	Consejo Universitario	Advertencia sobre aplicación del factor de preparación equivalente en puestos administrativos.
<b>AU-259-2015</b>	18 de agosto de 2015	Consejo de Sede Atenas Ing. Rodney Cordero Salas	Advertencia sobre retrasos en la impresión y firma de las actas del Consejo de Sede.
<b>AU-261-2015</b>	19 de agosto de 2015	Consejo de Sede Guanacaste Máster Roque Dávila Ponce	Advertencia sobre retrasos en la impresión y firma de las actas del Consejo de Sede.
<b>AU-274-2015</b>	25 de agosto de 2015	Consejo de Sede Pacífico Lic. Fernando Varela Zúñiga	Advertencia sobre retrasos en la impresión y firma de las actas del Consejo de Sede.
<b>AU-288-2015</b>	8 de setiembre de 2015	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Advertencia sobre Concurso Público N. CP-02-2015
<b>AU-316-2015</b>	14 de octubre de 2015	Consejo Universitario	Advertencia sobre el uso de vehículos institucionales por parte de funcionarios en periodo de vacaciones.
<b>AU-324-2015</b>	20 de octubre de 2015	Consejo Universitario	Advertencia sobre el Seguimiento al Acuerdo del Consejo Universitario: CACE – UTN.

N. carta	Fecha documento	Dirigido a	Asunto
<b>AU-327-2015</b>	22 de octubre de 2015	Licda. Doris Aguilar Sancho Lic. Julio González Salazar	Advertencia sobre registro de vacaciones y elaboración de boletas de transporte
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

### ✓ Denuncias

Según lo dispone el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria en el Capítulo VI, las normas aplicables para la atención de las denuncias, es un instrumento para poner en conocimiento de la Administración o de las Auditorías Internas, hechos que eventualmente contravienen sanas prácticas administrativas o son consideradas irregulares o contrarios a la normativa legal o técnica vigente.

La Auditoría Universitaria durante el año 2015 resolvió cuatro casos que por distintos medios fueron denunciados, los que se sometieron a un proceso de admisibilidad y fueron debidamente atendidos.

N. Resolución	Fecha documento	Nombre	Estado
<b>Acta-Den-02-2015</b>	26 de marzo de 2015	Presunto hechos relacionados con acoso laboral	Archivada
<b>Acta-Den-03-2015</b>	30 de marzo de 2015	Falta de ejecución de sentencia por parte de la UTN	Archivada
<b>Acta-Den-04-2015</b>	30 de marzo de 2015	No pago de parte de la UTN por cobro administrativo	Archivada
<b>Acta-Den-05-2015</b>	18 de junio 2015	Cierre de carrera	Archivada
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>

### ✓ Consultorías Externas

De igual forma, por medio de la contratación de consultorías externas la Auditoría aportó a la Administración tres (3) productos, dos asesorías y una auditoría financiera, a saber, sobre el funcionamiento del Fideicomiso BNCR/UTN N. 486 se aportaron elementos legales y financieros, el otro informe versó sobre materia electoral y el resultado plebiscitario.

N. carta	Fecha documento	N. contratación y Adjudicado	Nombre
<b>AU-029-2015</b>	5 de febrero de 2015	2014CD-000275-UTN Niehaus Abogados	Informe sobre el funcionamiento actual del Fideicomiso BNCR/UTN No. 486.  Informe del marco jurídico sobre la vinculación de la materia electoral, específicamente sobre el resultado plebiscitario en relación con el cargo de Director de Carrera y el órgano colegiado de Consejo Asesor de Carrera.
<b>AU-365-2015</b> <b>AU-366-2015</b>	2 de diciembre de 2015	2015CD-000248-UTN Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados S.A.	Informe sobre los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486 al 31 de diciembre del 2014, con la Opinión de los Auditores Independientes y la Evaluación a la Estructura de Control Interno
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>

### 2.3 Sobre la Gestión Administrativa de la Auditoría Universitaria

Como parte de la colaboración y coordinación con el Archivo Institucional, se dispuso a la Asistente Administrativa, para continuar con la asistencia técnica a los exauditores, en la elaboración y aprobación de las tablas de plazos de conservación, de aquellos documentos pertenecientes a los archivos que conservaban como auditores internos de las instituciones fusionadas en la UTN.

