



07 de agosto de 2020  
OCU-337-2020

**Señor**

**Ing. José Francisco Aguilar Pereira**  
**VICERRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

Estimado señor:

En relación con el correo electrónico recibido el pasado 24 de julio de 2020 del Ing. Josué Molina Castro, representante de Gobierno Abierto de la Vicerrectoría de Administración, en el cual plantea a la Rectoría la necesidad de contar con un “Informe Anual de Auditoría” y el “Histórico de Informes de Auditoría” para la evaluación anual del Índice de Transparencia del Sector Público le indico lo siguiente:

- Se adjunta el documento denominado “Resumen Informe de Labores de la Oficina de Contraloría Universitaria” correspondiente a los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019. Es importante resaltar que, con fines de resguardar la confidencialidad de denunciantes, procesos de denuncias y otros asuntos sensibles, los documentos adjuntos son versiones ajustadas de los informes originales presentadas al Consejo Universitario. Quedamos en la mejor disposición de aclarar cualquier consulta o duda que tuviera sobre esta información y lo que corresponda del documento original.
- En relación con el Histórico de Informes de Auditoría, en el sitio web de la Oficina, específicamente en la dirección <http://163.178.102.68/fmi/webd/resultados>, se encuentra a disposición la lista de los resultados emitidos y el procedimiento para la consulta o solicitud de los mismos. En caso de ser requerido, este enlace puede agregarse en sitio web de Transparencia.

En caso de requerir información adicional respecto a este asunto, favor contactar al Máster Luis Alberto Quintero Meléndez, por medio del correo electrónico [luis.quintero@ucr.ac.cr](mailto:luis.quintero@ucr.ac.cr) o a la extensión 1418.

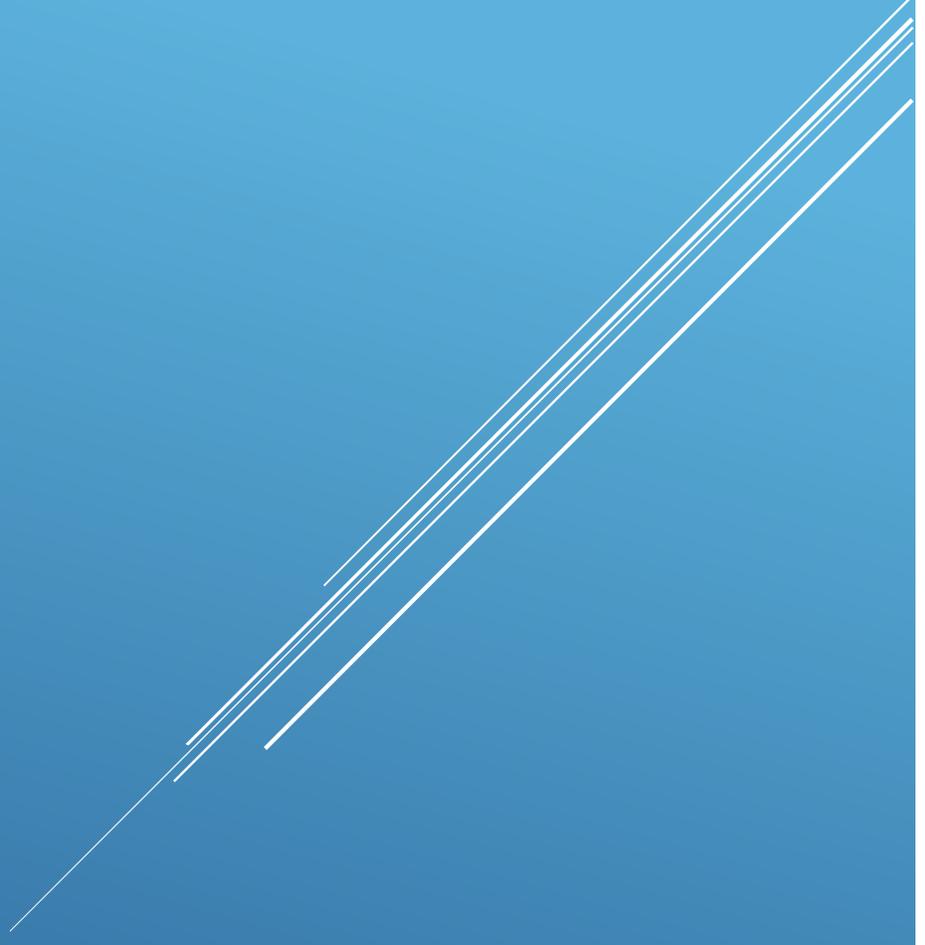
Atentamente,

**Licda. Mariela Pérez Ibarra**  
**SUBCONTRALORA**

Documentación Adjunta:

- Resumen Informe de Labores de la Oficina de Contraloría Universitaria 2015
- Resumen Informe de Labores de la Oficina de Contraloría Universitaria 2016
- Resumen Informe de Labores de la Oficina de Contraloría Universitaria 2017
- Resumen Informe de Labores de la Oficina de Contraloría Universitaria 2018
- Resumen Informe de Labores de la Oficina de Contraloría Universitaria 2019

Código: 6-1-5-93-2020 (94)



# INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

2015



## ***I. INTRODUCCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES***

Conforme lo establece el artículo 30 (inciso o) del Estatuto Orgánico, el artículo 20 del Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria y en concordancia con el principio constitucional de evaluación de resultados y rendición de cuentas, procedo a ser entrega del informe anual de labores del periodo 2015, en el cual se destacan las principales actividades ejecutadas a cargo de nuestras áreas de auditoría, acorde con el ejercicio de nuestras funciones como órgano fiscalizador y asesor de la función institucional así como, en atención de las diversas solicitudes y denuncias que se recibieron de la comunidad universitaria.

De acuerdo con nuestra visión, nuestro accionar busca incidir sustancialmente en el logro de los objetivos institucionales, mediante servicios de alto valor agregado, con personal altamente calificado y comprometido cuyos valores garanticen un buen trabajo. Nuestros informes se basaron de conformidad con lo que establecen las normas de auditoría, las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable de conformidad y en observancia al principio constitucional de la autonomía universitaria.

Nuestros estudios se fundamentan en validar la suficiencia, pertinencia y cumplimiento del sistema de control interno institucional con el fin de sugerir la implementación de las mejores prácticas y técnicas administrativas que lo fortalezca y que durante el proceso de planeación, organización, dirección y control las diferentes unidades académicas y administrativas las consideren para el cumplimiento de sus objetivos.

A continuación se presenta un resumen de los informes más relevantes que se emitieron durante el 2015 a las distintas dependencias universitarias a fin de que este órgano colegiado tenga un panorama general y pueda, de acuerdo con los principios constitucionales de rendición de cuentas y transparencia conocer el resultado de los esfuerzos realizados en materia de fiscalización y asesoría para fortalecer el control interno y coadyuvar con el logro de los objetivos institucionales.

Como siempre, cada año que empieza nos plantea el desafío de hacer las cosas mejor, de acuerdo a nuestro ámbito de acción, el universo auditable y por supuesto ejecución de nuestro programa de trabajo para evaluar, asesorar y prevenir a los diferentes órganos universitarios de aquellos aspectos que requieren oportunidades de mejora para el cumplimiento de sus objetivos con el concurso de un equipo de trabajo capacitado, multidisciplinario y comprometido.

El presente informe, incluye un apartado con los aspectos más relevantes sobre el control interno institucional, los retos que nos hemos propuesto para el año siguiente, los resultados más relevantes durante el periodo 2015 junto con sus anexos; así como, un resumen al seguimiento del cumplimiento a nuestras recomendaciones y su estado con el propósito de que sirvan de insumo a este Órgano Colegiado para la toma de decisiones en estas materias.



## II. ESTADISTICAS GENERALES

A continuación se presenta un resumen cuantitativo de los resultados de la labor realizada durante el período 2015, tomando como referencia la dedicación del personal de auditoría a los diferentes tipos de trabajos ejecutados y a los temas tratados. Los resultados del período se muestran en forma resumida desde diferentes perspectivas y representan las actividades realizadas en procura de cumplir con el Plan de Trabajo propuesto y el Plan Estratégico vigente de la Oficina, el cual se elabora considerando el ejercicio de las funciones de fiscalización y asesoría que asumimos buscando coadyuvar con la buena administración, todo ello en los campos que tiene competencia esta Contraloría Universitaria.

### 1. PLAN ANUAL OPERATIVO

Los indicadores de las metas del Plan anual operativo (PAO) están establecidos por la distribución relativa de las horas de trabajo que se destinan a los servicios de fiscalización, a la asesoría y otros servicios, así como a las actividades que llevamos a cabo para la promoción de buenas prácticas.

De esta manera las metas propuestas para la distribución de los recursos en el año 2015 fueron del 80%, 13% y 7% respectivamente y los resultados de la ejecución del Plan se presentan en el Cuadro 1.

**CUADRO 1**  
**Ejecución del Plan anual operativo: período 2015**

<i>Meta</i>	<i>Descripción</i>	<i>Porcentaje Estimado</i>	<i>Porcentaje Ejecutado</i>	<i>Relación Ejecutado/ Estimado</i>
<i>Fiscalización</i>	Horas aplicables en auditoría, evaluaciones y pruebas específicas.	80	71	89%
<i>Asesorías y otros servicios</i>	Horas aplicables en asesorías para atender solicitudes específicas de las autoridades universitarias.	13	22	169%
<i>Promoción de buenas prácticas</i>	Horas aplicables en servicios de promoción en buenas prácticas.	7	7	100%

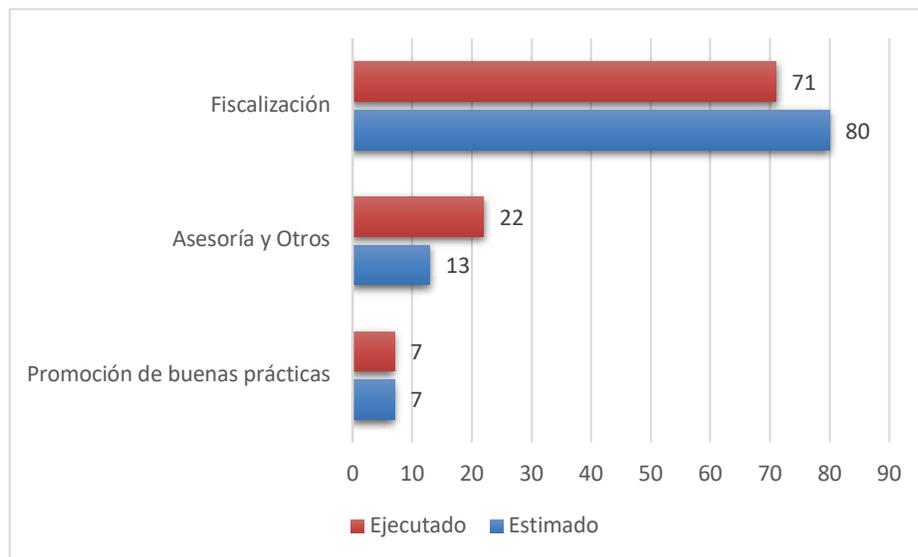
Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

A partir del cuadro anterior se puede observar que los valores destinados a la fiscalización alcanzados fueron inferiores a los establecidos, debido a que se recibieron más solicitudes específicas de las autoridades universitarias y por consiguiente las horas destinadas a este tipo de asesorías fueron superiores a las estimadas. Asimismo, este año la meta establecida para la promoción de las buenas prácticas se cumplió a cabalidad; manteniendo y reforzando una serie de actividades que han venido desarrollando en los últimos años, y que han sido bien recibidos por la comunidad universitaria. Este servicio incluye actividades como el apoyo al proceso de informes de fin de gestión, visitas a Consejos de Facultad, cursos

virtuales, mayor uso de la página web, autoevaluaciones de control interno, el boletín técnico, actividades de capacitación sobre control interno y otros temas afines.

