



**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

INFORME DE AUDITORÍA N. 05-2014

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA CON NÚMERO:
06-2012, 08-2012, 10-2012 y 01-2013**

OCTUBRE, 2014

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	Origen del Estudio	3
1.2.	Objetivo General	3
1.3.	Alcance del Estudio	4
1.4.	Metodología Aplicada	4
1.5.	Limitaciones	5
2.	RESULTADOS	5
3.	CONCLUSIONES	34

INFORME DE AUDITORIA N. 05-2014

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA CON NÚMERO:
06-2012, 08-2012, 10-2012 y 01-2013**

Referencia:

Informe de Auditoría N. 05-2014, remitido mediante el oficio AU-263-2014 con fecha de 28 octubre 2014.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

Este estudio se realiza en cumplimiento con el Plan de Trabajo para el año 2014, atendiendo la perspectiva de Procesos de Gestión en el Eje de Administración Eficiente y Eficaz del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional (UTN) 2011-2021.

1.2. Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones de los siguientes Informes de Auditoría:

Referencia del Informe de Auditoría	Oficio de Remisión del Informe	Fecha	Dependencia donde se realizó el estudio
Informe N. 06-2012 Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional	AU-207-2012	19-11-2012	Dirección de Control de Bienes e Inventarios
Informe N. 08-2012 Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional	AU-217-2012	03-12-2012	Dirección de Control de Bienes e Inventarios
Informe N. 10-2012 Salida de una computadora portátil de la Sede Guanacaste (denuncia)	AU-223-2012	05-12-2012	Dirección de Control de Bienes e Inventarios
Informe N. 01-2013 Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola	AU-213-2013	22-11-2013	Dependencias administrativas de transportes de: las Sedes Universitarias, la Administración Superior y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa

1.3. Alcance del Estudio

El estudio cubrió las actividades realizadas: por la Dirección de Control de Bienes e Inventarios con respecto al registro y control administrativo contable de los bienes inmuebles y vehículos automotores propiedad de la Universidad, por las Sedes Universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa quienes administran los activos institucionales; por aquellas dependencias administrativas responsables de la asignación, uso y control de los vehículos y maquinaria agrícola, en cumplimiento con las recomendaciones giradas en los Informes de Auditoría precitados, ampliándose el período de estudio en aquellos casos que se consideró necesario.

1.4. Metodología Aplicada

En el desarrollo del estudio, se requirió de: las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Auditoría, análisis de la documentación, aplicación de pruebas de cumplimiento, inspecciones oculares a la construcción de cercas y colocación de mojones en las propiedades de la Sede Atenas, Sede del Pacífico y Sede Guanacaste, revisión de la correspondencia enviada y recibida e información relacionada con el estudio. Los resultados del seguimiento de recomendaciones fueron del conocimiento de los responsables de su implementación, con el propósito de conocer sus observaciones o realizar aclaraciones al respecto.

Para este estudio se utilizaron las técnicas de auditoría operativa, así como, la Ley General de Control Interno N.8292 ⁽¹⁾, las Normas de Control Interno para el Sector Público ⁽²⁾, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público ⁽³⁾ y el Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones al sistema de control interno institucional de la Auditoría Universitaria, código AU-SA-02-PRO, emitido mediante Memorando AG-010-2013 del 23 de abril, 2013.

¹ Publicada en la Gaceta N. 169 del 04 de setiembre, 2002

² Publicadas en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero del 2009

³ Publicadas en La Gaceta N.28 del 10 de febrero del 2010

1.5. Limitaciones

a) No existe claridad en los procedimientos en cuanto al nivel de responsabilidad y autoridad técnica y administrativa entre las Direcciones de la Administración Universitaria con las dependencias auxiliares o colaboradoras de las Sedes, lo que dificulta la coordinación y responsabilidad que corresponde.

b) Algunas dependencias presentan incumplimiento de varias recomendaciones, debido a que se encuentran sujetas a la ejecución de actividades previas que no han sido realizadas por otras dependencias. Por ejemplo, el hecho de que la exoneración de impuestos de los vehículos no se haya concluido en su totalidad, o que no se haya concluido la des-inscripción de vehículos ante el Registro Público de la Propiedad, no permite a la Dirección de Control de Bienes realizar los ajustes contables correspondientes y presentar datos reales en la partida de vehículos.

c) La falta de aprobación del Reglamento para el uso y control de vehículos y maquinaria agrícola y de un manual de procedimientos técnico y administrativo para los vehículos automotores y los servicios de transporte, así como la ausencia de estandarización en el uso de formularios en la Universidad, hace que las Sedes Universitarias y el Centro de Formación sigan aplicando algunas actividades de las instituciones fusionadas, sin un procedimiento debidamente aprobado y estandarizado a nivel universitario.

2. RESULTADOS

La Ley General de Control Interno en los incisos b) y c), artículo 12, indica que el jerarca y los titulares subordinados deben adoptar medidas correctivas en el sistema de control interno (SCI), específicamente tienen el deber de analizar e implantar, de inmediato, las recomendaciones formuladas por la Auditoría Universitaria. El artículo 17 establece la necesidad de implementar actividades de control para valorar la calidad del funcionamiento del SCI a lo largo del tiempo, y asegurar que los hallazgos de auditoría se atiendan con prontitud. Las normas de control interno 6.1 y 6.4 establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría se atiendan de manera

efectiva y con prontitud; debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.

De la revisión de la documentación aportada por la Administración y pruebas efectuadas, visitas realizadas a las fincas de la Universidad, se determinan las siguientes acciones realizadas y su respectivo grado de cumplimiento.

2.1 Informe N.06-2012 de fecha 19 de noviembre 2012: Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁴⁾ CUMPLIMIENTO
♦ Recomendaciones giradas a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa		
4.1.1 Establecer un procedimiento para definir las acciones a seguir por los funcionarios de la UTN, en caso de colisión de un vehículo institucional o una infracción a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres. (Ver comentarios 2.2)	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> Se realizó un procedimiento el cual se encuentra establecido en el dorso de la página donde se presenta la boleta. Esta boleta se utiliza en la Administración Superior, no ha sido aprobada por la instancia competente. Referencia oficio DGA-107-2014 emitido por la Directora General Administrativa. No se considera el 100% hasta tanto la boleta y el procedimiento sea aprobado y se esté aplicando en todas las Sedes.	90%
4.1.2. Girar las directrices necesarias a las instancias competentes para conformar, de manera uniforme y consistente, el expediente de cada vehículos automotor y maquinaria agrícola, para ello se sugiere considerar los siguientes elementos: copia de la factura de adquisición, copia del registro de la propiedad, copia de los marchamos, copia de la revisión técnica, seguro de vehículos, formularios o bitácora de uso de vehículo, tipo de infracción, gravámenes, notificaciones de procesos judiciales por accidentes, hoja de control de mantenimiento	<p style="text-align: center;">Pendiente</p> De acuerdo con oficio, DGA-107-2014 de fecha 07 de agosto del 2014, suscrito por la Lic. Doris Aguilar, la Administración Universitaria ya cuenta con el expediente de cada vehículo automotor. No se ha girado la directriz para que las Sedes y el Centro cumplan con esta disposición.	20%