Logrando así la aprobación de una tabla más de plazos de conservación,

N. Carta	Fecha documento	Nombre	Estado
<b>Transcripción de acuerdo 04-2015</b>	27 de abril de 2015	Aprobación de Tabla de Plazos de Conservación de Documentos de la Auditoría del antiguo Colegio Universitario de Puntarenas (CUP).	Aprobada
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

Cabe mencionar que las tablas de plazo de la antigua Escuela Centroamericana de Ganadería y el Colegio Universitario de Alajuela, se encuentran pendientes de resolución desde el año 2014, por parte del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, lo que ha imposibilitado concluir con el trámite.

✓ **Capacitación**

En atención al Plan de Capacitación preparado para el personal de la Auditoría en el año 2015 se realizaron 6 actividades de capacitación de las cuales, el 100% de la capacitación recibida es atinente a las funciones propias de auditoría.

Nombre de la actividad	Participantes
Evaluación de Procesos-enfoque práctico	Tres Auditores
Alcance e interpretación de las normas de auditoría	Un Auditores
Relación de Hechos con base en Auditorías de Estudios Especiales	Dos Auditores
El expediente administrativo	Asesor Legal
Desarrollo del Ciclo de auditoría por actividades	Un auditor
Sistema de calidad del proceso de auditoría con soporte digital	Un Auditor
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

También, se participó en los cursos programados y organizados por el Área de Capacitación y Desarrollo de la Universidad, en temas como: Ética y Probidad en la función pública, Clima organizacional, Gestión y valoración documental en la UTN.

✓ **Concurso Público de Personal**

Durante el año 2015, continuó el esfuerzo y tiempo invertidos por la Auditoría Universitaria, para realizar los trámites administrativos de coordinación y ejecución que implican la dotación del nuevo recurso humano; así como en el proceso de inducción de los nuevos funcionarios para el cuál se ha coordinado y brindado charlas sobre el quehacer de las Direcciones universitarias.

N. carta	Fecha documento	Dirigido a	Asunto
<b>AU-211-2015</b>	23 de junio de 2015	Licda. Gabriela Artavia Céspedes	Resolución de Nómina para el puesto Profesional 2, ubicado en la Auditoría Universitaria

N. carta	Fecha documento	Dirigido a	Asunto
<b>AU-214-2015</b>	23 de junio de 2015	Licda. Gabriela Artavia Céspedes	Resolución de Nómina para el puesto Jefe Unidad Administrativa 2, ubicado en la Auditoría Universitaria
<b>AU-216-2015</b>	26 de junio de 2015	Licda. Gabriela Artavia Céspedes	Resolución de Nómina para el puesto Técnico Profesional 2, ubicado en la Auditoría Universitaria
<b>DGDH-672-2015</b>	20 de agosto de 2015	Lic. Marcelo Prieto Jiménez	Resultado del Concurso Público CP-01-2014 correspondiente a los puestos de Auditoría Universitaria para ingresar a laborar a partir del 16 de setiembre de 2015
<b>N/A</b>	13 de noviembre de 2015	Lic. Julio González Salazar	Suspensión de la licencia sin goce de salario y regreso a laborar a la Contraloría General de la República, de la Srita Stephanie Schlager Rocha.
<b>AU-355-2015</b>	17 de noviembre de 2015	Lic. Julio González Salazar	Solicitud de nómina para el puesto Profesional 2, especialidad auditoría, ubicado en la Auditoría Universitaria
<b>AU-372-2015</b>	3 de diciembre de 2015	Licda. Gabriela Artavia Céspedes	Resolución de Nómina para el puesto Profesional 2, especialidad en Auditoría, ubicado en la Auditoría Universitaria

Por otra parte, se contrató un profesional experto especialista en liderazgo y motivación empresarial; en donde se realizaron talleres y/o convivios para armonizar las relaciones interpersonales, mejorar la comunicación de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba, así como la integración del nuevo personal de la Auditoría Universitaria.