En el Gráfico 1 se muestra la distribución porcentual de la ejecución del Plan anual operativo, según las metas establecidas y los valores alcanzados para el período.

**GRÁFICO 1**  
**Distribución porcentual de la Ejecución del**  
**Plan anual operativo 2015**



Nota: Los porcentajes se calculan con las horas efectivas aplicables en los trabajos de auditoría, según el tipo de servicio.

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

## 2. ORIGEN DE LOS TRABAJOS

Se mantuvo la tendencia de la mayor proporción de los trabajos que fueron previamente programados, sea que corresponden a trabajos que se incluyen en forma permanente en el plan de trabajo o en forma especial para ese año, los cuales alcanzaron un 76%, mismo porcentaje que el año anterior.

Debe señalarse que los trabajos que se programan permanentemente en el plan de trabajo, se debe, principalmente, al estudio de actividades que se realizan permanentemente como respuesta a la dinámica de la propia Institución, a requerimientos normativos o al nivel de riesgo asociado a las actividades que se evalúan.

Por su parte la inclusión de los trabajos especiales para un año específico se debe al resultado del proceso de análisis y valoración periódica del universo auditable, que



pondera, entre otros factores, el nivel de riesgo y el control interno implementado, lo cual permite determinar la necesidad de su inclusión en el plan de trabajo.

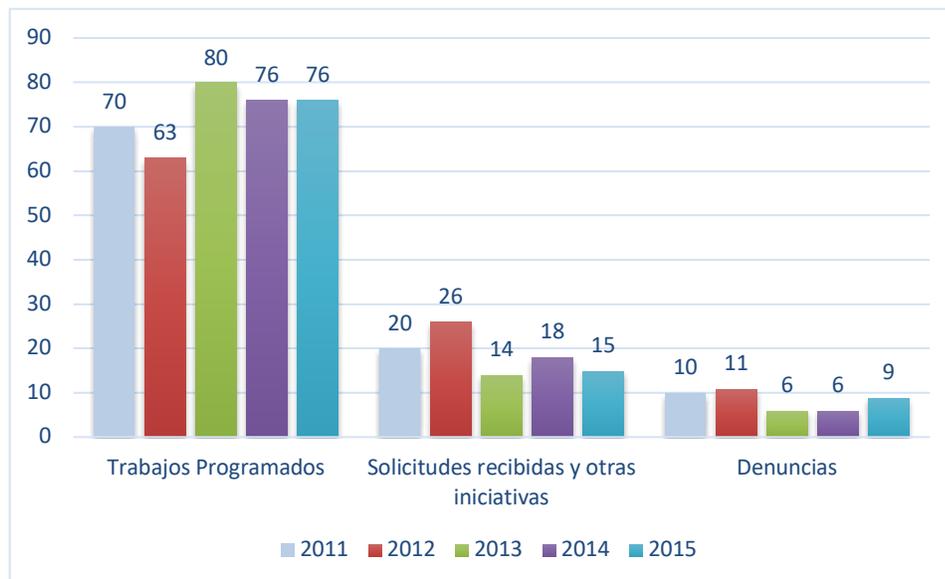
Cada año se destinan recursos para la atención de trabajos no programados, los cuales comprenden la atención de las solicitudes que plantean las diferentes autoridades universitarias y que proceden principalmente del Consejo Universitario, las solicitudes de otras instituciones, y los estudios de iniciativa propia; este año estos trabajos alcanzaron un 15%, lo cual representa una disminución del 3% en relación al año anterior.

Es importante aclarar que los estudios de iniciativa propia que no fueron programados corresponden a trabajos que surgieron durante el año, como resultado de los análisis efectuados en los diferentes estudios en ejecución y de aspectos coyunturales que por su incidencia o importancia relativa requieren una revisión.

En cuanto a las denuncias, este año constituyeron el 9% de las horas aplicables, aumentando el porcentaje aplicado para el periodo inmediato anterior.

El gráfico 2 muestra la distribución porcentual de las horas aplicables en trabajos ejecutados según su origen, para el periodo 2011-2015.

**GRÁFICO 2**  
**Distribución porcentual de los trabajos ejecutados**  
**según tipo de origen, periodo 2011-2015**



Nota: Los porcentajes se calculan con las horas aplicables en los trabajos de auditoría, según el origen del trabajo. Se incluyen los trabajos de desarrollo interno y administración.

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.



### 3. **SERVICIOS DE AUDITORÍA**

Los trabajos que se realizan en la Oficina se clasifican según la naturaleza del estudio y los resultados que se esperan obtener, tomando como variable las horas efectivas o aplicables que fueron dedicadas a los diferentes tipos de trabajo, los cuales se detallan en el anexo 2. De los trabajos realizados durante el 2015, el 43% correspondió a las actividades de auditoría, lo cual representó un 11% más que el año pasado. En el caso de las evaluaciones de un proceso o asunto específico alcanzaron un 13%, y el monitoreo y las pruebas específicas un 18%, ambas sufrieron una disminución, lo cual se explica en el aumento ya referenciado de las auditorías.

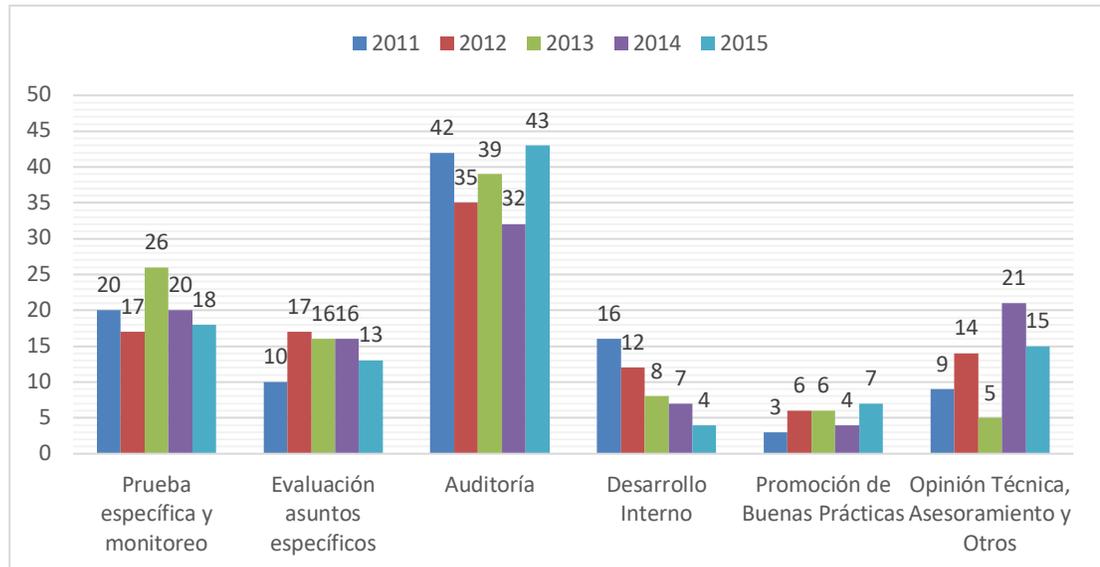
Por su parte las opiniones técnicas, el asesoramiento y otros servicios, alcanzaron un 15% de las horas aplicables, actividad que disminuyeron en relación con el año anterior, en el cual se había alcanzado un 21%.

El servicio denominado promoción de buenas prácticas, obtuvo un 7%, aumentando en un 3%, esto se explica en que se efectuaron actividades tendentes a aumentar estos procesos, tal y como las autoevaluaciones en las unidades el usos de sistemas y tecnologías de información.

Finalmente, el programa de desarrollo interno y aseguramiento de la calidad se destinó un 4%, disminuyendo un 3%, con lo que se mantiene la tendencia de últimos años, lo que se explica en la inversión que estamos realizando para la promoción de buenas prácticas.

En el gráfico 3 se presenta la distribución porcentual de las horas aplicables entre los diferentes tipos de trabajos realizados, para el periodo 2011-2015.

**GRÁFICO 3**  
**Distribución porcentual de los trabajos ejecutados**  
**según tipo de trabajo realizado, 2011 al 2015**



Nota: Los porcentajes se calculan con las horas efectivas aplicables en los trabajos de auditoría, según el tipo de servicio.

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

#### 4. UNIDADES AUDITADAS

Si los trabajos realizados se clasifican por la unidad que se auditó o a la cual se le prestó el servicio, se determina que los trabajos efectuados en el 2015 presentan una variación relevante con respecto al año anterior, donde se destaca la disminución en los trabajos efectuados al Consejo Universitario, y un aumento de 10 puntos porcentuales a los organismos para-universitarios cuya complejidad en la gestión y recursos que manejan ha venido en aumento, quedando en un 13%.

En el caso de los trabajos dedicados a unidades administrativas, este año alcanzaron un 42%, presentando un aumento de alrededor del 3% en relación con el último año. Debe considerarse que la tendencia en los últimos años fue dedicar mayores recursos a esta área debido al énfasis del control interno a las materias de gestión, que asumen estas dependencias, no obstante, en el último periodo ha crecido de manera significativa los trabajos desarrollados en los organismos para-universitarios, Club de Fútbol, Asociación Deportiva Universitaria, FEUCR y la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo.