⁴ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (4) CUMPLIMIENTO
vehicular, informes sobre uso, rendimiento y consumo de combustible, otros. (Ver comentarios 2.2)		
4.1.3. Informar a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.	Cumplida Referencia oficio DGA-107-2014 emitido por la Lic. Doris Aguilar Directora Administrativa General.	100%
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Licda. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios</p>		
<p>4.2.1. Efectuar un estudio técnico administrativo detallado y completo que permita establecer el estado real y las diferencias registrables entre los vehículos automotores inscritos en el Registro Nacional a nombre de las instituciones fusionadas y los vehículos incluida la maquinaria agrícola efectivamente trasladados, registrados y contabilizados en la UTN, el estudio debe ser un informe escrito que contenga los siguientes aspectos:</p> <p>a) Vehículos inscritos a nombre de la institución fusionada y disponible en buen uso y funcionamiento en la Sede o Centro respectivo.</p> <p>b) Vehículos inscritos a nombre de la institución fusionada en estado de desecho comprobable.</p> <p>c) Vehículos inscritos a nombre de la institución fusionada que hayan sido rematados o se encuentren en proceso de remate, conforme con la documentación que así lo sustenta.</p> <p>d) Vehículos inscritos o no a nombre de las instituciones fusionadas que se encuentran en una situación especial, conforme con la documentación que así lo sustenta. (Ver comentarios 2.1.2.2. - 2.1.3.2. - 2.1.3.3. - 2.1.3.4. - 2.1.3.5. - 2.1.3.6. - 2.1.4.2. - 2.1.5.2. - 2.1.5.3. - 2.1.6.3. - 2.1.6.4. - 2.1.7.2. -</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>Referencia oficio N. DCBI-21-14 de fecha 12-05-2014 y DCBI-23-14 de fecha 20 de mayo del 2014, emitido por la Licda. Patricia Barrantes Mora. Se realizan cinco Anexos con las solicitudes realizadas en las recomendaciones. Únicamente los vehículos en mal estado de la Sede de Guanacaste cuentan con el aval técnico. Los demás vehículos en mal estado no cuentan con el aval de un mecánico o especialista que avale el estado del vehículo, por lo cual no se concede al 100% de cumplimiento.</p>	90%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (4) CUMPLIMIENTO
2.1.7.3.)		
<p>♦ Recomendaciones giradas al Lic. Jhonatan Morales Herrera, Director de Asuntos Jurídicos</p>		
<p>4.3.1 Asesorar en materia jurídica a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y al señor Rector, a partir del estudio técnico administrativo solicitado en la recomendación 4.2.1 de este Informe, para determinar la propiedad registral de los bienes inscritos por las instituciones fusionadas y que han sido objeto de registro administrativo y contable por parte de la UTN, así como, asesorar de oficio sobre otros requerimientos necesarios para actualizar los registros de vehículos y maquinaria agrícola, todo con el propósito de coordinar y efectuar los trámites registrables de propiedad (inscripciones, des-inscripciones, correcciones y otros) que correspondan conforme a derecho, para dar por concluido el traspaso total de los bienes automotores registrables de las instituciones fusionadas a la UTN, de acuerdo con el artículo 8 y el Transitorio V de la Ley Orgánica de la UTN, N. 8638.</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>De acuerdo con correo electrónico de fecha 29 de agosto del 2014 del Lic. Jhonatan Morales, Director de Asuntos Jurídicos y documentación adjunta, se indica estar realizando los trámites de traspaso de los vehículos de las instituciones fusionadas a la Universidad Técnica Nacional, y exoneración de tributos ante el Ministerio de Hacienda. Aún se encuentra en trámite, actualizar los registros sobre la propiedad de algunos vehículos provenientes de las instituciones fusionadas a la Universidad.</p>	50%
<p>4.3.2 Efectuar un estudio registral y de resoluciones judiciales de la situación actual de los gravámenes, anotaciones, infracciones y colisiones de todos los vehículos automotores que se encuentran inscritos a nombre de las instituciones fusionadas en la UTN, así como, los vehículos inscritos a nombre de la UTN, con el propósito de asesorar y recomendar jurídicamente al Rector en la toma de decisiones, para coordinar y gestionar ante el Registro Nacional su levantamiento registral conforme a derecho, o bien, señalar la fase del proceso judicial o ejecución de la sentencia en que se encuentra. Este estudio debe ser remitido en forma</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>Se solicitó asesoría jurídica por parte de la Lic. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes, mediante oficio DCBI-061-13 de fecha 27 de agosto del 2013. El Director de Asuntos Jurídicos asignó el caso al MSC. Oscar Carrillo Baltodano y la Licda. Mónica Solano Vargas, hasta la fecha la Dirección de Asuntos Jurídicos no ha presentado un informe al respecto. Con oficio DAJ-189-2014 del 19 de agosto del 2014, suscrito por el Lic. Abel Chinchilla Bazán de la Dirección de Asuntos Jurídicos, informa que se ha creado una base de datos en Excel, en la que se detalla el haber institucional registrable y sus gravámenes, comenta que estos serán atendidos conforme se realicen los traspasos de vehículos y se resuelva cada</p>	50%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (4) CUMPLIMIENTO
escrita a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios y a la Dirección General Administrativa, para las acciones administrativas que corresponda. (Ver comentarios 2.1.3.3. – 2.1.3.4. – 2.1.3.5. – 2.1.3.6. – 2.1.5.3. – 2.1.6.3. – 2.1.6.4. – 2.1.7.3. – 2.2.)	caso en particular.	
♦ Recomendaciones giradas al Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera		
4.4.1. Efectuar un estudio técnico contable para determinar los asientos contables (ajuste o reclasificación) que se requieran en las partidas de Equipo de Transporte, así como, Maquinaria y Equipo y otras cuentas relacionadas, producto de los resultados obtenidos y comentados en este Informe, así como, con base en el resultado final del estudio técnico administrativo solicitado en la recomendación 4.2.1. (Ver comentarios N. 2.1.2.2. - 2.1.3.2. - 2.1.3.3. - 2.1.3.4. - 2.1.3.5. - 2.1.3.6. - 2.1.4.2. - 2.1.5.2. - 2.1.5.3. - 2.1.6.3. - 2.1.6.4. - 2.1.7.2. - 2.1.7.3.)	Pendiente Con oficio DGF-UTN N. 325-2014 el Lic. Ismael Arroyo Arroyo indica que está a la espera del informe Técnico que debe remitir la Directora de Control de Bienes, para la realización del estudio contable y los ajustes que se requieran.	0%

2.2 Informe N. 08-2012 de fecha 3 de diciembre 2012: Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (5) CUMPLIMIENTO
♦ Recomendaciones giradas al Consejo Universitario		
4.1.1 Solicitar al señor Rector, proceder a informar semestralmente a este órgano colegiado, sobre los avances y grado de cumplimiento de las recomendaciones del presente Informe de Auditoría. (Ver todos comentarios)	Cumplida Mediante Acuerdo N. 03-2013 de la Sesión Ordinaria N. 37 del Consejo Universitario, celebrada el jueves 10 de enero del 2013, del Acta 01-2013, que se encuentra en firme, en el punto N. 3 indica: Acoger las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria en los siguientes informes: c)	100%