Desarrollando sesiones de trabajo con temas como: liderazgo, motivación y desafíos que enfrentan los equipos de trabajo, dirección del personal y sensibilización e integración del personal de nuevo ingreso.

#### ✓ **Capacitación Audinet**

Al contar con la totalidad del equipo de trabajo de auditoría se inició la capacitación sobre el funcionamiento y uso del software de auditoría Audinet, las cuales se llevaron a cabo en Sabana Sur, en las instalaciones de la empresa Alfragroup.

✓ **Otros productos**

Mediante carta AU-378-2015 del 15 de diciembre 2015, se remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su revisión la propuesta del Reglamento para el Trámite de Legalización de Libros ante la Auditoría Universitaria, con la finalidad de orientar y coadyuvar con la administración en este servicio que brinda la Auditoría Universitaria.

### 3. Sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo

#### 3.1 Estudios programados no realizados

En carta AU-026-2015 del 02 de febrero de 2015 se remitió al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2015.

Asimismo mediante carta AU-269-2015 del 24 de agosto de 2015 se remitió la modificación del Plan de Trabajo de la Auditoría. A continuación se detallan los servicios y estudios programados realizados y los no realizados derivados del Plan de Trabajo Ajustado:

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Productos
			SI	NO	
1	Servicios de Auditoría	Requisitos académicos y de incorporación profesional del personal universitario		x	Reprogramado 2016
2	Servicios de Auditoría	Aprobación y publicidad de reglamentos internos y sus reformas	X		Se solicitó la conferencia a la Administración el 18 de diciembre de 2015, los resultados fueron presentados el 7 de enero de 2016 y remitido el 18 de enero de 2016 mediante Informe AU-02-2016
3	Servicios de Auditoría	Seguimiento de las recomendaciones al sistema de control interno institucional.	X		Presentado a la Administración el 17 y 18 de diciembre de 2015 y remitido el 5 de enero de 2016 mediante Informe AU-01-2016
4	Servicios de Auditoría	Evaluación de los Estados Financieros del Fideicomiso UTN/BNCR N. 486	X		Ver apartado de Consultorías Externas
5	Servicios de Auditoría	Presentación del Informe de Fin de Gestión y entrega formal del ente u órgano al sucesor		x	Reprogramado 2016
6	Servicios de Auditoría	Pago de gastos de viaje y transporte a funcionarios de la	X		A solicitud expresa de la CGR, originó el Informe de Auditoría N.

N.	Tipo de Servicio	Estudio programado	Realizado		Productos
			SI	NO	
		UTN			AU-01-2015
7	Servicios de Auditoría	Nombramientos realizados en la Proveduría Institucional y Hechos Subsecuentes	X		Informe N. AU-02-2015
8	Servicios de Auditoría	Conformación de expedientes de contratación de obras de infraestructura y avalúos		x	A solicitud expresa de la CGR, se inició en la segunda quincena de octubre 2015 y concluirá en el primer trimestre de 2016
9	Servicios Preventivos	Servicios de autorización de libros.	X		Cartas de autorización de libros
10	Servicios Preventivos	Servicios de asesoría y advertencia a la administración activa, atención de consultas	X		Ver apartado de advertencias y consultorías externas. También se atiende de manera verbal consultas en materia de control interno
11	Servicios de Gestión	Capacitación recibida Otras labores administrativas propias de la auditoría	X		Ver en Gestiones Administrativas el apartado de capacitación y siguientes

De los tipos de servicios sustantivos (servicio de auditoría y servicios preventivos) que presta una auditoría interna, se programaron diez servicios en el Plan de Trabajo Ajustado y a siete de ellos, se les brindó un producto.