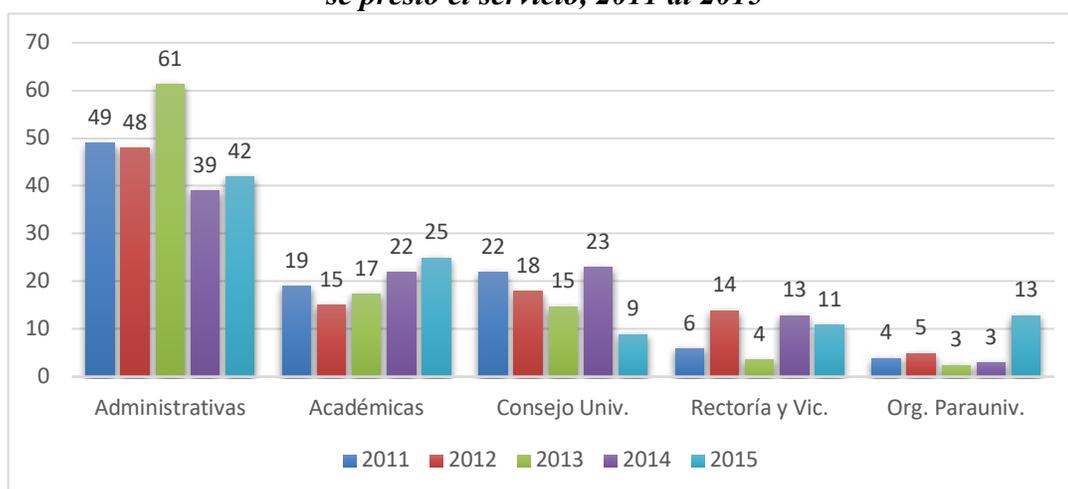
En el año 2015 se disminuyó los trabajos que se registran al Consejo Universitario, pasando de un 23% a un 9%. Por su parte, el servicio prestado a la Rectoría y Vicerrectorías se mantuvo relativamente igual con un 11% de participación. En el caso del sector académico, donde se incluyen a las facultades, escuelas, unidades



desconcentradas, unidades de investigación y los programas de posgrado se alcanzó un 25%, lo cual representa un 3% más que el año anterior. En este aspecto debe considerarse que se visitaron todas Sedes Regionales y algunos Recintos.

En el gráfico 4 se puede observar la distribución de los trabajos realizados, según el tipo de unidad auditada, para los cuatro últimos años.

**GRÁFICO 4**  
**Distribución porcentual de los trabajos ejecutados**  
**según: tipo de unidad auditada o a la cual**  
**se prestó el servicio, 2011 al 2015**



Nota: Los porcentajes se calculan con las horas aplicables en los trabajos realizados según el tipo de unidad auditada o a la cual se le prestó el servicio. No se incluyen los trabajos de administración y desarrollo interno de esta Oficina.

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria



### ***III. RESULTADOS***

Ver resultados en la dirección electrónica: <http://163.178.102.68/fmi/webd/resultados>



## *ANEXO 2*

### *DESCRIPCION DE LOS TIPOS DE SERVICIO*



### ***TIPO DE SERVICIO***

***Auditorías:*** es una evaluación sistemática independiente que procura validar la suficiencia, pertinencia y el cumplimiento de principios, políticas, normas y otras disposiciones que regulan o inciden en la gestión de una Unidad o proceso universitario. La evaluación se hace sobre los sistemas, procedimientos, controles y resultados de procesos administrativos, operativos, contables, financieros, legales, de tecnologías de información así como de otros especializados, con el afán de brindar aportes y recomendaciones que coadyuven al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos institucionales.

***Evaluación de un procedimiento o asunto específico:*** son las evaluaciones particulares que se realizan de un procedimiento o de un asunto específico, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable.

***Monitoreo y pruebas específicas:*** El monitoreo es el trabajo de auditoría periódico y sistemático que se realiza con el fin de valorar los resultados y la gestión realizada sobre algunos procesos críticos para el logro de los objetivos del control interno institucional. Las pruebas específicas son evaluaciones o revisiones definidas para verificar el cumplimiento de lineamientos o pautas establecidas por la Administración, principalmente sobre aspectos operativos.

***Opiniones técnicas:*** se refiere a los pronunciamientos técnicos que se emiten en la atención de consultas sobre aspectos técnicos específicos relacionados con nuestro ámbito de competencia. Dentro de este tipo de trabajos se destacan las opiniones técnicas de carácter interdisciplinario que se emiten para apoyar la labor del Consejo Universitario en temas específicos de interés institucional, y la atención de otras consultas de las autoridades de la Institución, de los auditados, de funcionarios en general o terceros.

***Asesoramiento:*** son las actividades relacionadas con el desarrollo y organización institucional y se operacionalizan mediante el asesoramiento, en materia de competencia de la Contraloría Universitaria, a comisiones, revisión general de proyectos o propuestas, elaboración de diagnósticos, así como estudios sobre problemas de trascendencia institucional ya sea por su alcance, riesgos o implicaciones en la Institución.



**Promoción de buenas prácticas:** son las actividades que se ejecutan para favorecer un adecuado ambiente de control interno, tendientes a proporcionar información y capacitación a los funcionarios universitarios, con el propósito de minimizar errores o hechos improcedentes, y promover una correcta, eficiente y eficaz administración de los recursos universitarios. Incluye algunas actividades de control específico relacionado con la transparencia y rendición de cuentas en que coadyuva la Oficina a la Institución.

**Seguimientos de estudios:** se refiere a las actividades que conforman el proceso de seguimiento de resultados, producto de los trabajos de auditoría y que hayan sido informados a las autoridades correspondientes.

**Apoyo y asesoramiento interno:** son las actividades que se realizan para apoyar al personal en asuntos específicos de la gestión de auditoría. También se incluye el asesoramiento que se brinda a la Dirección, y al resto de unidades de la Oficina.



***ANEXO 3***

***SEGUIMIENTO A LOS INFORMES  
Del 01-10-2014 al 30-9-2015***



**SEGUIMIENTO A LOS INFORMES**  
**Del 1-10-2014 al 30-09-2015**

En este anexo se resumen las labores de seguimiento durante el periodo 01-10-2014 al 30-09-2015. Cabe aclarar que se asume este periodo para dar un espacio prudencial después de emitido un informe de auditoría para efectos de que esté recopilada suficiente información sobre el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones. Se parte de los resultados emitidos al 10 de octubre de 2014 dado que la información de seguimientos a partir de esa fecha se está recopilando en el AudiNet, proceso que está en implantación.

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa de la Sede de Occidente

**Oficio:** OCU-R-118-2014

**Fecha entrega:** 24/10/2014

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

-----  
**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas del Recinto de Santa Cruz  
Guanacaste.

**Oficio:** OCU-R-148-2014

**Fecha entrega:** 03/11/2014

**Destinatario:** Recinto de Santa Cruz

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3

-----  
**Sección:** Administrativa

**Título:** Vacaciones Vicerrectoría de Administración

**Oficio:** OCU-R-152-2014

**Fecha entrega:** 04/11/2014

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

-----  
**Sección:** Administrativa



**Título:** Auditoría Administrativa Flotilla Vehicular de la UCR

**Oficio:** OCU-R-155-2014

**Fecha entrega:** 07/11/2014

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7

-----  
**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre aspectos específicos de la Sede de Guanacaste.

**Oficio:** OCU-R-173-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5

-----  
**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Recinto de Paraíso

**Oficio:** OCU-R-185-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Recinto de Paraíso

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3

-----  
**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas de la Sede de Guanacaste.

**Oficio:** OCU-R-225-2014

**Fecha entrega:** 18/12/2014

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3

-----  
**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa en la Escuela de Tecnologías en Salud.



---

Página 15 de 30

**Oficio:** OCU-R-227-2014

**Fecha entrega:** 19/12/2014

**Destinatario:** Escuela de Tecnologías en Salud

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Seguimiento Auditoría Administrativa Sede Regional del Pacífico

**Oficio:** OCU-R-41-2015

**Fecha entrega:** 22/04/2015

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas de gestión de la Sede del Atlántico.

**Oficio:** OCU-R-82-2015

**Fecha entrega:** 13/07/2015

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Monto pagado de Más por Dedicación Exclusiva

**Oficio:** OCU-R-12-2015

**Fecha entrega:** 04/02/2015

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Análisis de los nombramientos de funcionarios UCR que forman parte del Gobierno de la República.



---

Página 16 de 30

**Oficio:** OCU-R-130-2014  
**Fecha entrega:** 10/10/2014  
**Destinatario:** Otros entes o personas  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Operacional  
**Título:** Asesoramiento sobre la Construcción de Sucursales por parte de la Junta en Sedes Regionales y Finca 3.  
**Oficio:** OCU-R-135-2014  
**Fecha entrega:** 10/10/2014  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Operacional  
**Título:** Proceso de autoevaluación de la Gestión de TI en la Oficina de Planificación  
**Oficio:** OCU-R-146-2014  
**Fecha entrega:** 31/10/2014  
**Destinatario:** Oficina de Planificación Universitaria  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 4,9,10  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,5,6,7,8,11

---

**Sección:** Operacional  
**Título:** Consulta sobre el traslado de fondos del Proyecto ED 410 Servicios de Laboratorio PAIS de OAF al proyecto Proyecto ED-2078 en FUNDEVI  
**Oficio:** OCU-R-147-2014  
**Fecha entrega:** 31/10/2014  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Acción Social  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Operacional  
**Título:** Denuncia por aparentes irregularidades de la Jefe Administrativa de la Escuela de Bibliotecología  
**Oficio:** OCU-R-149-2014



**Fecha entrega:** 31/10/2014

**Destinatario:** Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2

-----  
**Sección:** Operacional

**Título:** Consulta compra de equipo PROTEA a Consorcio V& R S.A.

**Oficio:** OCU-R-159-2014

**Fecha entrega:** 12/11/2014

**Destinatario:** Facultad de Educación

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Operacional

**Título:** Análisis de becas al exterior y becas al exterior y becas cortas otorgadas por la OAIICE entre los años 2007-2013

**Oficio:** OCU-R-186-2014

**Fecha entrega:** 25/11/2014

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Operacional

**Título:** Situación salarial de una funcionaria universitaria

**Oficio:** OCU-R-43-2015

**Fecha entrega:** 24/04/2015

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Operacional

**Título:** Análisis Nómina de Salario Escolar, año 2014

**Oficio:** OCU-R-60-2015

**Fecha entrega:** 02/06/2015

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos



**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Operacional

**Título:** Análisis Nómina de Aguinaldo, año 2014

**Oficio:** OCU-R-69-2015

**Fecha entrega:** 18/06/2015

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Faltante de dinero en el fondo de caja chica de Canal 15

**Oficio:** OCU-R-125-2014

**Fecha entrega:** 14/10/2014

**Destinatario:** Otros entes o personas

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

-----  
**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Análisis de la situación presentada con la coordinación del proyecto de idiomas en la Sede de Guanacaste

**Oficio:** OCU-R-24-2015

**Fecha entrega:** 06/03/2015

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Relación de Hechos por salida del país de una docente de la Sede del Pacífico sin previa autorización

**Oficio:** OCU-R-88-H-2015

**Fecha entrega:** 13/08/2015

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico



**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 1**

---

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Arqueo de fondos de trabajo del Centro Nacional de Tecnología de Alimentos CITA, cuenta contable 010-002-0046

**Oficio:** OCU-R-128-2014

**Fecha entrega:** 08/10/2014

**Destinatario:** Centro de Investigación en Tecnología de Alimentos (CITA)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Arqueo en la Tesorería de la Oficina de Administración Financiera, cuentas contables, 010-002-0538, 010-002-0544, 010-002-0517, 010-002-0534, 010-002-0219 y 010-002-0029

**Oficio:** OCU-R-134-2014

**Fecha entrega:** 14/10/2014

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7

---

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Análisis de procedimiento de contratación administrativa por demanda para compra de papel higiénico, toalla y servilletas