⁵ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
	Oficio N. AU-217-2012, Remisión de Informe Auditoría N. 08-2012 referente a la propiedad y registro de bienes inmuebles de la UTN. 4- Comisionar a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General Administrativa de la Universidad, dispongan todo lo necesario para la ejecución efectiva de las recomendaciones contenidas en los Informes relacionados, en el menor tiempo posible.	
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector UTN</p>		
4.2.1 Establecer las gestiones a seguir en el caso del terreno donado por la Junta Administrativa del Colegio de Carrillo al Ministro de Educación Pública, para desarrollar el CIPET, según Ley N. 8727. (Ver comentario 2.3.5.3.)	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> Con oficio N.SG-D197-2014 emitido por el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede Guanacaste, con copia al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector UTN, indica que las gestiones realizadas con respecto a este lote donado y en conversaciones con el Ing. Ricardo Ramírez Alfaro, Director del Centro de Formación (antiguo CIPET), se concluye que este lote en estos momentos no le conviene a la Universidad, por cuanto es un lote que está ubicado en una zona que presenta emergencias hidrometeorológicas (inundaciones).	100%
<p>◆ Recomendaciones giradas al Ing. Ricardo Ramírez Alfaro, Director del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa</p>		
4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> Con oficio N. DE-182-2014 de fecha 13 de mayo 2014, con copia a Control de Bienes y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el Ing. Ricardo Ramírez Alfaro, Director del Centro de Formación, indica que no existen convenios que comprometan las propiedades del Centro.	100%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigirlas al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>		
<p>4.3.7. Proceder por parte del Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, con las gestiones necesarias para determinar el lindero y realizar el cercado respectivo para el terreno que se ubica en Aguas Zarcas, así como, el establecimiento de rotulación y mantenimiento, mientras se decide la finalidad que dará la Universidad a dicha finca. (Ver comentario: 2.3.5.2.b.)</p>	<p>Cumplida Con base en oficio DE-167-14 recibido el 6 de mayo del 2014 y fotografías presentadas, el lote se encuentra limpio y cercado, no se nota la instalación del rótulo. Ante consulta por medio de correo electrónico de fecha 16 de mayo del 2014, a la Lic. Geovana Cabezas Barquero, Asistente Administrativa del Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, indica que a finales del 2013, en que realizó una visita al lote se observó el rótulo, sin embargo en la última visita ya no estaba.</p>	<p>100%</p>
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central</p>		
<p>4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigirlas al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios:</p>	<p>En Proceso El informe no se remitió a la Dirección de Control de Bienes y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Sin embargo con oficio D/SC N. 248-14 de fecha 29 de abril del 2014, emitido por el Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central, se enumera una serie de consideraciones sobre situaciones relacionadas con propiedades de la Sede Central.</p>	<p>50%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)		
4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>Con oficio N. 248-14 de fecha 29 de abril del 2014, emitido por el Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central, indica que se han realizado acciones para mejorar los linderos del terreno de la Sede, los cuales han sido verificados por parte de la empresa INCOPOAS, lo que permite una seguridad técnica, operativa y de desarrollo sostenible de la Sede.</p>	100%
4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>Con oficio N. 248-14 de fecha 29 de abril del 2014, emitido por el Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central, en el punto N. 3 se indica que no existen problemas con colindancias o linderos, ni usurpaciones. Sin embargo no se justifica en ninguna parte del informe, la existencia de un permiso de uso de suelo en cuanto a los tres metros de ancho y 7.75 mts de largo de la finca Parqueo Alajuela Centro, que fueron cercados por el Teatro Municipal. Corresponde informar esta situación al Director de Asuntos Jurídicos y a la Directora de Control de Bienes e Inventarios.</p>	50%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)		
<p>♦ Recomendaciones giradas al Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede Atenas</p>		
<p>4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigirlas al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>En oficio DSA-233-14 de fecha 09 de junio 2014, suscrito por el Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede de Atenas, suministra una lista de los convenios existentes y de los posibles a suscribir que afectan las fincas. Envía oficio N. DSA-235-14 de fecha 10 de junio del 2014, informando esta situación a la Rectoría, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.</p>	100%
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios:</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>En oficio DSA-233-14 de fecha 09 de junio 2014, Suscrito por el Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede Atenas, indica que la finca está totalmente cercada pero que se están haciendo reparaciones a causa de un incendio que destruyó secciones principalmente en la parte alta y media de la Finca González. En verificación ocular realizada por la Auditoría, se determinó que están pendiente de cerca los lotes remanentes de la Finca González producto de la construcción de la Ruta 27.</p>	95%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)		
<p>4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>	<p>Cumplida Con oficio DSA-233-14 de fecha 09 de junio del 2014 suscrito por el Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede Atenas, informa que existen dos casos de usurpación: uno al costado Oeste de la Escuela La Balsa, desde hace aproximadamente 20 años con un área usurpada de 1.150 m2 y otro al costado Este de la Iglesia de Balsa con un área usurpada de 2.840 m2, según información de la empresa INCOPOAS. Adicionalmente existen tres terrenos con problemas de uso, en los cuales no se clarifican las condiciones en que ha sido otorgada su utilización, por la comunidad de Balsa. Estos terrenos están ocupados por la Escuela, la Iglesia y un lote ubicado entre la Iglesia y la Escuela que se utiliza para eventos comunales y patronales de la comunidad de Balsa. Estos casos son del conocimiento de la Rectoría, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Control de Bienes, según lo muestra el oficio DSA-235-14 del 10 de junio 2014, por lo que estos temas se deben abordar y buscar la solución legal que corresponda. Por otra parte el día 26 de agosto 2014, en visita de campo realizada por la Auditoría, se observó que en la parte Suroeste de la Finca González, un vecino construyó una cerca triangular de alambre de púas en propiedad de la UTN.</p>	100%
<p>4.3.4 Emitir por parte de los Decanos de las Sedes Pacífico, Guanacaste y Atenas, un informe escrito sobre la existencia de nacientes de agua, su estado actual de uso, captación y protección, así como, sobre la existencia y protección de cuencas de ríos, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido en forma escrita a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de registro y control, así como, a la</p>	<p>Cumplida En oficio DSA-233-14 de fecha 09 de junio 2014, suscrito por el Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede Atenas, indica que existen 5 nacientes y se utiliza el agua para consumo animal, a la fecha no se han realizado los trámites legales ante las entidades correspondientes, por lo tanto no cuentan con los permisos legales ni se realiza el pago del canon por su aprovechamiento, que pueda corresponder. Estos casos son del conocimiento de la Rectoría, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Control de</p>	100%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
Dirección de Asuntos Jurídicos para su valoración legal y registral, quien elaborará las recomendaciones que correspondan. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.; Sede de Atenas 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3., 2.3.2.4., 2.3.2.5., 2.3.2.6., Sede del Pacífico 2.3.4.6.)	Bienes, según lo muestra el oficio DSA-235-14 del 10 de junio 2014.	
4.3.6 Proceder por parte del Decano de la Sede Atenas, con la elaboración de un procedimiento de actividades de control interno relativas a la protección, limpieza y resguardo que se requiera, en ocasión al estado de la naciente de agua observada en Finca González. (Ver comentario: 2.3.2.1.d.)	En Proceso En oficio DSA-233-14 de fecha 09 de junio del 2014, suscrito por el Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede Atenas, brinda una serie de medidas que se deben realizar para la protección de las nacientes, pero no suministra un procedimiento de actividades de control interno debidamente aprobado para la protección de las mismas.	80%
4.3.8. Emitir por parte del Decano de la Sede Atenas, un informe escrito sobre el avance en las gestiones realizadas en la venta de una parte de la finca Sur de Atenas, folio real 036470-000, debido a la construcción del Proyecto Chucas. Este Informe debe ser remitido en forma escrito al Director de Asuntos Jurídicos con el fin de obtener su criterio legal, para efectos de toma de decisiones del señor Rector. (Ver comentario: 2.3.2.6.b)	Cumplida En oficio DSA-233-14 de fecha 09 de junio 2014, suscrito por el Lic. Rodney Cordero Salas, Decano de la Sede Atenas, brinda informe sobre el avance de la venta de terrenos de la UTN al proyecto Chucas de la empresa ENEL. El 23 de mayo del 2014 se realiza depósito a la cuenta de la UTN en el Citibank por US\$748.813.00. Esta situación es del conocimiento de la Rectoría, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Control de Bienes, según lo muestra el oficio DSA-235-14 del 10 de junio 2014.	100%
♦ Recomendaciones giradas al Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico		
4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la	En Proceso De acuerdo con oficio DSP-0182-2014 emitido por el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, no se realiza el comunicado formal a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Control de Bienes sobre los convenios suscritos por la Sede del Pacífico y los existentes del antiguo CUP que pudieran comprometer las fincas. El Lic. Varela Zúñiga, únicamente indica que aún no se ha podido normalizar la relación que tiene una de las fincas de la Universidad con el Centro Agrícola Cantonal de Esparza.	50%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigirlas al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>		
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)</p>	<p>En Proceso En oficio N. DSP-182-14 de fecha 15 de mayo del 2014 el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede Pacífico, informa que respecto a la finca 17 Socorrito, actualmente Campus Juan Rafael Mora Porras, todavía se encuentran linderos no cercados con postes y alambre de púas, por el vandalismo, se tiene planeado construir tapias en el futuro. De acuerdo con inspección ocular realizada por la Auditoría, esta finca presenta aproximadamente 40 metros de tapia de baldosas desplomadas por la caída de un árbol el día 17 de julio 2014. Este mismo día, otro árbol cayó sobre un sector de la maya perimetral sur, afectándola en un tramo aproximado de cuatro metros. Se observa que la tapia contigua a Cooperoble presenta deterioros en diferentes sectores. La antigua Escuela Antonio Gámez se encuentra sin cercar, por lo cual es utilizada como parqueo de vehículos y basurero. La finca las Tucas y la finca Principal no presentan problemas de cercas y colindancia.</p>	<p>50%</p>
<p>4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos</p>	<p>En Proceso No se realiza informe a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios ni a la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre problemas de colindancia y usurpaciones. Con oficio N. DSP-0182-14 de fecha 15 de mayo del 2014, el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede del Pacífico, indica que cuando exista contenido presupuestario se contratará el estudio a la Consultora para la rectificación de linderos de la Finca Didáctica.</p>	<p>50%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>		
<p>4.3.4 Emitir por parte de los Decanos de las Sedes Pacífico, Guanacaste y Atenas, un informe escrito sobre la existencia de nacientes de agua, su estado actual de uso, captación y protección, así como, sobre la existencia y protección de cuencas de ríos, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido en forma escrita a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su valoración legal y registral, quien elaborará las recomendaciones que correspondan. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.; Sede de Atenas 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3., 2.3.2.4., 2.3.2.5., 2.3.2.6., Sede del Pacífico 2.3.4.6.)</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>De acuerdo con oficio DSP-0182-2014 suscrito por el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede Pacífico, indica que la Finca Didáctica no cuenta con ninguna naciente, sino que la misma es atravesada por un riachuelo y al fondo existe una quebrada de lindero. Indica que coordinará con la Directora de Control de Bienes para su registro y revelación. No se ha enviado documento formal sobre esta información a la Dirección de Control de Bienes y Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>	<p style="text-align: center;">90%</p>
<p>4.3.5 Emitir por parte del Decano de la Sede del Pacífico, un informe escrito sobre las gestiones realizadas en ocasión a la situación detectada de filtrado de aceite de motores, que se presenta en la propiedad de la UTN, con el colindante COOPERABLE, finca Socorrito, Subsede del Pacífico. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos, con el objeto de que se emita un criterio legal y que la</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>De acuerdo con oficio DSP-0182-2014 suscrito por el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede Pacífico, indica que el problema fue solucionado por parte de COOPERABLE, adicionalmente se reforzó la tapia con arriotes de concreto y se chorreó con concreto para evitar la filtración. Verificado ocularmente por ésta Auditoría.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
Administración actúe conforme a derecho. (Ver comentario: 2.3.4.4.b)		
4.3.9 Emitir por parte del Decano de la Sede del Pacífico, un informe escrito sobre la situación actual en que se encuentra la Finca ubicada en Macacona de Esparza, dada la construcción y valla publicitaria que se encuentra en esa propiedad, a raíz del vencimiento del Convenio entre el Centro Agrícola Cantonal de Esparza y el CUP. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos Jurídicos para efectos de un análisis legal y comunicar lo que corresponda al señor Rector y otras autoridades que corresponda. (Ver comentario: 2.3.4.5.c.)	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>En oficio DSP-0182-2014 emitido por el Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede del Pacífico, indica que no se ha podido normalizar la relación que tiene la UTN con la Junta del Centro Agrícola Cantonal de Esparza. En estos momentos existe una propuesta de convenio aprobado por el Consejo de Sede, para ser presentado al Consejo Universitario para la aprobación correspondiente. En oficio DICE-095-2014, de fecha 30 de julio del 2014, el Lic. Fernando Quesada Ramírez, Director de Cooperación Externa, le recomienda realizar ajustes al documento para ser presentado al Consejo Universitario. A la fecha no se ha emitido un informe escrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre la situación en que se encuentra esta finca.</p>	50%
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Roque Ponce Dávila, Decano de la Sede de Guanacaste</p>		
4.3.1. Emitir por parte de los Decanos de Sede, un informe escrito sobre la existencia de convenios que comprometen las fincas (bienes inmuebles terrenos) en cuanto al: permiso de uso de suelo, arrendamientos, concesiones, desarrollo de proyectos productivos o comerciales, proyectos de investigación, proyectos comunales, proyectos académicos en general, autorizaciones de construcciones y de otra naturaleza, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido por escrito a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para efectos de valoración legal y emitir las recomendaciones legales que correspondan y dirigirlas al señor Rector para su implantación y toma de decisiones. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>Con oficio SG-D197-2014 el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede Guanacaste, enlista cinco convenios que ha suscrito la UTN Sede de Guanacaste relacionados con las propiedades de la UTN. No se evidencia el traslado de este informe a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios ni a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>	90%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)		