#### 4. Sobre el Seguimiento a las Recomendaciones de la Auditoría Universitaria y Disposiciones emitidas por la CGR

##### 4.1 Acatamiento de las Recomendaciones giradas a la Administración por parte de la Auditoría Universitaria

Mediante el Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría se realizó el seguimiento a tres Informes, a saber:

Informe N.	Carta de remisión n°	Fecha	Dependencia sujeta al estudio
Informe N. 01-2014 Revisión del segundo tomo del libro de bitácoras para uso de los oficiales de seguridad, Recinto Villa Bonita-Sede Central	AU-165-2014	23-07-2014	Servicios Operativos de la Sede Central
Informe N. 03-2014 Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) de la UTN	AU-211-2014	29-08-2014	Dirección de Planificación Universitaria

Informe N.	Carta de remisión n°	Fecha	Dependencia sujeta al estudio
<b>Informe N. 04-2014 Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) de la UTN</b>	AU-212-2014	29-08-2014	Dirección de Planificación Universitaria

Con respecto al grado de acatamiento por parte de la Administración Activa, se concluye que a pesar del esfuerzo, éste no ha sido suficiente para dar cumplimiento a las recomendaciones en un plazo razonable; debido que de 41 recomendaciones giradas el nivel de acatamiento total es de un 59%. A pesar del esfuerzo considerable del Área de Control Interno de la Dirección de Planificación Universitaria, en la atención de recomendaciones de la Auditoría Universitaria, las cuales, vienen a mejorar y actualizar el Marco Orientador del SEVRI y la Estrategia Metodológica del Proceso de Autoevaluación del SCI, pues se atendieron en forma efectiva la cantidad de 21 recomendaciones, con un nivel de cumplimiento de 64%;, esto ante un 38% de recomendaciones cumplidas de la Dirección General Administrativa y Sede Central, las autoridades de la Administración Universitaria poseen la mayor cantidad de recomendaciones en proceso y pendientes de ejecución, su mayoría en materia de administración del personal.

El detalle de la distribución de frecuencia, respecto al estado de ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria en los tres informes antes mencionados, se muestra a continuación:

Nombre del Informe	Cumplida	En Proceso	Pendiente	No Aplica	Total
Informe N. 01-2014 Revisión del segundo tomo del libro de bitácoras para uso de los oficiales de seguridad, Recinto Villa Bonita-Sede Central	3	4	1	0	8
Informe N. 03-2014 Proceso de Autoevaluación del SCI de la UTN	9	3	0	3	15
Informe N. 04-2014 Sistema de Valoración del Riesgo Institucional de la UTN	12	0	4	2	18
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>41</b>
<b>Relación Porcentual</b>	<b>59,0%</b>	<b>17,0%</b>	<b>12,0%</b>	<b>12,0%</b>	<b>100%</b>

#### 4.2 Sobre el Acatamiento de las Disposiciones giradas por la CGR a la Administración

La Contraloría General de la República (CGR) mediante copia de sus oficios ha comunicado a la Auditoría Universitaria, sobre el cumplimiento de la Administración a las disposiciones giradas en los Informes N. DFOE-SOC-IF-12-2013 y DFOE-SOC-IF-17-2014.

N. Carta	Fecha documento	Nombre
<b>18865 (DFOE-SD-2681)</b>	17 de diciembre de 2015	Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de disposiciones contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General de la República: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ DFOE-SOC-IF-12-2013, Informe sobre el proceso de conformación y consolidación de la Universidad Técnica Nacional (Disposición 4.14)</li> <li>✓ DFOE-SOC-IF-17-2014, Informe de auditoría de carácter especial sobre el control del proceso de contratación, ejecución y recepción de obras de infraestructura en la Universidad Técnica Nacional. (Disposición 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8)</li> </ul>
<b>18867 (DFOE-SD-2682)</b>	17 de diciembre de 2015	Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.3 contenida en el Informe N. DFOE-SOC-IF-17-2014, emitido por la Contraloría General de la República
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

#### 5. Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la administración obtenga una seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales y este en capacidad de informar sobre su gestión, en ese ámbito la Ley General de Control Interno como instrumento jurídico sobre el particular en los artículos 8 y 10, da una serie de acciones para proporcionar esa seguridad así como la responsabilidad de establecerlo, mantenerlo, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

Haciendo uso de las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) emitidas por la CGR y con el fin de contribuir con este proceso, el control interno como mecanismo idóneo para apoyar el esfuerzo de la Administración de la UTN con miras a garantizar razonablemente la observancia de esos principios y la adecuada rendición de cuentas, en este apartado se dan elementos a la Administración susceptibles de mejora para lograr los objetivos planteados y como insumo en la toma de decisiones.