**Oficio:** OCU-R-137-2014

**Fecha entrega:** 10/10/2014

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Modificación Presupuesto 07-2014

**Oficio:** OCU-R-140-2014

**Fecha entrega:** 17/10/2014

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**



**Recomendaciones Finalizadas: 1**

-----

-----

**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Proyecto de Plan Presupuesto del 2015  
**Oficio:** OCU-R-119-2014  
**Fecha entrega:** 14/10/2014  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8

-----

-----

**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Arqueo de fondos de trabajo del CITA  
**Oficio:** OCU-R-128-2014  
**Fecha entrega:** 14/10/2014  
**Destinatario:** CITA  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7  
**Recomendaciones Finalizadas:**

-----

-----

**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** La JAFAP solicita autorización para la adquisición de una propiedad.  
**Oficio:** OCU-R-133-2014  
**Fecha entrega:** 14/10/2014  
**Destinatario:** JAFAP  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6

-----

-----

**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Arqueo de la OAF varias cuentas contables.  
**Oficio:** OCU-R-134-2014  
**Fecha entrega:** 17/10/2014  
**Destinatario:** OAF  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6  
**Recomendaciones Finalizadas:**



-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Informe Anual de Labores 2013 de la JAFAP  
**Oficio:** OCU-R-154-2014  
**Fecha entrega:** 7/11/2014  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9

---

-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria y el Informe Gerencial al 30/6/2014  
**Oficio:** OCU-R-228-2014  
**Fecha entrega:** 18/12/2014  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14

---

-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Análisis de la cuenta de Balance "Mercadería en Tránsito"  
**Oficio:** OCU-R-1-2015  
**Fecha entrega:** 16/1/2015  
**Destinatario:** OAF  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7  
**Recomendaciones Finalizadas:**

---

-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Dinero depositado a la cuenta del SINDEU  
**Oficio:** OCU-R-21-2015  
**Fecha entrega:** 6/3/2015  
**Destinatario:** OAF  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1  
**Recomendaciones Finalizadas:**



-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Arqueo de cuentas contables de la OS  
**Oficio:** OCU-R-58-2015  
**Fecha entrega:** 2/6/2015  
**Destinatario:** Oficina de Suministros  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5  
**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria y el Informe Gerencial al 31/12/2015  
**Oficio:** OCU-R-90-2015  
**Fecha entrega:** 25/8/2015  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14

-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Informes de la Auditoría Externa  
**Oficio:** OCU-R-106-2015  
**Fecha entrega:** 4/9/2015  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6

-----  
**Sección:** Contable Financiera  
**Título:** Arqueos fondos de Trabajo del IIP, cuenta contable 100030115  
**Oficio:** OCU-R-118-2015  
**Fecha entrega:** 18/9/2015  
**Destinatario:** IIP  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4  
**Recomendaciones Finalizadas:**



-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en la Sede de Occidente.

**Oficio:** OCU-R-143-2014

**Fecha entrega:** 27/10/2014

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3,4,5,8

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,6,7,9,10,11,12

---

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en el Recinto de Grecia.

**Oficio:** OCU-R-144-2014

**Fecha entrega:** 30/10/2014

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 4,7,9,

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,5,6,8,10,11

---

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Análisis sobre el Informe de Labores JAFAP 2013

**Oficio:** OCU-R-154-2014

**Fecha entrega:** 05/11/2014

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Modificación Presupuestaria No. 08-2014

**Oficio:** OCU-R-158-2014

**Fecha entrega:** 12/11/2014

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1



-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en la Sede Regional de Pacífico.

**Oficio:** OCU-R-179-2014

**Fecha entrega:** 20/11/2014

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 5,6

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,7

-----

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en la Facultad de Ciencias Sociales

**Oficio:** OCU-R-180-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Facultad de Ciencias Sociales

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3,4,5,7,8,9,10

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,6,11,12

-----

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en la Escuela de Arquitectura

**Oficio:** OCU-R-181-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Escuela de Arquitectura

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,8

**Recomendaciones Finalizadas:** 7,9,10,11,12

-----

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en la Escuela de Medicina.

**Oficio:** OCU-R-182-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Escuela de Medicina

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12

**Recomendaciones Finalizadas:**



-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en el Instituto de Investigaciones en Salud.

**Oficio:** OCU-R-183-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Instituto de Investigaciones en Salud (INISA)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,4,5,6,7

-----  
**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Revisión de Vinculo Externo en el Programa de Educación Continua de la Facultad de Derecho

**Oficio:** OCU-R-194-2014

**Fecha entrega:** 28/11/2014

**Destinatario:** Facultad de Derecho

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,12,13,14

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Informe de autoevaluación de la Gestión de TI en la Facultad de Odontología

**Oficio:** OCU-R-141-2014

**Fecha entrega:** 23/10/2014

**Destinatario:** Facultad de Odontología

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 4,6,7,8,9,10,11,12,13,15,16

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,5,14

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Autoevaluación de las Tecnologías de Información en la Facultad de Ingeniería

**Oficio:** OCU-R-142-2014

**Fecha entrega:** 27/10/2014

**Destinatario:** Facultad de Ingeniería

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3,4,5,6,7,8,9,10,12,13

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,11



-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Evaluación de la Gestión de TI en el Instituto de Investigaciones Sociales

**Oficio:** OCU-R-145-2014

**Fecha entrega:** 28/10/2014

**Destinatario:** Instituto de Investigaciones Sociales (IIS)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3,5,6,7,10

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,4,8,9

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación en la Gestión y el Control de las TI en la Vicerrectoría de Docencia

**Oficio:** OCU-R-171-2014

**Fecha entrega:** 18/11/2014

**Destinatario:** Vicerrectoría de Docencia

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 4,5,6,8,9,10

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,7,11

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación relacionado con la gestión y control de las Tecnologías de Información (TI) en el SIEDIN

**Oficio:** OCU-R-174-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación (SIEDIN)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación del ambiente de gestión y control de las TI en el CICANUM

**Oficio:** OCU-R-175-2014

**Fecha entrega:** 21/11/2014

**Destinatario:** Centro de Investigación en Ciencias Atómicas Nucleares y Moleculares (CICANUM)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12



**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación del ambiente de gestión y control de las TI en la Sede Regional del Caribe

**Oficio:** OCU-R-176-2014

**Fecha entrega:** 25/11/2014

**Destinatario:** Sede Regional del Caribe

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación del ambiente de control y gestión de las TI en el INIE

**Oficio:** OCU-R-177-2014

**Fecha entrega:** 25/11/2014

**Destinatario:** Instituto de Investigación en Educación (INIE)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación del ambiente de gestión y control de las TI en la Sede Regional del Atlántico

**Oficio:** OCU-R-178-2014

**Fecha entrega:** 25/11/2014

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Modificación Presupuestaria 02-2015

**Oficio:** OCU-R-2-2015

**Fecha entrega:** 21/01/2015

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1



**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Proceso de autoevaluación del ambiente de gestión y control de las TI en la Sede Regional de Guanacaste.

**Oficio:** OCU-R-201-2014

**Fecha entrega:** 08/12/2014

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Auditoría del control interno informático asociado a la seguridad de la información del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH).

**Oficio:** OCU-R-205-2014

**Fecha entrega:** 10/12/2014

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Análisis de los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Costa Rica y el Informe Gerencial al 30 de junio de 2014

**Oficio:** OCU-R-228-2014

**Fecha entrega:** 19/12/2014

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

**Recomendaciones Finalizadas:**

-----  
**Sección:** Sistemas y T.I

**Título:** Auditoría de la infraestructura y continuidad del Data Center primario de la UCR

**Oficio:** OCU-R-232-2014

**Fecha entrega:** 19/12/2014

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,5,6

**Recomendaciones Finalizadas:** 3,4



*ANEXO 4*

***SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA***



**SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES**

En cuanto a los seguimientos de los informes emitidos por la Contraloría General de la República, se recibió el oficio DFOE-SD-1879 (No.12097) del 24 de agosto del 2015, mediante el cual se indica la finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.3 girada en el informe No. DFOE-IFR-IF-03-2015, emitido por la Contraloría General de la República.



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Seguimiento de Disposiciones

**Al contestar refiérase  
al oficio No. 12097**

24 de agosto, 2015  
DFOE-SD-1879

Ingeniero  
Alejandro Navas Carro, M.Sc.  
Director  
**LABORATORIO NACIONAL DE MATERIALES  
Y MODELOS ESTRUCTURALES(LANAMME)**

Estimado señor:

**Asunto:** Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.3 girada en el informe N.º DFOE-IFR-IF-03-2015, emitido por la Contraloría General de la República.

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito comunicarle que como resultado del análisis efectuado a la información remitida por el Laboratorio Nacional de Materiales y modelos Estructurales (LANAMME) y conforme al alcance establecido en lo dispuesto por esta Contraloría General, esta Área de Seguimiento de Disposiciones determinó que esa Administración cumplió razonablemente la disposición 4.3, girada en el informe N.º DFOE-IFR-IF-03-2015, de la auditoría de carácter especial sobre el control de calidad de la Base Estabilizada en Tramo Aeropuerto – Intersección El Coyol, carretera Bernardo Soto Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI).

En razón de lo anterior, se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente a dicha disposición y se comunica a ese Laboratorio que a esta Área de Seguimiento no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por este Órgano Contralor en la referida disposición. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo esta Contraloría General sobre lo actuado por esa Institución, como parte de las funciones de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

Por otra parte, se le recuerda la responsabilidad que compete a esa Administración de velar porque se continúen cumpliendo las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados y tomar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron la disposición objeto de cierre.