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>El Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede de Guanacaste, con oficio SG-D-197-2014 del 27 de mayo del 2014, informa que se está en negociación con propietarios de fincas colindantes para reparar conjuntamente algunos tramos de cerca. De acuerdo a visita de la Auditoría en el sitio, se tiene lo siguiente: el sector Norte de la finca que mostraba un deterioro hace dos años, tiene instalada una cerca nueva con postes de cemento con las siglas UTN. En cuanto a la cerca Oeste tiene una cerca hecha de postes de cemento y otra parte de cerca viva, acompañada paralelamente por un canal de riego. En el sector Sur la cerca está compuesta por cerca viva con alambre de púas. En el sector Este se está en proceso de instalación y reparación con postes de cemento. Según observación realizada el 25 de agosto del 2014, hay un avance aproximado de 400 mts en dirección Sur a Norte. El triángulo del sector Noreste de la finca continúa al descubierto (sin cerca). Todos los linderos colindantes con el sector de INCOPECA no tienen cerca. En cuanto a la Reserva Forestal Taboga, según el plano catastrado y el Decreto Ejecutivo, está definida por diez puntos. En la más reciente visita de ésta Auditoría se observó la instalación de cuatro mojones correspondientes a los puntos A, B, C y J, queda pendiente la instalación de los seis mojones restantes como mínimo y de otros intermedios debido a las grandes distancias entre un punto y otro.</p>	<p style="text-align: center;">75%</p>
<p>4.3.3 Emitir un informe escrito con indicación de la existencia o no de problemas con colindancias o linderos, eventuales usurpaciones, servidumbres, litigios pendientes relacionados (agrarios o civiles), así como, comunicar todas aquellas anotaciones o restricciones que deben ser objeto de revelación en los registros administrativos y contables. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al Director de Asuntos</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>De acuerdo con oficio SG-D197-2014, suscrito por el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede Guanacaste indica que esta finca no tiene problemas de colindancia o usurpaciones. No se evidencia el envío de este informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos ni a la Dirección de Control de Bienes.</p>	<p style="text-align: center;">90%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>Jurídicos, quien efectuará un estudio legal y recomendaciones al respecto y lo comunicará al señor Rector para efectos de toma de decisiones y levantamiento de gravámenes, donde corresponda. El estudio legal debe ser remitido con copia a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de revelación contable. (Ver comentarios: Sede Guanacaste 2.3.1.; Sede Atenas 2.3.2.; Sede Central 2.3.3.; Sede del Pacífico 2.3.4. y Centro de Formación Pedagógica y tecnología Educativa 2.3.5.)</p>		
<p>4.3.4 Emitir por parte de los Decanos de las Sedes Pacífico, Guanacaste y Atenas, un informe escrito sobre la existencia de nacientes de agua, su estado actual de uso, captación y protección, así como, sobre la existencia y protección de cuencas de ríos, para efectos de registro y control administrativo y revelación contable. Este Informe debe ser remitido en forma escrita a la Directora de Control de Bienes e Inventarios para efectos de registro y control, así como, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su valoración legal y registral, quien elaborará las recomendaciones que correspondan. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.; Sede de Atenas 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3., 2.3.2.4., 2.3.2.5., 2.3.2.6., Sede del Pacífico 2.3.4.6.)</p>	<p>En Proceso El Lic. Roque Dávila Ponce con oficio SG-D-197-2014 del 27 de mayo del 2014, indica que no existen nacientes y que la propiedad es atravesada en una parte de la Reserva por el Río Duke. La finca se mantiene con riego por aguas de canales que provee el Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA). No se evidencia el traslado de este informe a la Dirección de Control de Bienes e Inventarios ni a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>	<p>90%</p>
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Lic. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa</p>		
<p>4.3.2. Coordinar las acciones necesarias para la colocación básica, de al menos, cercas y mojones para demarcar los linderos y colindancias de las fincas, según corresponda. Con prioridad en las fincas ubicadas en las Sedes Guanacaste, Atenas y Pacífico, coordinando la colocación de mojones para la Reserva Forestal Taboga, con el fin de demarcarla del resto de la Finca Experimental de la Sede de Guanacaste, así como, establecer el</p>	<p>Cumplida Según inspección ocular realizada por la Auditoría, fue construida la cerca con malla color verde, en el tramo sur y oeste de la propiedad donde se ubica el edificio de la Administración Superior.</p>	<p>100%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>lindero que se requiere en la colindancia con INCOPECA, para ello es necesario coordinar la asesoría técnica topográfica. (Ver comentarios: Sede de Guanacaste 2.3.1.1.b.; Sede de Atenas 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., Sede del Pacífico 2.3.4.4.b y 2.3.4.6.b)</p>		
<p>4.4.1 Coordinar las acciones necesarias de contratación administrativa para disponer de la asesoría técnica, topográfica y pericial necesarias con los siguientes propósitos: a) Determinar la necesidad de requerir el levantamiento topográfico de aquellas fincas que así lo ameritan, para ello debe elaborar un plan para actualizar medidas o acciones de control y levantamiento de planos catastrados, incluida la dotación de presupuesto para el establecimiento de mojones o cercas o linderos de otro tipo que así se requiera y el respectivo mantenimiento de linderos o carriles. (Ver comentario: 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., 2.3.4.6.b) Se requiere valorar el levantamiento de planos en aquellas fincas en donde los planos presentan antigüedad considerable o errores evidentes de linderos, como ocurre en algunas fincas de la Sede de Atenas. (Ver comentario: 2.3.1.2., 2.3.2.1.b, 2.3.2.2.b, 2.3.2.3.b., 2.3.2.4.b., 2.3.2.5.b., 2.3.2.6.b., 2.3.4.6.b) b) Elaborar el fundamento técnico topográfico y pericial que pudieran requerir los posibles reclamos judiciales que deba realizar la UTN, en ocasión de las aparentes usurpaciones u otras que se determinen. (Ver comentarios: 2.3.2.1.e., 2.3.4.6. b.)</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>De acuerdo con oficio DGA-107-2014 de fecha 07 de agosto del 2014, emitido por la Lic. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, indica que la UTN cuenta con la asesoría de la empresa INCOPOAS, para los estudios registrales de las fincas, se está trabajando en la Sede de Atenas. Está pendiente la revisión o solicitudes de estudios de las demás Sedes, la Administración Universitaria y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Esta recomendación se encuentra en proceso debido a que no se han hecho los reclamos judiciales que correspondan.</p>	<p style="text-align: center;">80%</p>
<p>4.4.2 Coordinar con una firma de ingeniería civil y afines, siguiendo los procedimientos correspondientes, para llevar a cabo un estudio técnico</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>De acuerdo con información suministrada por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, en oficio DGA-107-2014 del 7 de agosto 2014, la</p>	<p style="text-align: center;">50%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>del estado actual de las edificaciones en las diferentes fincas de la UTN, con atención prioritaria en la valoración del edificio principal de la Sede del Pacífico "Antigua Aduana" conforme con las evaluaciones técnicas realizadas por el INS y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, con el propósito de establecer un plan de mejora de las mismas o tomar las decisiones que correspondan de acuerdo al criterio técnico recibido. (Ver comentarios: 2.3.4.1.c., 2.3.1.1.e., 2.3.2.1.b.)</p>	<p>UTN cuenta con la asesoría de la empresa INCOPOAS. Se ha iniciado con la asesoría de dicha empresa para realizar construcciones y remodelaciones. Se cuenta con los planos catastrados de la Sede de Atenas, diagnóstico del sistema eléctrico y electromecánico del edificio de la Administración Universitaria. Se está concluyendo con los trabajos de readecuación eléctrica e informática en la planta alta del edificio principal de la Sede del Pacífico, el cual estaba en alto riesgo de incendio según el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica y que imposibilitaba contar con una póliza de cobertura ante el INS. El Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede Guanacaste, en su oficio SG-D-197-2014 de fecha 27 de mayo 2014, indica estar coordinando con INCOPOAS, para un diagnóstico de las construcciones recuperables y las que no, para iniciar la planificación de remodelación y demolición de construcciones de acuerdo con los resultados del estudio.</p>	
<p>4.4.3 Informar a la Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe, dirigidas a la Dirección General Administrativa.</p>	<p>Cumplida En oficio N. DGA-107-2014 de la Dirección General Administrativa de fecha 07 de agosto 2014, se informa a la Auditoría Universitaria sobre el cumplimiento de las recomendaciones.</p>	100%
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Jhonatan Morales Herrera, Director de Asuntos Jurídicos</p>		
<p>4.5.1. Emitir un estudio técnico jurídico sobre el estado actual de todas las fincas, con base en los Informes solicitados a los Decanos y al Director Ejecutivo del CFPTTE según recomendaciones 4.3, con el propósito de analizar y recomendar las medidas legales pertinentes y que la Administración actúe conforme a derecho. Este informe debe ser remitido al señor Rector y demás autoridades para las acciones correspondientes. (Ver comentarios: 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4. y 2.2.5.)</p>	<p>En Proceso De acuerdo con oficio DAJ-189-2014 emitido por el Lic. Abel Chinchilla Bazán, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indica que se procedió a solicitar a los Decanos el informe referido en el punto 4.3, sin recibir respuesta. Sin embargo, el Lic. Oscar Carrillo Baltodano, en correo de fecha 11 de setiembre 2014, informa sobre las gestiones relacionados con las fincas de la Sede Atenas, en donde se han hecho escrituras e inscripciones en el Catastro Nacional.</p>	50%
<p>4.5.2 Realizar un análisis legal de la determinación inicial de la necesidad</p>	<p>En Proceso El Lic. Oscar Carrillo Baltodano con oficio DGAJ-163-2014 de fecha 1 de agosto del</p>	80%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
<p>institucional que presenta la Contratación Directa N. 2011CD-000195-UTN01, llevada a cabo por la Sede Central, en relación con la adquisición de servicios topográficos para la unificación catastral de 3 fincas ubicadas en Villa Bonita. Este Informe debe ser remitido en forma escrita al señor Rector y a quien se determine, para efectos de toma de decisiones y ejecución de las recomendaciones legales. (Ver comentario: 2.3.3.6.)</p>	<p>2014, externa criterio legal al Lic. Jhonatan Morales sobre lo actuado por la Licda. Seidy Álvarez y recomienda el inicio de un procedimiento administrativo contra la Licda. Álvarez. Por medio del oficio DGAJ-0196-2014 del 1 de setiembre 2014, se traslada al Rector el Dictamen Jurídico para que valore la procedencia del procedimiento disciplinario cobratorio, el cual no ha sido valorado por el Rector o solicitado la apertura del Órgano de Procedimiento.</p>	
<p>4.5.2.i. Gestionar ante el Ministerio de Cultura y Juventud la inscripción del gravamen o afectación de declaratoria de patrimonio histórico-arquitectónico ante el Registro Nacional, de "La Casona" ubicada en Finca Los González, Sede Atenas, la cual desde el 25 de octubre 2007 tuvo dicho reconocimiento. (Ver comentario 2.3.2.1. c.)</p>	<p>Pendiente La Casona de la finca González fue declarada Patrimonio Histórico Arquitectónico de Costa Rica en el año 2007. En oficio DAJ-189-2014 de fecha 19 de agosto de 2014, el Lic. Abel Chinchilla Bazán funcionario de la Dirección de Asuntos Jurídicos, indica que la casona se encuentra incluida dentro de las viviendas que tienen procedimientos sumarios de desalojo, pendientes de resolución final por la Rectoría. A la fecha no se ha gestionado ninguna acción ante el Ministerio de Cultura y Juventud para su inscripción como patrimonio histórico.</p>	0%
<p>4.5.3. Informar a la Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe, dirigidas a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>	<p>Cumplida En oficio DAJ-189-2014 de fecha 19 de agosto de 2014, el Lic. Abel Chinchilla Bazán, informa a la Auditoría Universitaria sobre el cumplimiento de las recomendaciones.</p>	100%
<p>♦ Recomendaciones giradas a la Lic. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios</p>		
<p>4.6.1. Establecer y mantener actualizado el sistema de registro y control de bienes inmuebles, que provea para cada finca la siguiente información: Sede donde se ubica, folio real, plano catastrado, descripción, medida, ubicación por colindantes, valor en libros, última actualización de su valor, inventario o lista de edificaciones sobre cada una de las fincas, utilización del suelo, detalle de anotaciones, gravámenes o</p>	<p>En Proceso Con oficio DCBI-21-2014 de fecha 12 de mayo del 2014, la Lic. Patricia Barrantes, Director de Control de Bienes, indica que ya se ejecutó según Anexo N. 8, sin embargo no se suministra la lista de edificaciones, falta el registro actualizado de las fincas de la Sede de Atenas y varios aspectos contemplados en la recomendación.</p>	50%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁵⁾ CUMPLIMIENTO
afectaciones y litigios pendientes, así como aquellos aspectos extraordinarios e importantes de revelar contablemente. (Ver comentarios 2.1.2; 2.2; 2.3)		
4.6.2. Actualizar en forma detallada y completa los registros contables y administrativos de los bienes inmuebles efectivamente traspasados a la UTN, conforme con los registros del Registro Nacional. (Ver comentario 2.3.2.1. c)	Cumplida Con oficio DCBI-21-14 de fecha 12 de mayo del 2014, suscrito por la Lic. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes, adjunta hojas auxiliares del registro de propiedades de la UTN, por lo cual, la Dirección de Control de Bienes cuenta con registro detallado del total de propiedades de la UTN.	100%
4.6.3. Informar a la Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe, dirigidas a la Dirección de Control de Bienes.	Cumplida Con oficio DCBI-21-2014 de fecha 12 de mayo del 2014, dirigido al Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, la Lic. Patricia Barrantes, brinda un informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones.	100%
♦ Recomendaciones giradas al Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiera		
4.7.1. Coordinar conjuntamente con la Jefe del Departamento de Contabilidad UTN, la realización de un estudio técnico para llevar a cabo la valuación de aquellas fincas que no lo están y actualizar el valor de aquellos bienes inmuebles que están reflejados en la contabilidad de la Universidad Técnica Nacional, con cifras poco razonables. (Ver comentarios: 2.1.2.1., 2.1.2.3. y 2.1.2.5.)	En Proceso Con oficio DGF-UTN N. 325-2014 del Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiero, informa sobre las gestiones realizadas, mediante Resolución R-486-2012, se solicita formalmente a la Administración Tributaria la colaboración para el avalúo de propiedades. Con oficio DGF-UTN-No.737-2014 del 26 de setiembre 2014, la Dirección de Gestión Financiera informa haber recibido el avalúo por parte de la Administración Tributaria de Alajuela, de las propiedades y construcciones e instalaciones ubicadas en la Sede Atenas, Desamparados de Alajuela y Orotina. Queda pendiente la actualización en los registros contables de la UTN y los avalúos de las otras fincas.	50%
4.7.2. Informar a la Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en el acatamiento de esta recomendación.	Cumplida Con oficio DGF-UTN N. 325-2014 del Lic. Ismael Arroyo Arroyo, Director de Gestión Financiero, informa sobre las gestiones realizadas sobre el cumplimiento de las recomendaciones.	100%