## **5.1. Sobre Normas de Ambiente de control**

### Norma 2.3. Fortalecimiento de la ética institucional

En relación con esta norma y a diferencia de años anteriores, en los que la Auditoría había mostrado la necesidad de promulgar un Código de Principios y Enunciados Éticos, que regule el accionar de los funcionarios; conforme lo estipula la Directriz N. D-2-2004-CO, suscrita por la Contraloría General de la República, en La Gaceta 228, del 22 de noviembre de 2004. El Consejo Universitario según acuerdo No. 07-17-2015, Acta No.17-2015, de la Sesión Ordinaria No. 17-2015, celebrada el 13 de agosto de 2015 aprobó el “Código de Deberes Éticos y Profesionales de los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional (UTN)”. Se sugiere realizar entre el personal universitario eventos de divulgación y capacitación de estas normas.

### Norma 2.2. Compromiso superior

En el estudio de Seguimiento de Recomendaciones se evidenció el esfuerzo que ha realizado la Dirección de Planificación Universitaria, con respecto a la atención de las recomendaciones que vienen a mejorar la Estrategia Metodológica del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Por otra parte, se nota un compromiso superior al abrir espacios y brindar charlas de control interno a gran parte del personal de la Universidad. Lo cual, debe permear en la cultura organizacional que conlleve la comprensión de los funcionarios de la utilidad del control interno, para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad para una efectiva rendición de cuentas. Esta acción no es única y exclusiva de la Unidad de Control interno ni de los enlaces de control interno definidos en cada área administrativa, por el contrario debe ser de todo el personal administrativo y docente universitario. La asistencia y continuidad de los programas de formación en materia de control interno, refuerzan el compromiso del personal y las autoridades superiores.

## **5.2. Sobre Normas de Valoración de Riesgos**

### Norma 3.2. Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)

Con respecto al SEVRI, la Dirección de Planificación Universitaria presentó ante el señor Rector el Marco Orientador del SEVRI 2016, el cual, fue aprobado por el Consejo Universitario.

A esta fecha, la UTN aún no aplica valoraciones de riesgo operativo ni a procesos; debido a la ausencia de un documento oficial que establezca y defina los procesos institucionales y el alineamiento de los objetivos operativos con los estratégicos. Por tanto, la Dirección de Planificación Universitaria no puede aplicar este tipo de riesgos.

### **5.3. Sobre Normas de Actividades de control**

#### Norma 4.2. Requisitos de las actividades de control

La ausencia de Manuales de Procedimientos a nivel institucional, el Reglamento Autónomo de los Funcionarios de la Universidad, los Manuales de Cargos, el Manual de Atinencias debidamente aprobado, han generado falta de claridad e incumplimiento de los requisitos para: la definición de sistemas de información para alcanzar la integración en la gestión, identificar y dar respuesta oportuna a riesgos, contribuir de una mejor manera al logro de los objetivos con un costo razonable y divulgación que apoye la comunicación interna, así como, la viabilidad de implementar y adaptar las actividades de control interno. Este vacío en el bloque de legalidad no ha permitido generar elementos que coadyuven a la consolidación de la estructura organizacional, la división de funciones entre diferentes instancias administrativas y la delimitación clara y formal de responsabilidades atribuibles a cada funcionario, entre otras actividades de control, conforme a la moderna orientación administrativa por procesos de trabajo, manuales y rendición de cuentas.

#### Norma 4.5.4 Controles sobre fondos girados de fideicomisos

Bajo la figura de consultoría externa, la Auditoría Universitaria contrató y dispuso a la Administración información sobre los Estados Financieros del Fideicomiso 486 Universidad Técnica Nacional / Banco Nacional de Costa Rica, por el año terminado el 31 de diciembre del 2014.

Dándole así elementos significativos sobre los montos y revelaciones en los Estados Financieros, el control interno en la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros y la evaluación de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables registradas.