Atentamente,

**Original Firmado**  
Lic. Francisco Hernández Herrera  
Gerente de Área a.i.



FMG/LSS/SMG/FHH/spz

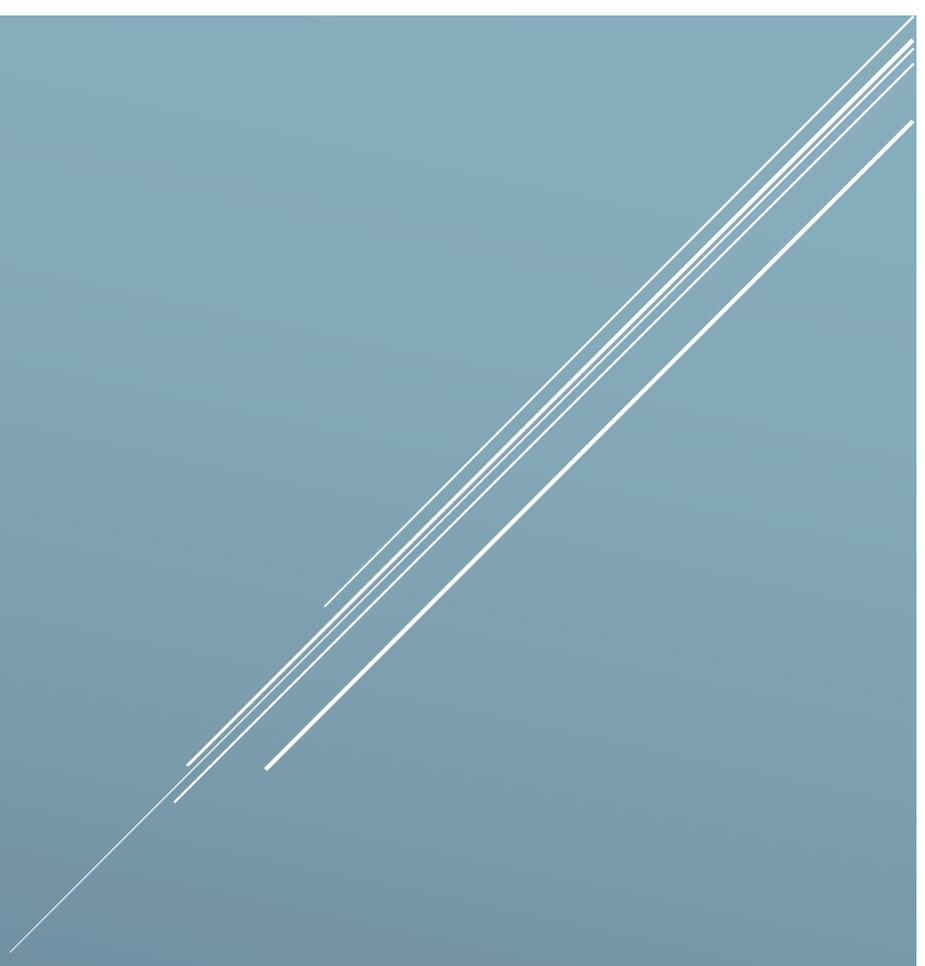
Ci: Lic. Glenn Sittenteld Johanning, Contralor, Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), UCR  
Expediente

Ce: Lidia . Marcela Aragón Sandoval, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios de Infraestructura

G: 2014000296-21

1348

Contraloría General de la República  
T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100 C: contraloria.general@cgr.go.cr  
http://www.cgr.go.cr/ Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica



# INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

2016



## I. **INTRODUCCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES**

En atención a lo establecido en el artículo 30 (inciso o) del Estatuto Orgánico, el artículo 20 del Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria y en concordancia con el principio constitucional de evaluación de resultados y rendición de cuentas, procedo a ser entrega del informe anual de labores del periodo 2016, en el cual se incluyen los resultados y actividades más importantes ejecutadas a cargo de nuestras áreas de auditoría, acorde con el ejercicio de nuestras funciones como órgano fiscalizador y asesor de la función institucional así como, en atención de las diversas solicitudes o denuncias planteadas por parte de la comunidad universitaria.

De conformidad con nuestros fines, nuestro accionar pretende incidir sustancialmente en el logro de los objetivos institucionales, mediante servicios de alto valor agregado, con personal calificado y comprometido cuyos valores garanticen un buen trabajo que sirva de insumo para la toma de decisiones y fortalecer la gestión Institucional.

Los informes se elaboraron de acuerdo con lo que establecen las normas de auditoría en el sector público, las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable y en observancia al principio constitucional de la autonomía universitaria.

Nuestros estudios procuran validar la suficiencia, pertinencia y cumplimiento del sistema de control interno institucional con el fin de sugerir la implementación de mejores prácticas y técnicas administrativas que lo fortalezca. Buscamos que nuestras recomendaciones sean consideradas, por parte de las diferentes unidades académicas y administrativas, durante el proceso de planeación, organización y dirección de sus actividades.

El presente informe incluye un apartado con los aspectos más relevantes sobre el control interno institucional donde se retoma el análisis de algunos tópicos que, a nuestro criterio, se requiere tomar acciones para salvaguardar y proteger el patrimonio universitario y los intereses de la institución. Asimismo, se enumeran algunos retos que, como auditoría interna, nos hemos planteado para mejorar nuestra gestión e incidir positivamente en la toma de decisiones.

A su vez se incluye una sección con las estadísticas generales que resaltan los tipos de servicios que brindamos, su origen, una relación sobre las diferentes tipos de unidades que fueron auditadas; así como, la distribución porcentual de nuestros resultados según áreas objeto de estudio.

Se desarrolla un apartado con los resultados más relevantes que fueron entregados durante el 2016 a las diversas dependencias universitarias a fin de que este órgano colegiado tenga un panorama general y pueda requerir información adicional sobre el estudio o bien solicitar a las dependencias evaluadas información sobre las acciones correctivas tomadas que garanticen el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos asignados.



Dentro de los anexos se presenta un resumen de los informes emitidos por áreas de auditoría, una descripción de los tipos de servicio; así como, una reseña del seguimiento hecho a nuestros resultados y del nivel de aceptación a nuestras recomendaciones. Por otro lado, se informa sobre el seguimiento a las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República relativa a algún estudio que hayan realizado a la Institución y que tengan abierto.

Como siempre cada año que empieza es un desafío, no solo para cumplir con nuestro plan estratégico y operativo sino que para apoyar a los diferentes órganos universitarios en especial al Consejo Universitario en todos aquellos aspectos que nos solicite y que como instancia técnica nos corresponde realizar.

Hoy en día, nuestra labor requiere no solo que nos concentremos en detectar y prevenir la ocurrencia e incumplimiento de la normativa que nos regula sino que podamos tener una relación más proactiva y asesora en respaldo a la gestión de las diferentes unidades académicas y administrativas. Esto indudablemente no solo garantiza el cumplimiento eficaz y oportuno de los objetivos y metas institucionales sino que coadyuva a fortalecer la confianza del público sobre la gestión universitaria. Este esfuerzo por buscar la excelencia en la administración universitaria deber ser un compromiso compartido por todos los órganos y dependencias universitarias, cada uno dentro de su ámbito de acción y competencias pero unidos en el propósito de lograr los nobles objetivos que persigue la Universidad en beneficio de nuestro país.



## **II. RESULTADOS**

Ver resultados en la dirección electrónica: <http://163.178.102.68/fmi/webd/resultados>



### **III. RETOS DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

Para el próximo periodo nos hemos propuesto los siguientes retos:

1. Continuar con la definición de indicadores de orden gerencial con apoyo del sistema de gestión interno para analizar el trabajo y resultados del equipo de auditores con el propósito de evaluar su trabajo e identificar oportunidades de mejora.
2. Apoyar la gestión de las nuevas autoridades universitarias mediante la implementación de actividades de formación y capacitación donde se les instruya y asesore sobre los aspectos más relevantes de la normativa institucional, así como aquellos procedimientos internos y buenas prácticas que coadyuven a su gestión, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.
3. Continuar con el desarrollo de metodologías para la prevención y detección de ilícitos que permitan conocer a tiempo posibles desviaciones de control interno y sugerir oportunidades de mejora.
4. Continuar con el desarrollo y perfeccionamiento de herramientas de monitoreo para contribuyan al análisis y sistematización de la información en los estudios de auditoría con el apoyo de las tecnologías de información.
5. Mantener un programa que permita el desarrollo y divulgación de herramientas que faciliten la implementación de buenas prácticas en materia de control interno y gestión universitaria para el personal que labora en las unidades académicas y administrativas.
6. Desarrollar herramientas de monitoreo de los trabajos que tienen en proceso los auditores que le permitan ser más eficientes y eficaces en los estudios y resultados que emiten.
7. Desarrollar herramientas que permitan evaluar el desempeño del personal de auditoría con el propósito de conocer el nivel de cumplimiento de los trabajos asignados y proponer oportunidades de mejora que fortalezcan sus gestión.
8. Fortalecer nuestra participación en materia de asesoría y fiscalización en Sedes Regionales y Recintos mediante la realización de auditorías integrales considerando los elementos determinados en el universo auditable y el plan de auditoría.
9. Consolidar la gestión para reforzar nuestra participación en la fiscalización y control del desarrollo de infraestructura, planta física y atención oportuna de denuncias y solicitudes propios de nuestro ámbito de acción.
10. Perfeccionar el Programa de Gestión de la Calidad que permita en el mediano plazo alcanzar la acreditación en calidad de la oficina.



11. Consolidar una base de datos de hallazgos y recomendaciones típicas en el sistema de gestión de auditoría que coadyuven, en la labor que llevan a cabo cada una de las secciones de esta Oficina.
12. Avanzar con los objetivos y actividades incluidas en el Plan Estratégico 2015-2020 para fortalecer la gestión de la Oficina de Contraloría Universitaria de conformidad con los plazos establecidos.
13. Fortalecer las bases de una cultura institucional de control sobre la gestión de las TI en la Unidades y mantener la práctica de promoción de los procesos de autoevaluación del control interno en las dependencias universitarias, como un medio de fortalecer nuestras labores de asesoría y facilitar una actitud preventiva en la gestión y control de los recursos institucionales.
14. Mantener un permanente esfuerzo de auto-aprendizaje y capacitación externa que permita reestructurar la guías e instrumentos de análisis para ajustarse a las mejores prácticas internacionales con base en Cobit 5, ISO 27000 y las Normas Técnicas de TI de la Contraloría General de la República.



#### **IV. ESTADÍSTICAS GENERALES**

A continuación, se presenta un resumen cuantitativo de los resultados de la labor realizada durante el período 2016, tomando como referencia la dedicación del personal de auditoría a los diferentes tipos de trabajos ejecutados y temas tratados. Los resultados del período se muestran en forma resumida desde diferentes perspectivas y representan las actividades realizadas en procura de cumplir con el Plan de Trabajo Propuesto y el Plan Estratégico vigente de la Oficina, el cual se elabora considerando el ejercicio de la funciones de fiscalización y asesoría que asumimos buscando coadyuvar con la buena administración, todo ello en los campos que tiene competencia esta Contraloría Universitaria.

##### **1- PLAN ANUAL OPERATIVO**

Los indicadores de las metas del plan anual operativo (PAO) están establecidos por la distribución relativa de las horas de trabajo que se destinan a los servicios de fiscalización, a la asesoría y otros servicios, así como a las actividades que llevamos a cabo para la promoción de buenas prácticas.

De esta manera las metas propuestas para la distribución de los recursos en el año 2016 respectivamente y los resultados de la ejecución del Plan se presentan en el Cuadro 1.