2.3 Informe N. 10-2012 de fecha 5 de diciembre 2012: Salida de una computadora portátil de la Sede Guanacaste (denuncia)

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% ⁽⁶⁾ CUMPLIMIENTO
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede Guanacaste</p>		
<p>4.1 Girar las instrucciones que sean necesarias a la Encargada de Control de Bienes de la Sede para que, sin excepción, cada vez que entregue un bien duradero a un funcionario de la Sede llene el formulario de asignación de bienes y lo firme el servidor público que recibe el bien asignado. Asimismo, proceda a asignar formalmente aquellos activos que a la fecha no tiene asignado un responsable y no han sido entregados a través del Formulario de Asignación de Bienes. (Ver comentario N. 2.1)</p>	<p style="text-align: center;">Pendiente</p> <p>El Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General, envió oficios AU-092-2014, AU-116-2014 y AU-134-2014 de fecha 10 de abril, 7 de mayo y 16 de mayo del 2014 respectivamente, solicitando información. Con oficio SG-D-197-2014 de fecha 27 de mayo el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede Guanacaste, atiende la solicitud de información en cuanto al cumplimiento de recomendaciones de varios Informes, sin embargo no se refiere a este Informe. En la actualidad el Listado de Activos por Ubicación, del Sistema Avatar.fi, aún no muestra el funcionario responsable para la totalidad de activos ubicados en Lared de la Sede Guanacaste. No se tiene información de haberse girado por escrito al Encargado de Control de Bienes, la instrucción de asignar al responsable de los bienes institucionales, tanto en el formulario de asignación de bienes como en el Sistema Avatar.fi.</p>	<p>25%</p>
<p>4.2 Gestionar ante la Dirección de Control de Bienes de la UTN para que se incluya en el listado de activos de la Sede de Guanacaste, el nombre del funcionario responsable que tiene asignado el bien institucional, conforme al detalle que suministre la Encargada de Control de Bienes de esa Sede. (Ver comentario N. 2.1)</p>	<p style="text-align: center;">Pendiente</p> <p>El Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General envió oficios AU-092-2014, AU-116-2014 y AU-134-2014 de fecha 10 de abril, 7 de mayo y 16 de mayo del 2014 respectivamente, solicitando información. Con oficio SG-D-197-2014 de fecha 27 de mayo el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede Guanacaste, atiende la solicitud de información en cuanto al cumplimiento de recomendaciones de varios Informes, sin embargo no se refiere a este Informe. Se informó haberse iniciado la asignación del funcionario responsable del bien en el sistema Avatar y por medio del Formulario de Asignación de Bienes, lo</p>	<p>25%</p>

⁶ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (6) CUMPLIMIENTO
	<p>cual se ha llevado a cabo con base en un inventario físico general que se llevó a cabo (según correo electrónico del 24 de septiembre 2014, de la Directora de Control de Bienes e Inventarios). En la actualidad el Listado de Activos por ubicación, del Sistema Avatar.fi, aún no muestra el funcionario responsable para la totalidad de activos de Lared de la Sede Guanacaste. No se tiene información de haberse girado por escrito al Encargado de Control de Bienes, la instrucción de asignar al responsable de los bienes institucionales, tanto en el formulario de asignación de bienes como en el Sistema Avatar.fi.</p>	
<p>4.3 Gestionar ante la Directora de Control de Bienes de la UTN, para que valore legalmente la posibilidad de elaborar y promulgar un procedimiento para regular la posibilidad de conceder préstamos de bienes institucionales a sus funcionarios, con el visto bueno del Decano de Sede a la solicitud escrita planteada por el gestionante y con la aprobación del Rector. (Ver comentario N. 2.3)</p>	<p>No Aplica El procedimiento está definido por el Reglamento de Control de Bienes, en el artículo 4, 6 y 15, por lo tanto, no aplica esta recomendación.</p>	<p>N/A</p>
<p>4.4 Gestionar ante la Directora de Control de Bienes de la UTN para que elabore y promulgue un procedimiento para regular la salida de bienes institucionales de todas las Sedes de la UTN. (Ver comentario N. 2.3)</p>	<p>No Aplica El procedimiento está definido por el Reglamento de Control de Bienes, en el artículo 13, 14 y 15, por lo tanto no aplica esta recomendación.</p>	<p>N/A</p>
<p>4.5 Informar, en el transcurso de 10 días hábiles después de recibido este Informe, a esta Dirección General de Auditoría de los resultados obtenidos en acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p>	<p>Pendiente El Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General envió oficios AU-092-2014, AU-116-2014 y AU-134-2014 de fecha 10 de abril, 7 de mayo y 16 de mayo del 2014 respectivamente, solicitando información. Con oficio SG-D-197-2014 de fecha 27 de mayo el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede Guanacaste, atiende la solicitud de información en cuanto al cumplimiento de recomendaciones de varios Informes, sin embargo, no se refiere a este Informe.</p>	<p>0%</p>