Aunado a que en el año 2015, también por medio de una consultoría externa, se rindió a la Administración un informe legal de asesoría sobre el funcionamiento del Fideicomiso, brindando así la información necesaria para la toma de decisiones.

#### Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico

Las Sedes Universitarias cuentan con Archivos Periféricos para custodiar y conservar el patrimonio documental, sin embargo en la mayoría de ellas el espacio es insuficiente y la Administración Universitaria carece de un local o instalaciones para el Archivo Central y de Gestión, que reúna las condiciones especiales sobre los materiales empleados, distribución de áreas, espacios, medidas de seguridad y capacidad de almacenamiento basado en proyecciones de crecimiento documental, así como, control de temperatura y humedad, en particular para los soportes electrónicos y documentos audiovisuales que pide la Ley N. 7202 del "Sistema Nacional de Archivos", vigente desde 1990, y el Reglamento a esa Ley, Decreto 24023-C, de 1995.

#### **5.4. Sobre Normas de Sistemas de Información**

##### Norma 5.7.1 Canales y medios de comunicación

Para la documentación que se genera en las diferentes unidades administrativas y que debe ser remitida a las Sedes Universitarias a la fecha, no se cuenta con un adecuado canal ni medio de comunicación que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la Administración Universitaria.

Además, no se han definido los medios de comunicación cuando se recibe documentación en alguna de las Sedes y debe ser remitida a la Administración Universitaria, como en el caso de los concursos públicos haciendo incurrir al participante en un doble trámite o en su defecto en la afectación de sus intereses, incumpléndose la Ley N. 8220 "Protección al Ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos", en cuanto a la presentación única de documentos y publicidad de los trámites y sujeción a la ley.

#### **5.5. Sobre Normas de Seguimiento del Sistema de Control Interno**

##### Norma 6.2. Orientaciones para el seguimiento del SCI

La Administración Activa de la UTN no dispone de un sistema de seguimiento de recomendaciones al sistema de control interno, para informar y asegurar que las recomendaciones se atienden con prontitud y se informe a las autoridades haber comprobado que las acciones llevadas a cabo por los responsables de implementar o ejecutar las recomendaciones, efectivamente lo efectuaron de manera correcta y oportuna, tal y como, lo demanda la Ley N. 8292 y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

La ausencia de un sistema de seguimiento de recomendaciones a nivel universitario, impide que la propia Administración lleve un control efectivo del grado de cumplimiento de las recomendaciones y no se genere algún tipo de alerta o acción de prevención al funcionario responsable, sobre el vencimiento del plazo para el cumplimiento de las recomendaciones.

El hecho de que la Administración Universitaria no disponga de un sistema de seguimiento de recomendaciones, debilita el SCI y asume el riesgo de que las recomendaciones no se cumplan de manera efectiva y oportuna, esa situación también origina un incumplimiento legal y técnico.

#### **6. Conclusiones**

La Auditoría Universitaria realizó informes de auditoría y oficios de asesoría y

advertencia para atender diferentes asuntos financieros y administrativos de la Universidad. La labor administrativa de la actividad de auditoría requiere de un tiempo considerable, lo cual, tiene una relación inversa en el tiempo disponible para la labor sustantiva de la auditoría.

Con la aprobación del Reglamento Orgánico de la UTN, se establece formalmente funciones a nivel departamental, corresponde a las autoridades universitarias establecer políticas e implementar las actividades de control interno, manuales y procedimientos conforme con la nueva estructura organizacional aprobada, ajustado al bloque de legalidad, con el propósito de lograr integración y coherencia en la gestión.

Aún la UTN carece de reglamentos internos relevantes para su organización, a saber: Reglamento de Servicios de Transportes, Reglamento Autónomo de los Funcionarios de la Universidad, entre otros.

La Administración no dispone de un sistema de seguimiento de recomendaciones a nivel universitario, que permita un control efectivo del grado de cumplimiento y genere algún tipo de alerta o acción de prevención al funcionario responsable, sobre el vencimiento del plazo para el cumplimiento de las recomendaciones.

Tannia L.

Adjunto: DFOE-SD-2681 y DFOE-SD-2682