##### **CUADRO 1**

##### **Ejecución del Plan anual operativo: período 2016**

<b>Meta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Horas estimadas</b>	<b>Horas ejecutadas</b>	<b>Relación Ejecutado/Estimado</b>
<b>Fiscalización</b>	Horas aplicables en auditoría, evaluaciones y pruebas específicas.	36,116	36,528	101%
<b>Asesorías y otros servicios</b>	Horas aplicables en asesorías para atender solicitudes específicas de las autoridades universitarias.	8,965	10,398	169%
<b>Promoción de buenas prácticas</b>	Horas aplicables en servicios de promoción en buenas prácticas.	4,839	3,671	76%

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

A partir del cuadro anterior se puede observar que los valores destinados a la fiscalización alcanzados fueron ligeramente superiores a los establecidos. En el caso de las asesorías se recibieron más solicitudes específicas de las autoridades universitarias y por consiguiente se invirtieron más a las horas estimadas inicialmente,

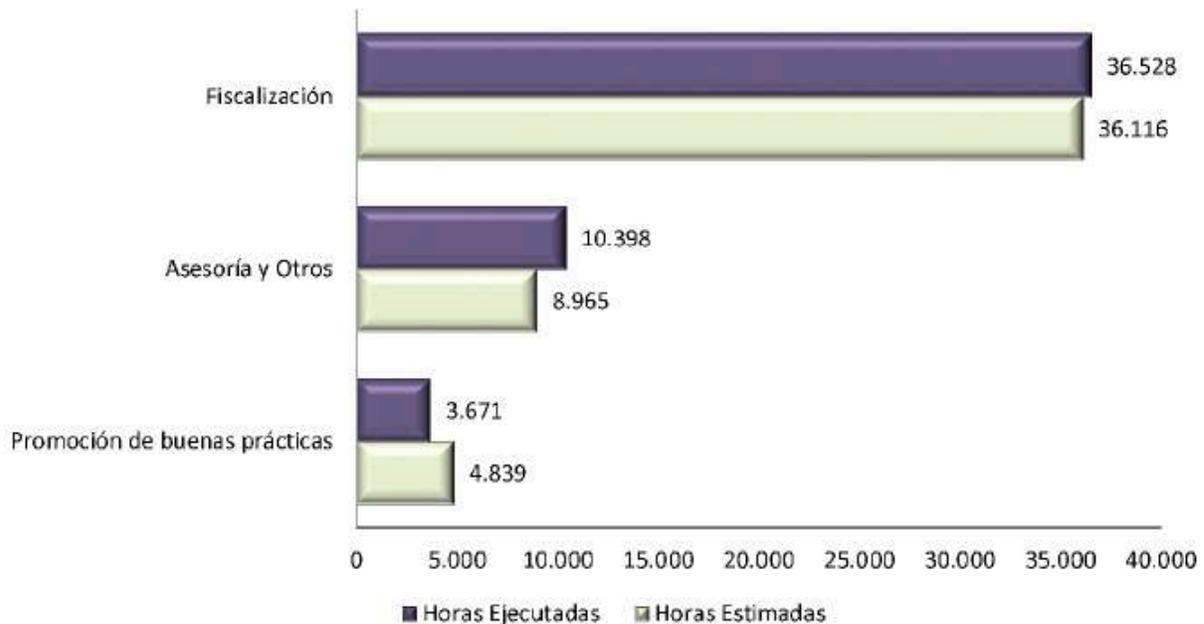


como consecuencia la meta establecida para la promoción de las buenas prácticas, no se cumplió y alcanzó un 76% lo cual era de esperar al dedicarse más horas a las otras actividades, no obstante, las horas de estos servicios aumentaron con respecto al año anterior, al pasar de 2.349 horas para el año 2015 a 3.671 en el año 2016. Aspecto que vemos positivo ya que permitió se realizaran gran parte de las actividades programadas.

Dentro de las actividades de Promoción y Buenas Prácticas, tenemos el apoyo al proceso de informes de fin de gestión, visitas a Consejos de Facultad, cursos virtuales, actualización y mayor uso de la página web, auto- evaluaciones en materia de control interno, el boletín técnico, actividades de capacitación sobre control interno y otros temas afines.

En el Gráfico 1 se muestra la distribución porcentual de la ejecución del Plan anual operativo, según las metas establecidas y los valores alcanzados para el período.

**GRÁFICO 1**  
**Distribución porcentual de la Ejecución del**  
**Plan anual operativo 2016**



## 2- ORIGEN DE LOS TRABAJOS

Debe señalarse que los trabajos incluidos en nuestro programa de trabajo se clasifican de acuerdo a su origen, en una categorización que consta de tres partes: iniciativas de la Contraloría Universitaria, que incluye las iniciativas permanentes, las iniciativas especiales y la iniciativa no programada; las solicitudes de autoridades universitarias y otras solicitudes y por último, las denuncias aceptadas.



Las iniciativas permanentemente en el plan de trabajo, se debe, principalmente, al estudio de actividades que se realizan permanentemente como respuesta a la dinámica de la propia institución, a requerimientos normativos o al nivel de riesgo asociado a las actividades que se evalúan.

Por su parte la iniciativas especiales para un año específico, se debe al resultado del proceso de análisis y valoración periódica del universo auditable, que pondera, entre otros factores, el nivel de riesgo y el control interno implementado, lo cual permite determinar la necesidad de su inclusión en el plan de trabajo.

En cuanto a las iniciativas no programas, corresponden a trabajos que surgieron durante el año, como resultado de los análisis efectuados en los diferentes estudios en ejecución y de aspectos coyunturales que por su incidencia o importancia relativa requieren una revisión, caso de los monitoreos.

Se sigue manteniendo la tendencia de una mayor proporción a los trabajos que fueron previamente programados, sea porque se incluyen en forma permanente dentro de nuestro programa de trabajo o porque fueron considerados como una iniciativa especial a partir del análisis del universo auditable. Estos trabajos alcanzaron un 73%, presentándose una pequeña disminución en el porcentaje con respecto al año anterior.

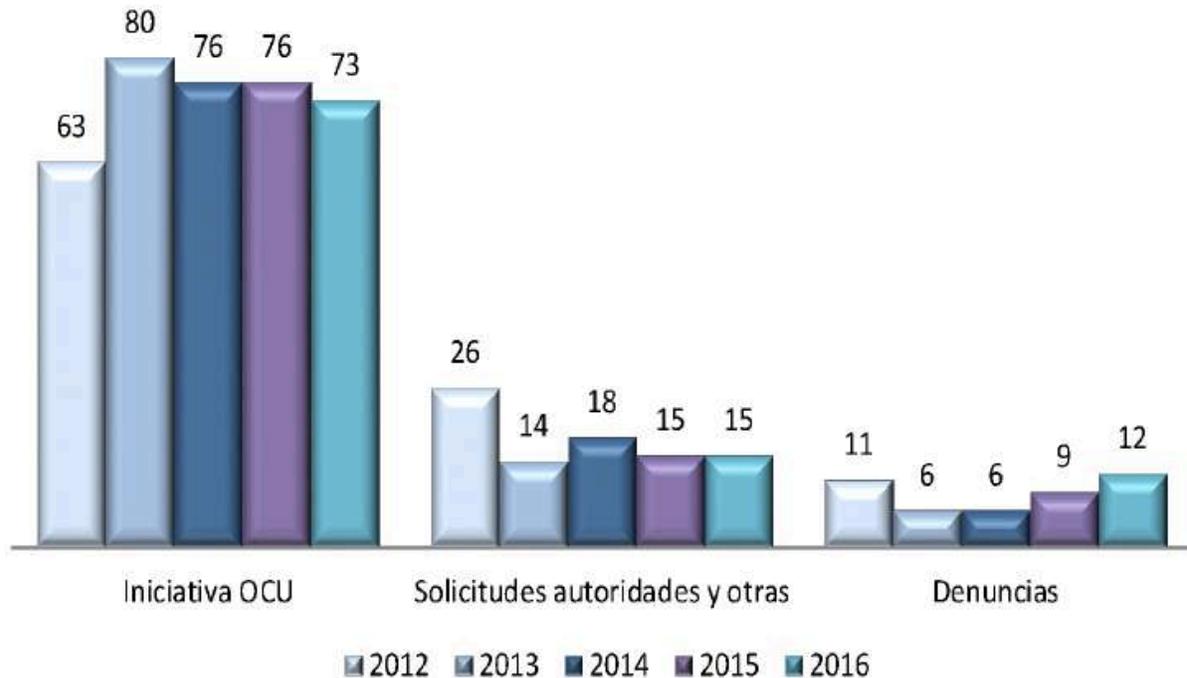
Por otro lado, se destinan recursos para la atención de trabajos no programados, los cuales comprenden la atención de las solicitudes que fueron recibidas por las diferentes autoridades universitarias y que proceden mayoritariamente del Consejo Universitario y otras Instituciones. Para este año, estos trabajos alcanzaron un 15%, mismo porcentaje que presentaba en el año anterior.

En cuanto a la atención de denuncias, este año constituyó el 12% de las horas aplicables, aumentando el porcentaje aplicado para el periodo inmediato anterior, situación que implicó invertir más recursos para su atención y análisis.

El gráfico 2 muestra la distribución porcentual de las horas aplicables en trabajos ejecutados según su origen, para el periodo 2012-2016.



**GRÁFICO 2**  
*Distribución porcentual de los trabajos ejecutados según tipo de origen, periodo 2012-2016*



### 3- **SERVICIOS DE AUDITORÍA**

Los trabajos que se realizan en la Oficina se clasifican según la naturaleza del estudio y los resultados que se esperan obtener, tomando como variable las horas efectivas o aplicables que fueron dedicadas a los diferentes tipos de trabajo, los cuales se detallaron en el anexo 2. De los trabajos realizados durante el 2016, el 39% correspondió a las actividades de auditoría, lo cual representó un 4% menos que el año pasado. En el caso de las pruebas específicas alcanzó un 20%, aumentando en un 2% y tienen su origen en las pruebas de monitoreo que llevamos a cabo con apoyo de las tecnologías de información.

Las opiniones técnicas, el asesoramiento y otros servicios, alcanzaron un 13% de las horas aplicables, actividad que disminuyó en relación con el año anterior, en el cual se había alcanzado un 15%. Por parte las evaluaciones de un proceso o asunto específico logro un 11%, disminuyendo un 2% con respecto al año anterior, las disminuciones tienen su explicación en el aumento ya referenciado de las denuncias efectuadas en este periodo.

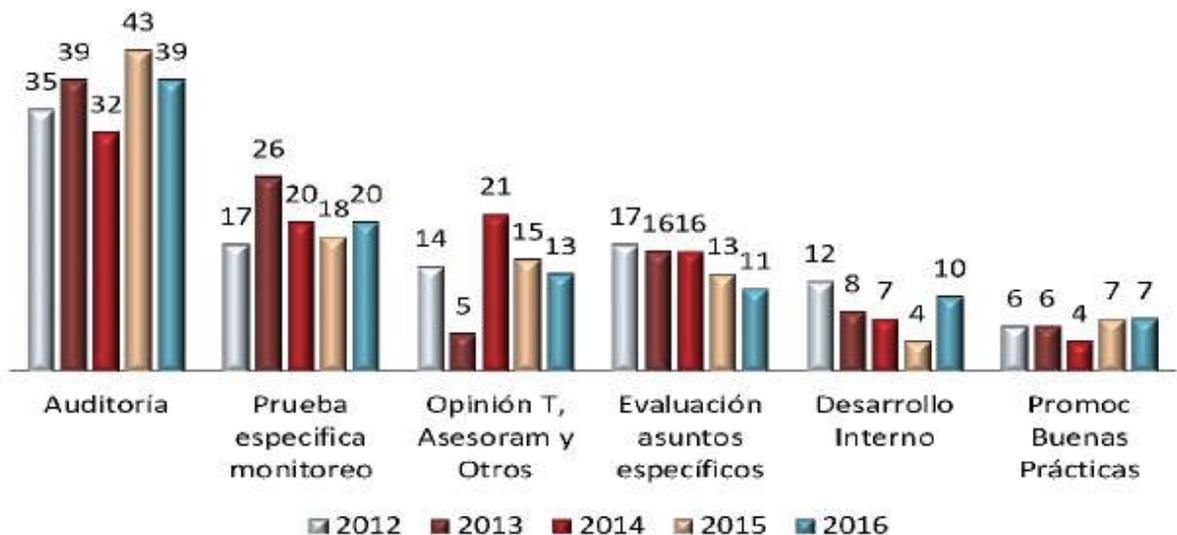


El programa de desarrollo interno y aseguramiento de la calidad se destinó un 10%, aumentando un 6%, con un crecimiento importante que se explica en la inversión que estamos realizando en materia de calidad en cuanto los sistemas información y la capacitación interna de los auditores.