2.4 Informe N. 01-2013 de fecha 22 de noviembre 2013: Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola de la Universidad Técnica Nacional

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
<p>◆ Recomendaciones giradas al Consejo Universitario.</p>		
<p>4.1.1 Girar las directrices necesarias a las instancias correspondientes para que se cumplan las recomendaciones planteadas en este Informe.</p>	<p style="text-align: center;">Cumplida</p> <p>Acuerdo N. 68-2014 de la Sesión Ordinaria N. 07 del Consejo Universitario, celebrada el miércoles 21 de mayo del 2014, Acta N. 10-2014. Se aprueba el Informe N. 01-2013 sobre la Asignación, uso y control de vehículos y maquinaria agrícola de la UTN y ordena al señor Rector darle el cumplimiento correspondiente.</p>	<p>100%</p>
<p>4.1.2. Discutir y aprobar la propuesta de Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN, presentada por el Rector, en donde se establezca los deberes, funciones, líneas de autoridad, relaciones de coordinación, responsabilidad, entre otros. (Ver comentario 2.1.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: 30 días hábiles después de que el Rector presente la propuesta de Reglamento.</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>De acuerdo con información suministrada por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, mediante oficio DGA-107 del 07 de agosto del 2014, informa que el Reglamento se encuentra en borrador, le falta incluir algunas observaciones realizadas por funcionarios de las Sedes y el Centro de Formación. No se concede el 100% de cumplimiento, hasta tanto el Reglamento se encuentre debidamente aprobado.</p>	<p>90%</p>
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector</p>		
<p>4.2.1. Presentar ante el Consejo Universitario para su respectiva discusión y aprobación, una propuesta de Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN, en donde se establezca los deberes, funciones, líneas de autoridad, relaciones de coordinación, responsabilidad, principales actividades de control, entre otros. (Ver comentario 2.1.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: un mes después de que la Directora General Administrativa presente la propuesta de Reglamento</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>El Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola no ha sido presentado al Rector para el trámite correspondiente, se encuentra en borrador, le falta incluir algunas observaciones realizadas por funcionarios de las Sedes y el Centro de Formación. (Referencia oficio DGA-107 del 7 de agosto 2014) No se concede el 100% hasta tanto el Reglamento no encuentre debidamente aprobado.</p>	<p>90%</p>
<p>Pendiente</p>		

⁷ Ponderación: 100% Cumplida, 0 a 49% Pendiente, 50 a 99% En Proceso

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
<p>4.2.2. Instruir a la Directora General Administrativa, la incorporación del logotipo de la UTN a los vehículos institucionales que no encuentren rotulados, incluyendo el vehículo placa 343-3, asignado al señor Rector, así como, el vehículo placa 771822, asignado al Director Ejecutivo del CFPTE. (Ver comentario 2.5.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Se envió oficio suscrito por el Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General, AU-104-2014 de fecha 23 de abril del 2014, solicitando información sobre el cumplimiento de esta recomendación, no se ha obtenido respuesta.</p>	<p>0%</p>
<p>4.2.3. Girar las instrucciones necesarias para que el vehículo placa 343-01 de la Sede del Pacífico, se someta a los controles administrativos que aplican al resto de los vehículos institucionales. (Ver comentario 2.5.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Pendiente Se envió oficio suscrito por el Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, AU-104-2014 de fecha 23 de abril del 2014 solicitando la información sobre el cumplimiento de esta recomendación, no se ha obtenido respuesta. Se consultó al Lic. José Fabio Alvarado Umanzor, Jefe del Departamento de Servicios Generales, Sede Pacífico, indicó que este es un procedimiento que no se ha implementado, que a veces utiliza las boletas de control administrativo.</p>	<p>0%</p>
<p>4.2.4. Comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 343-19 de la Sede Central, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.1.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación dentro del plazo de dos meses, después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Cumplida El Rector emite Resolución R-118-2013 de fecha 07 de marzo 2013, sobre la delegación de funciones a los Decanos, en lo que interesa a la potestad disciplinaria. Se emitió Resolución por parte del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo, se realizó la reparación del vehículo de acuerdo con Memorandum DSO-0092-14 de la Licda. Ana Mirley Contreras, Jefe de Servicios Operativos, Sede Central, donde se comunica que la factura N. 86852 de Purdy Motor correspondiente al arreglo del vehículo Placa N. 343-19, fue cancelada por el señor Marco Tulio López Durán, funcionario de la UTN.</p>	<p>100%</p>
<p>4.2.5. Ordenar la apertura del proceso y comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 343-18 de la Sede de San Carlos, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.2.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Pendiente Se envió oficio del Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General, AU-104-2014 de fecha 23 de abril del 2014, solicitando la información sobre el cumplimiento de esta recomendación, no se ha obtenido respuesta. El MBA Luis Restrepo, Decano Sede San Carlos, envía oficio N. SSC-DEC-078-2014, sobre los resultados de acuerdo a los documentos formulados por el Órgano Preliminar de Investigación. La Auditoría Universitaria solicitó criterio</p>	<p>25%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
	<p>legal mediante oficio AU-135-2014 de fecha 19 de mayo 2014 y expone la improcedencia de que el Órgano Preliminar de Investigación estuviera integrado por funcionarios actores o presuntos imputados en los hechos que ellos mismos investigan. La Dirección de Asuntos Jurídicos mediante oficio N. DAJ-100-2014 de fecha 6 de mayo 2014, concluye con base en el Oficio SSC-DEC-078-2014 y documentos que lo amparan, que existen contradicciones que podrían derivar en nulidad de lo actuado. La Auditoría Universitaria procede a realizar la advertencia sobre esta recomendación con oficio AU-135-2014 de fecha 19 de mayo 2014, dirigido al Rector, a la fecha no se tiene respuesta.</p>	
<p>4.2.6. Ordenar la apertura del procedimiento administrativo y comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 343-01 de la Sede del Pacífico, conducido por el Decano de dicha Sede, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.3.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme</p>	<p>Pendiente Se envió oficio suscrito por el Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General, AU-104-2014 de fecha 23 de abril 2014, al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector UTN, solicitando la información sobre el cumplimiento de esta recomendación, no se ha obtenido respuesta.</p>	<p>0%</p>
<p>4.2.7. Comunicar oportunamente a esta Dirección de Auditoría Universitaria, la recomendación emitida por el Órgano Director del Proceso en el caso del vehículo placa 312-08 de la Sede del Pacífico, así como la decisión de la Rectoría como Órgano Decisor en dicho procedimiento administrativo. (Ver comentario 2.8.4.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de dos meses después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>En Proceso El Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede Pacífico, solicita al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector de la UTN, autorizar el nombramiento de un miembro de la Asesoría Legal para la apertura de Órgano Director de Procedimiento contra el colaborador Moisés Castillo Palma. Con oficio R-570-2013 de fecha 18 de setiembre de 2013, el Rector instruye al Director de Asuntos Jurídicos para que designe un representante de esa Dirección al Órgano Director, le recuerda que el Decanato tiene potestad para la apertura de procedimientos administrativos de su Sede. Con fecha 7 de octubre 2013 se designa a la Licda. Mónica Solano Vargas, como Órgano Administrativo Unipersonal. Con oficio DSP-060-14 de fecha 11 de febrero 2014, el Decano Sede Pacífico indica que no se</p>	<p>50%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
	tiene ninguna resolución ni recomendaciones. La Licda. Solano Vargas, informa verbalmente sobre el avance de las gestiones del vehículo 312-08, comenta haber notificado al señor Moisés Castillo Palma.	
4.2.8. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.	Pendiente Se envió oficio del Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General, AU-104-2014 de fecha 23 de abril del 2014, solicitando información sobre el cumplimiento de esta recomendación, no se ha obtenido respuesta.	0%
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa.</p>		
4.3.1. Proponer al Rector, el proyecto de Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola Automotor de la UTN, en donde se establezca los deberes, funciones, líneas de autoridad, relaciones de coordinación, responsabilidades, entre otros, para que sea aprobado por el Consejo Universitario. (Ver comentario 2.1. de este informe) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: 30 días hábiles después de que el Informe de Auditoría quede en firme	En Proceso El Reglamento de Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola no ha sido presentado al Rector para el trámite correspondiente, se encuentra en borrador, le falta incluir algunas observaciones realizadas por funcionarios de las Sedes y el Centro de Formación. (Referencia oficio DGA-107 del 7 de agosto 2014) No se concede el 100% hasta tanto el Reglamento no encuentre debidamente aprobado.	90%
4.3.2. Girar instrucciones a la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, la formulación de un Manual Descriptivo para el Cargo de Jefatura de Servicios Operativos o Generales, dentro del cual, se incluyen las funciones de administración, uso y control de los servicios de transporte y maquinaria agrícola, servicios de seguridad, conserjería, entre otros, estableciendo las funciones, deberes, responsabilidades y otros. (Ver comentario 2.2.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: tres semanas después de que el Informe de Auditoría quede en firme.	En Proceso La Dirección General Administrativa giró instrucciones mediante oficio DGA-093-2014 de fecha 30 de julio 2014, a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, solicitando el Manual de Cargos que detalle las funciones y responsabilidades de las jefaturas de Servicios Operativos, ampliando en el caso de que existan Jefaturas de Transportes, Seguridad, Limpieza y Mantenimiento. Esto se solicita en cumplimiento con el Informe de Auditoría N. 01-2014, sin embargo esta instrucción es aplicable a esta recomendación. Aún no se ha elaborado el Manual de Cargos.	50%
4.3.3. Diseñar e implementar formularios uniformes para: a) Asignación, Uso y Control de Vehículos y b) Asignación, Uso y Control de Maquinaria Agrícola, para ser utilizados en las diferentes dependencias universitarias. Dichos formularios deben ser comunicados oportunamente a todos los funcionarios a los	En Proceso Se diseñó formulario para el control de vehículos, se utiliza en la Administración Superior, no así para las Sedes y el Centro de Formación. No se ha realizado formulario para el control de la maquinaria agrícola.	50%