Finalmente, el servicio denominado promoción de buenas prácticas, obtuvo un 7%, manteniendo el mismo porcentaje del año anterior. En este servicio se continuo con la realización de actividades tal y como las auto-evaluaciones en las unidades el usos de sistemas y tecnologías de información, asesorías en materia de informes de fin de gestión, entre otras, cursos virtuales y afiches.

En el gráfico 3 se presenta la distribución porcentual de las horas aplicables entre los diferentes tipos de trabajos realizados, para el periodo 2012-2016.

**GRÁFICO 3**  
*Distribución porcentual de los trabajos ejecutados según servicios de auditoría, 2012 al 2016*



#### 4- UNIDADES AUDITADAS

Tal y como se aprecia en el gráfico No. 4, el 76% de nuestros servicios se enfocan en el análisis del control interno que realizamos a diferentes unidades académicas y administrativas como responsables de apoyar y ejecutar los diferentes procedimientos propios de su gestión conforme lo establecen las normas universitarias y nacionales, debemos aclarar que esta estadística clasifica el tipo de unidad que se auditó o a la cual se le prestó el servicio.

En el caso del sector administrativo se paso de un 42 a un 54%. Para el caso de las unidades académicas, se incluyen las facultades, escuelas, unidades desconcentradas,

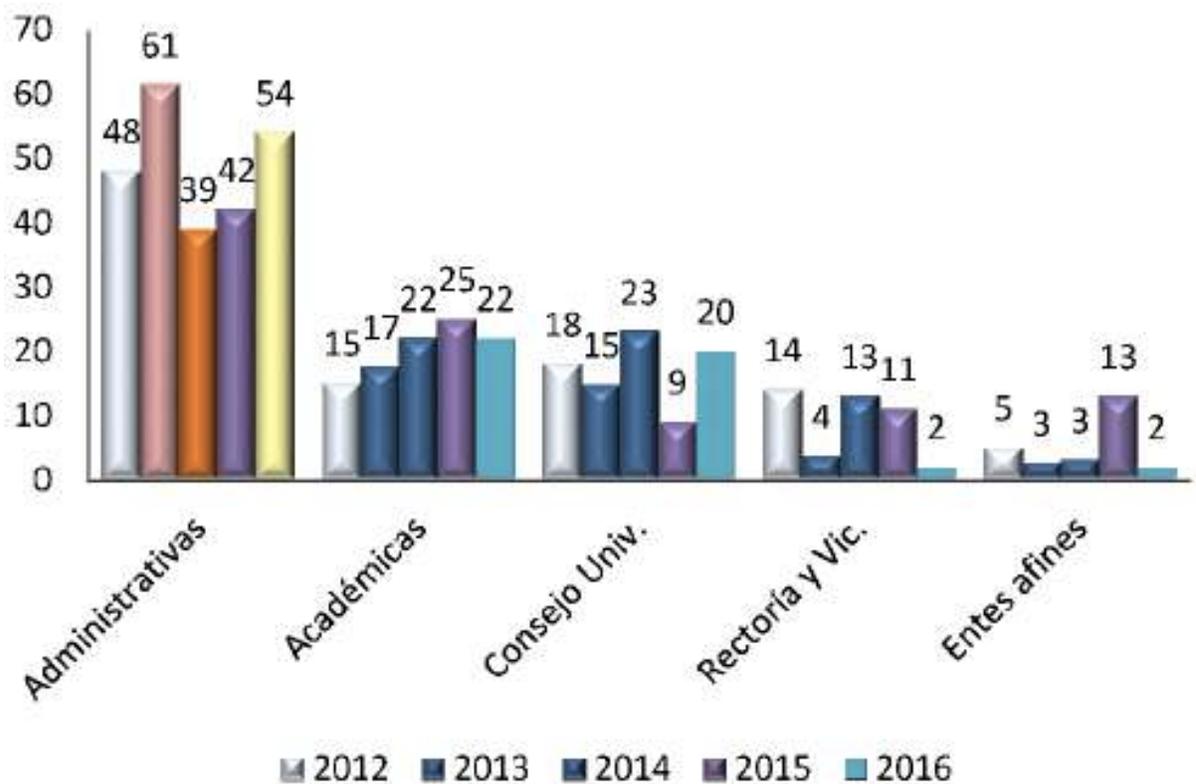


unidades de investigación y los programas de posgrado donde se alcanzó un 22%, lo cual representa un 3% menos que el año anterior. En este aspecto debemos resaltar que se visitaron, al menos en una ocasión, a todas Sedes Regionales y algunos Recintos.

De los trabajos efectuados en el 2016 se resalta que las Unidades Administrativas y el Consejo Universitario, tuvieron un aumento en nuestros servicios de un 12% y un 11% respectivamente. Con respecto a los trabajos efectuados a la Rectoría, Vicerrectorías y Entes Afines, estos disminuyeron en un 9% y un 11% respectivamente.

GRÁFICO 4

Distribución porcentual de los trabajos ejecutados según: tipo de unidad auditada o a la cual se prestó el servicio, 2012 al 2016





## *ANEXO 2*

### *DESCRIPCION DE LOS TIPOS DE SERVICIO*



### ***TIPO DE SERVICIO***

***Auditorías:*** es una evaluación sistemática independiente que procura validar la suficiencia, pertinencia y el cumplimiento de principios, políticas, normas y otras disposiciones que regulan o inciden en la gestión de una Unidad o proceso universitario. La evaluación se hace sobre los sistemas, procedimientos, controles y resultados de procesos administrativos, operativos, contables, financieros, legales, de tecnologías de información así como de otros especializados, con el afán de brindar aportes y recomendaciones que coadyuven al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos institucionales.

***Evaluación de un procedimiento o asunto específico:*** son las evaluaciones particulares que se realizan de un procedimiento o de un asunto específico, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable.

***Monitoreo y pruebas específicas:*** El monitoreo es el trabajo de auditoría periódico y sistemático que se realiza con el fin de valorar los resultados y la gestión realizada sobre algunos procesos críticos para el logro de los objetivos del control interno institucional. Las pruebas específicas son evaluaciones o revisiones definidas para verificar el cumplimiento de lineamientos o pautas establecidas por la Administración, principalmente sobre aspectos operativos.

***Opiniones técnicas:*** se refiere a los pronunciamientos técnicos que se emiten en la atención de consultas sobre aspectos técnicos específicos relacionados con nuestro ámbito de competencia. Dentro de este tipo de trabajos se destacan las opiniones técnicas de carácter interdisciplinario que se emiten para apoyar la labor del Consejo Universitario en temas específicos de interés institucional, y la atención de otras consultas de las autoridades de la Institución, de los auditados, de funcionarios en general o terceros.

***Asesoramiento:*** son las actividades relacionadas con el desarrollo y organización institucional y se operacionalizan mediante el asesoramiento, en materia de competencia de la Contraloría Universitaria, a comisiones, revisión general de proyectos o propuestas, elaboración de diagnósticos, así como estudios sobre problemas de trascendencia institucional ya sea por su alcance, riesgos o implicaciones en la Institución.

***Promoción de buenas prácticas:*** son las actividades que se ejecutan para favorecer un adecuado ambiente de control interno, tendientes a proporcionar información y capacitación a los funcionarios universitarios, con el propósito de minimizar errores o hechos improcedentes, y



promover una correcta, eficiente y eficaz administración de los recursos universitarios. Incluye algunas actividades de control específico relacionado con la transparencia y rendición de cuentas en que coadyuva la Oficina a la Institución.

***Seguimientos de estudios:*** se refiere a las actividades que conforman el proceso de seguimiento de resultados, producto de los trabajos de auditoría y que hayan sido informados a las autoridades correspondientes.

***Apoyo y asesoramiento interno:*** son las actividades que se realizan para apoyar al personal en asuntos específicos de la gestión de auditoría. También se incluye el asesoramiento que se brinda a la Dirección, y al resto de unidades de la Oficina.



***ANEXO 3***

***SEGUIMIENTO A LOS INFORMES***



**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas de la Sede Regional del Caribe

**Oficio:** OCU-R-002-2016

**Fecha entrega:** 02/02/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Caribe

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativas sobre áreas específicas de la Sede de Guanacaste

**Oficio:** OCU-R-146-2015

**Fecha entrega:** 12/11/2015

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría administrativa sobre áreas específicas de la Sede del Pacífico.

**Oficio:** OCU-R-173-2015

**Fecha entrega:** 04/12/2015

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre aspectos específicos de la Gestión de la Escuela de Medicina

**Oficio:** OCU-R-001-2016

**Fecha entrega:** 18/1/2016

**Destinatario:** Escuela de Medicina

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa - Clínica Dental del Recinto de Grecia

**Oficio:** OCU-R-012-2016

**Fecha entrega:** 12/2/2016

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4



**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa en la Sede Regional de Guanacaste

**Oficio:** OCU-R-086-2016

**Fecha entrega:** 1/6/2016

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa de la Sede de Occidente

**Oficio:** OCU-R-026-2016

**Fecha entrega:** 09/03/2016

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7

**Sección:** Administrativa

**Título:** Faltante de dinero en el Fondo de Trabajo #11 de la Sede Regional de Guanacaste (participación de cajera titular).

**Oficio:** OCU-R-093-H-2016

**Fecha entrega:** 24/06/2016

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Administrativa

**Título:** Faltante de dinero en el Fondo de Trabajo No.11 de la Sede Regional de Guanacaste (participación de cajero auxiliar)

**Oficio:** OCU-R-094-H-2016

**Fecha entrega:** 24/06/2016

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos del Recinto de Paraíso.