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
<p>cuales se les haya asignado vehículos y maquinaria agrícola. (Ver comentario 2.3.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: un mes después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>		
<p>4.3.4. Preparar un Manual de Procedimientos para la Asignación, Uso y Control de los Vehículos y Maquinaria Agrícola, que sirva de complemento al Reglamento requerido en este Informe. Dicho Manual debe comprender los procedimientos y formularios necesarios para fortalecer el sistema de control interno en esta área. (Ver comentarios 2.3. y 2.4.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: un mes después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Pendiente De acuerdo con información suministrada por la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, mediante oficio DGA-107 del 07 de agosto del 2014, se tiene planeado elaborar el Manual de Procedimientos en el mes de enero 2015, una vez que se encuentre debidamente aprobado el Reglamento de Asignación, Uso y Control de vehículos. El Reglamento para uso y control de maquinaria agrícola no se ha realizado.</p>	<p>0%</p>
<p>4.3.5. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p>	<p>Cumplida Con oficio DGA-107-2014 de fecha 07 de agosto del 2014 la Licda. Doris Aguilar Sancho, Directora General Administrativa, informa sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.</p>	<p>100%</p>
<p>◆ Recomendaciones giradas a la Lic. Patricia Barrantes Mora, Directora de Control de Bienes e Inventarios</p>		
<p>4.4.1. Girar instrucciones a la Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede de Atenas, para realizar la asignación formal de los vehículos y maquinaria agrícola a los funcionarios responsables. (Ver comentario 2.6.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: una semana después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>Cumplida Según correo electrónico y documento adjunto de Asignación de Bienes e Inventarios, de fecha 29 de agosto 2014, enviado por la Lic. Xiomara Calero, Encargada de Control de Bienes, Sede Atenas, informa que los vehículos y maquinaria agrícola de la Sede se encuentran debidamente asignados a los funcionarios responsables.</p>	<p>100%</p>
<p>4.4.2. Realizar un estudio de los vehículos y maquinaria agrícola que se encuentran en mal estado en la Sede de Guanacaste, con el propósito de determinar si es factible y conveniente la reparación de estos. De no ser así, proceder a su baja mediante la venta u otra opción que defina el Decano y sus asesores, de acuerdo al aval técnico y estudio jurídico correspondiente, con la supervisión de la Directora de Control de Bienes e Inventarios. Consecuentemente, cuando</p>	<p>En Proceso De acuerdo con información suministrada en oficio DCBI-21-14 y Anexo N. 7 de fecha 12 de mayo del 2014, la Directora de Control de Bienes e Inventarios indica haber realizado el inventario o revisión de todos los vehículos y maquinaria agrícola de la Sede Guanacaste. Se encuentra pendiente aún la toma de decisión de parte del Decano de Sede, respecto a si se realiza el remate o no de los vehículos en mal estado. Estos cuentan con el</p>	<p>90%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
<p>corresponda, solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos la des-inscripción de tales bienes en el Registro Nacional. El procedimiento a seguir debe realizarse de conformidad con el ordenamiento jurídico y administrativo aplicable y las decisiones que se tomen deben ser aprobadas por el Consejo de Sede. (Ver comentario 2.7.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: dos meses después de que el Informe de Auditoría quede en firme.</p>	<p>criterio técnico del Ministerio de Hacienda. Con oficio SG-D-035-2014 de fecha 28 de enero del 2014, el Lic. Roque Dávila Ponce, Decano Sede Guanacaste, informa sobre el estado de los vehículos que se encuentran en mal estado, los que se repararon y los que se tienen para remate. En consulta verbal al Director de la Proveeduría Institucional, indica que no se ha tramitado gestiones para realizar el remate de los vehículos considerados para la venta.</p>	
<p>4.4.3. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria de los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe</p>	<p>Cumplida Mediante oficio DCBI-21-14, se comunica el cumplimiento de las recomendaciones y se detallan las situaciones en que no se han podido implementar algunas de ellas.</p>	<p>100%</p>
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Emmanuel González Alvarado, Decano de la Sede Central</p>		
<p>4.5.1. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria, de las acciones administrativas llevadas a cabo para el cumplimiento de la Resolución del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo, una vez establecida en firme la resolución y recomendaciones, para el caso del vehículo placa 343-19 de la Sede Central. (Ver comentario 2.8.1.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de un mes después de recibido en firme la Resolución</p>	<p>Cumplida Se emitió Resolución por parte del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo. Se realizó la reparación al vehículo de acuerdo con Memorandum DSO-0092-14 de la Licda. Ana Mirley Contreras, Jefe Servicios Operativos, Sede Central, donde se comunica que la factura N. 86852 de Purdy Motor correspondiente al arreglo del vehículo Placa N. 343-19, fue cancelada por el señor Marco Tulio López Durán.</p>	<p>100%</p>
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Luis Restrepo Gutiérrez Decano de la Sede de San Carlos</p>		
<p>4.6.1. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria, de las acciones administrativas llevadas a cabo para el cumplimiento de la Resolución del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo, una vez establecida en firme la resolución y recomendaciones, para el caso del vehículo placa 343-18 de la Sede San Carlos. (Ver comentario 2.8.2.) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de un mes después de recibido en firme la Resolución</p>	<p>Pendiente El MBA Luis Restrepo, Decano Sede San Carlos, envía oficio N. SSC-DEC-078-2014, sobre los resultados de acuerdo a los documentos formulados por el Órgano Preliminar de Investigación. La Auditoría Universitaria solicita criterio legal mediante oficio AU-135-2014 de fecha 19 de mayo 2014 y expone la improcedencia que el Órgano Preliminar de Investigación estuviera integrado por funcionarios actores o presuntos imputados en los hechos que ellos mismos investigan. La Dirección de Asuntos Jurídicos mediante</p>	<p>25%</p>

RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES	% (7) CUMPLIMIENTO
	<p>oficio N. DAJ-100-2014 de fecha 6 de mayo del 2014, concluye con base en el Oficio SSC-DEC-078-2014 y documentos adjuntos, que existen contradicciones que podrían derivar en nulidad de lo actuado. La Auditoría Universitaria procede a realizar la advertencia sobre esta recomendación en oficio AU-135-2014 de fecha 19 de mayo 2014, dirigido al Rector, a la fecha no se tiene respuesta.</p>	
<p>◆ Recomendaciones giradas al Lic. Fernando Varela Zúñiga Decano de la Sede del Pacífico</p>		
<p>4.7.1. Informar a esta Dirección de Auditoría Universitaria, de las acciones administrativas llevadas a cabo para el cumplimiento de la Resolución del Órgano Decisor del Procedimiento Administrativo, una vez establecida en firme la resolución y recomendaciones, para el caso de los vehículos placa 343-01 y 312-08 ambos de la Sede del Pacífico. (Ver comentarios 2.8.3 y 2.8.4) Plazo sugerido por la Auditoría Universitaria: informar sobre el grado de cumplimiento de esta recomendación, dentro del plazo de un mes después de recibido en firme la Resolución.</p>	<p style="text-align: center;">En Proceso</p> <p>El Rector, Lic. Marcelo Prieto Jiménez, emite R-118-2013 mediante la cual realiza delegación de funciones a los Decanos, en lo que interesa a la potestad disciplinaria. El Lic. Fernando Varela Zúñiga, Decano Sede Pacífico, solicita al Rector, autorizar la apertura y nombramiento de un miembro de la Asesoría Legal para la apertura de Órgano Director contra el colaborador Moisés Castillo Palma. Con oficio R-570-2013 de fecha 18 de setiembre de 2013, se instruye al Director de Asuntos Jurídicos para que designe un representante de esa Dirección para el Órgano, el Rector recuerda que el Decanato tiene potestad para la apertura de procedimientos administrativos de su Sede. Con fecha 7 de octubre del 2013 se designa a Licda. Mónica Solano Vargas, como Órgano Administrativo Unipersonal. Con oficio DSP-060-14 de fecha 11 de febrero 2014, el Decano Sede Pacífico, indica que no se tiene ninguna resolución ni recomendaciones sobre este procedimiento. El Rector no ha ordenado el procedimiento administrativo referente al vehículo 343-01. La Auditoría Universitaria consulta a la Licda. Solano Vargas, sobre el avance de las gestiones del vehículo 312-08, comenta verbalmente haber notificado al señor Moisés Castillo Palma.</p>	<p>50%</p>

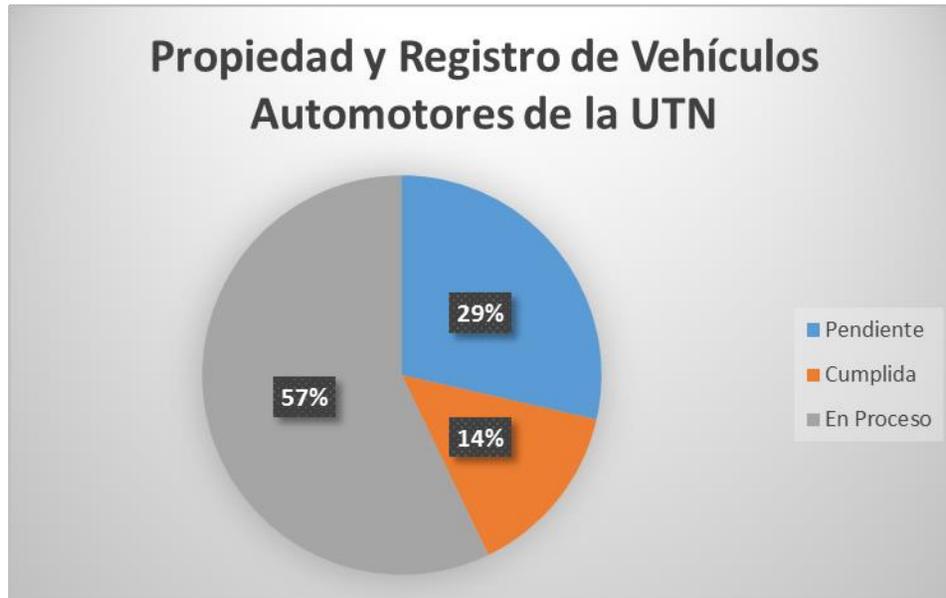
3. CONCLUSIONES

Se comprobó que de las 69 recomendaciones giradas mediante los Informes de Auditoría N. 06-2012, N.08-2012, N.10-2012 y N.01-2013, han sido cumplidas 33,3%, se encuentran en proceso 44,9%, pendientes 18,8% y no aplican 2,9%.

Distribución de Frecuencia respecto al Estado de Ejecución de las Recomendaciones Emitidas

Nombre del Informe	Pendiente	Cumplida	En Proceso	No aplica	TOTAL
Informe de Auditoría N. 06-2012 sobre "Propiedad y Registro de Vehículos Automotores de la Universidad Técnica Nacional"	2	1	4	0	7
Informe de Auditoría N. 08-2012 sobre "Propiedad y Registro de Bienes Inmuebles de la Universidad Técnica Nacional"	1	16	19	0	36
Informe de Auditoría N. 10-2012 sobre "Salida de una computadora portátil de la Sede de Guanacaste" (denuncia)	3	0	0	2	5
Informe de Auditoría N. 01-2013 sobre "Asignación, Uso y Control de Vehículos y Maquinaria Agrícola"	7	6	8	0	21
TOTAL	13	23	31	2	69
PORCENTUALMENTE	18,8%	33,3%	44,9%	2,9%	100%

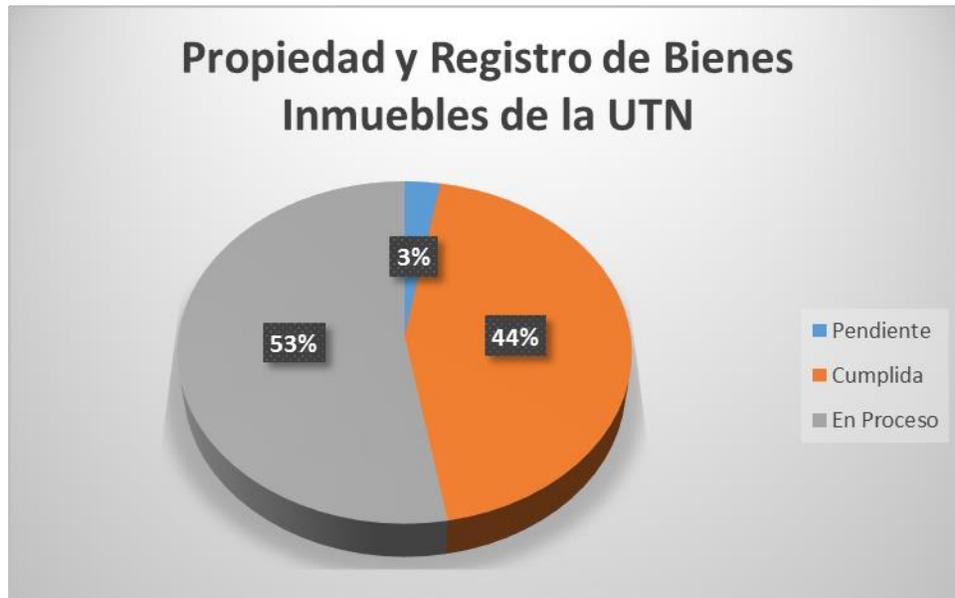
A continuación se presenta el Estado de Ejecución de las Recomendaciones emitidas mediante Informe de Auditoría N. 06-2012, el cual se describe a continuación:



El resultado de seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría N. 06-2012, muestra un nivel de cumplimiento de un 14%, el 29% corresponden a recomendaciones que no se acataron, el 57% corresponden a recomendaciones que están en proceso de ejecución.

Nótese que el porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones es bajo, si se relaciona con el porcentaje de las recomendaciones que están en proceso de ejecución y las no se acatan suman un total de 86%. Se evidencia que la Administración no ha realizado los esfuerzos suficientes para que se implementen las recomendaciones, situación que no contribuye a fortalecer el sistema de control interno en el resguardo de los vehículos automotores y el riesgo de propiedad en este tipo de activos, la Administración asume un nivel de riesgo alto por cuanto aún no ha concluido el proceso registral de los vehículos automotores provenientes de las instituciones fusionadas.

A continuación se presenta el Estado de Ejecución de las Recomendaciones emitidas mediante Informe de Auditoría N. 08-2012, el cual se describe a continuación:



El resultado del seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría N. 08-2012, muestra un nivel de cumplimiento de un 44% y un 53% en proceso de ejecución, se evidencia el esfuerzo que ha realizado la Administración con respecto a la atención de las recomendaciones con respecto al levantamiento de planos de las propiedades de la Sede de Atenas y mejoras significativas en las colindancias con cercas y mojones tanto en la Sede Atenas como en la Sede Guanacaste, sin embargo se requiere de un esfuerzo mayor para la reconstrucción de cercas de linderos en las fincas de la Sede del Pacífico que han sufrido deterioro.

La Administración asume un nivel de riesgo alto en la apropiación de algunos bienes inmuebles provenientes de las instituciones fusionadas, por cuanto aún no se resuelven los casos de posibles usurpaciones a fincas identificados por esta Auditoría. Es de suma importancia que se concluya el inventario de convenios que se encuentran vigentes, en los cuales se pudiera comprometer el uso de suelo de algunas fincas, lo cual debe ser debidamente informado a las autoridades universitarias para efectos de valoración legal, registro y revelación en los Estados Financieros de la UTN.

A continuación se presenta el Estado de Ejecución de las Recomendaciones emitidas mediante Informe de Auditoría N. 10-2012, el cual se describe a continuación:



Del total de 5 recomendaciones 3 no se han cumplido y 2 no son aplicables. Si bien es cierto la computadora a que hace mención este Informe, hoy día se encuentra físicamente en la institución, aún no se cuenta con el documento donde se gira la instrucción para la asignación del bien a la funcionaria responsable. La revisión efectuada demuestra que aún no se cuenta con información actualizada tanto en el Sistema Avatar.fi. como en el formulario respectivo sobre la asignación de bienes. Estas recomendaciones fueron emitidas con la intención de mejorar los controles en la asignación no solo del activo objeto de denuncia, sino de los activos que administra la Sede de Guanacaste, a la fecha no se han acatado las recomendaciones.

A continuación se presenta el Estado de Ejecución de las Recomendaciones emitidas mediante Informe de Auditoría N. 01-2013, el cual se describe a continuación:



El resultado del seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría N. 01-2013, muestra un nivel de cumplimiento de 29%, un 38% en proceso de ejecución y un 33% no se han ejecutado o se encuentran pendientes. Lo que evidencia que la Administración no ha realizado esfuerzos suficientes para que se implementen las recomendaciones y por ende se mejore el sistema de control interno. Las correcciones a las debilidades planteadas en el Informe no se han realizado oportunamente, de hecho la mayor parte de las recomendaciones se encuentran en proceso y pendientes, pues su cumplimiento depende de la aprobación, por parte de las instancias competentes, del Reglamento interno de asignación, uso y control de vehículos y maquinaria agrícola y la definición de los procedimientos y formularios estandarizados para la administración de los vehículos automotores y los servicios de transportes. Esta ausencia de reglamentación no es procedente, ni conveniente, lo que a su vez permite que las Sedes operen bajo la normativa, procedimientos y formularios que utilizaban en su oportunidad las instituciones extintas, fusionadas en la UTN; se evidencia que la dependencia técnica universitaria no está operando a cabalidad para normar esta situación.0