**Oficio:** OCU-R-011-2016

**Fecha entrega:** 02/03/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:



Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa al Programa de Maestría Profesional en Gestión Hotelera

**Oficio:** OCU-R-015-2016

**Fecha entrega:** 18/02/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8

**Sección:** Administrativa

**Título:** Respuesta SO-RUG-D-094-2016

**Oficio:** OCU-R-036-2016

**Fecha entrega:** 06/04/2016

**Destinatario:** Recinto de Grecia

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas del Recinto de Guápiles

**Oficio:** OCU-R-038-2016

**Fecha entrega:** 06/04/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:6

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,7,8

**Sección:** Administrativa

**Título:** Salidas del país sin tramitar permiso o vacaciones

**Oficio:** OCU-R-043-A-2016

**Fecha entrega:** 14/04/2016

**Destinatario:** Escuela de Administración Pública

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2

**Sección:** Administrativa

**Título:** Gestión del Fondo de Trabajo No. 03 de la Escuela de Artes Plásticas

**Oficio:** OCU-R-047-2016

**Fecha entrega:**

**Destinatario:** Escuela de Artes Plásticas

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9



**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa en el Recinto de Santa Cruz

**Oficio:** OCU-R-050-2016

**Fecha entrega:** 18/04/2016

**Destinatario:** Recinto de Santa Cruz

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 3,6,8,11,12

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,4,5,7,9,10,14

**Sección:** Administrativa

**Título:** Procesos administrativos en la Gestión de la Asamblea de la Escuela de Artes Plásticas

**Oficio:** OCU-R-072-2016

**Fecha entrega:** 13/05/2016

**Destinatario:** Escuela de Artes Plásticas

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

**Sección:** Administrativa

**Título:** Evaluación de los Fondos de Trabajo y de Horas Asistente/Estudiante asignados a la Sede Regional del Atlántico

**Oficio:** OCU-R-106-2016

**Fecha entrega:** 16/08/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7,8,9

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Administrativa

**Título:** Monitoreo Fideicomiso UCR/ BCR 2011

**Oficio:** OCU-R-107-2016

**Fecha entrega:** 17/08/2016

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5

Recomendaciones Finalizadas:

**Sección:** Administrativa

**Título:** Análisis de nombramientos en el puesto de Psicóloga en el Centro Infantil Laboratorio

**Oficio:** OCU-R-111-2016

**Fecha entrega:** 28/07/2016

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1



**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre la administración y control de los bienes asignados al Escuela de Artes Plásticas

**Oficio:** OCU-R-125-2016

**Fecha entrega:** 01/09/2016

**Destinatario:** Escuela de Artes Plásticas

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa en la Sede del Caribe

**Oficio:** OCU-R-128-2015

**Fecha entrega:** 14/10/2015

**Destinatario:** Sede Regional del Caribe

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15

**Sección:** Administrativa

**Título:** Monitoreo del Sistema de Cargas Académicas

**Oficio:** OCU-R-161-2015

**Fecha entrega:** 2/3/2016

**Destinatario:** Vicerrectoría de Docencia

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5

**Sección:** Administrativa

**Título:** Evaluación de la Gestión administrativa y académica del Recinto Universitario de Golfito

**Oficio:** OCU-R-134-2015

**Fecha entrega:** 29/10/2015

**Destinatario:** Recinto de Golfito

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

**Sección:** Administrativa

**Título:** Determinación del grado en que se aplican los rebajos de oficio del personal docente, durante los recesos lectivos.

**Oficio:** OCU-R-153-2015

**Fecha entrega:** 20/11/2015

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones**



Estado de las recomendaciones:  
Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6

**Sección:** Operacional

**Título:** Comportamiento del gasto por concepto de Reconocimiento por Tiempo Extraordinario

**Oficio:** OCU-R-192-2015

**Fecha entrega:** 14/12/2015

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:  
Recomendaciones Finalizadas: 1,3

**Sección:** Operacional

**Título:** Cursos no Ponderables

**Oficio:** OCU-R-116-2016

**Fecha entrega:** 28/08/2016

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:1,2,3,4,5,6,7,8,9  
Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Operacional

**Título:** Revisión en Vínculo Externo del Curso Especial 2484 y el Proyecto 2638 ambos denominados Procesos de Capacitación en Diversas Áreas del Conocimiento

**Oficio:** OCU-R-209-2015

**Fecha entrega:** 18/12/2015

**Destinatario:** Instituto de Investigación en Educación (INIE)

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:  
Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8

**Sección:** Operacional

**Título:** “Cobros Extraordinarios en la Especialidad de Odontopediatría y la Maestría Profesional en Prostodoncia”

**Oficio:** OCU-R-194-2015

**Fecha entrega:** 15/12/2015

**Destinatario:** Sistema de Estudios de Postgrado

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:  
Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Verificación de la Bonificación y Zonaje por parte de la Sede Regional de Occidente

**Oficio:** OCU-R-022-2016

**Fecha entrega:** 04/03/2016



**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Verificación de la bonificación y zonaje en la Sede Regional del Atlántico.

**Oficio:** OCU-R-023-2016

**Fecha entrega:** 04/03/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Verificación de la Bonificación y el Zonaje en la Sede Regional del Caribe.

**Oficio:** OCU-R-024-2016

**Fecha entrega:** 04/03/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Caribe

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Verificación de Bonificación y Zonaje por parte de la Sede Regional del Pacífico.

**Oficio:** OCU-R-025-2016

**Fecha entrega:** 04/03/2016

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Análisis sobre la utilización de los recursos del FR 1311- Equipamiento y Fortalecimiento de la RSN en la Escuela Centroamericana de Geología, para la inversión en infraestructura y el correspondiente equipamiento de laboratorios especializados

**Oficio:** OCU-R-135-2015

**Fecha entrega:** 27/10/2015

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Resultado del análisis sobre cumplimiento del régimen de dedicación exclusiva y prohibición.



**Oficio:** OCU-R-148-2015

**Fecha entrega:** 13/11/2015

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Resultado del análisis sobre cumplimiento del régimen de dedicación exclusiva y prohibición.

**Oficio:** OCU-R-149-2015

**Fecha entrega:** 13/11/2015

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Informe de responsabilidad de funcionaria de la Oficina de Suministros por actuar negligentemente en su condición de Jefa del Departamento de Adquisiciones

**Oficio:** OCU-R-017-H-2016

**Fecha entrega:** 25/02/2016

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Informe de responsabilidad de funcionaria de la Oficina de Suministros por actuar negligentemente en su condición de Jefa de la Unidad de Adquisiciones

**Oficio:** OCU-R-018-H-2016

**Fecha entrega:** 25/02/2016

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Falta al deber de cuidado en la elaboración de recomendación de adjudicación e imprudencia al alterar el documento una vez firmado por el Vicerrector de Administración por parte de funcionaria de la Oficina de Suministros

**Oficio:** OCU-R-181-H-2015

**Fecha entrega:** 7/12/2015

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:



Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Falta en el deber de cuidado en la elaboración de cinco órdenes de compra por parte de funcionario de la Oficina de Suministros

**Oficio:** OCU-R-182-H-2015

**Fecha entrega:** 4/12/2015

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Falta en el deber de vigilancia para con su inferior inmediato (en la revisión de cinco órdenes de compra) e imprudencia por arrogarse competencias más allá de las que su puesto le otorga.

**Oficio:** OCU-R-183-H-2015

**Fecha entrega:** 4/12/2015

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Seguimiento a la inscripción y registro contable de terreno donado por FUNDEVI

**Oficio:** OCU-R-195-2015

**Fecha entrega:** 15/12/2015

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Análisis de los Estados Financieros de la Asociación Deportiva Universitaria al 31 de Diciembre de 2014

**Oficio:** OCU-R-207-2015

**Fecha entrega:** 17/12/2015

**Destinatario:** Vicerrectoría de Vida Estudiantil

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17

Recomendaciones Finalizadas:

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Análisis de los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria de la Institución, así como del Informe Gerencial al 30 de junio del 2015

**Oficio:** OCU-R-210-2015



**Fecha entrega:** 18/12/2015

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Análisis del Informe de Labores 2014 de la JAFAP.

**Oficio:**OCU-R-217-2015

**Fecha entrega:** 18/12/2015

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:

Recomendaciones Finalizadas:1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 -----

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Revisión del Almacén de Materiales y Herramientas de la Oficina de Servicios Generales

**Oficio:**OCU-R-039-2016

**Fecha entrega:** 05/04/2016

**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6

Recomendaciones Finalizadas:0

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Monitoreo Inventarios

**Oficio:** OCU-R-064-2016

**Fecha entrega:** 28/04/2016

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones**

**Estado de las recomendaciones:** 1,2,3,4,5

**Recomendaciones Finalizadas:** -----

**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Auditoría Administrativa JAFAP

**Oficio:** OCU-R-115-2016

**Fecha entrega:** 11/08/2016

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones:1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

Recomendaciones Finalizadas:0 -----



**Sección:** Contable Financiera

**Título:** Análisis Informe de Labores JAFAP 2015

**Oficio:** OCU-R-121-2016

**Fecha entrega:** 14/09/2016

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

Recomendaciones Finalizadas: 0 -----

**Sección:** Sistemas y TI

**Título:** Autoevaluación de TI – Preventec

**Oficio:** OCU-R-176-2015

**Fecha entrega:** 04 /12/2015

**Destinatario:** Mario Fernández Arce, Director

Estado de las recomendaciones

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Escuela de Ingeniería Agrícola

**Oficio:** OCU-R-040-2016

**Fecha entrega:** 04/04/2016

**Destinatario:** Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios

Estado de las recomendaciones

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Esc. de Ingeniería Civil

**Oficio:** OCU-R-057-2016

**Fecha entrega:** 25/04/2016

**Destinatario:** Escuela de Ingeniería Civil

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Inglés por áreas

**Oficio:** OCU-R-080-2016

**Fecha entrega:** 23/05/2016

**Destinatario:** Escuela de Lenguas Modernas

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4

Recomendaciones Finalizadas: 0



**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Escuela de Bibliotecología

**Oficio:** OCU-R-081-2016

**Fecha entrega:** 01/06/2016

**Destinatario:** Escuela de Bibliotecología

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Oficina de Becas

**Oficio:** OCU-R-082-2016

**Fecha entrega:** 01/06/2016

**Destinatario:** Oficina de Becas

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Escuela de Ing. Industrial

**Oficio:** OCU-R-083-2016

**Fecha entrega:** 01/06/2016

**Destinatario:** Escuela de Ing. Industrial

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Sede Interuniversitaria de Alajuela

**Oficio:** OCU-R-168-2015

**Fecha entrega:** 03/12/2015

**Destinatario:** Sede Interuniversitaria de Alajuela

Estado de las recomendaciones

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Escuela de Física

**Oficio:** OCU-R-178-2015

**Fecha entrega:** 03/12/2015

**Destinatario:** Escuela de Física

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 0



Recomendaciones Finalizadas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – LANAMME

**Oficio:** OCU-R-139-2015

**Fecha entrega:** 04/11/2015

**Destinatario:** LANAMME

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Recomendaciones Finalizadas: 1.

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Vicerrectoría de Vida Estudiantil

**Oficio:** OCU-R-175-2015

**Fecha entrega:** 04/12/2015

**Destinatario:** Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Estado de las recomendaciones

Estado de las recomendaciones: 0

Recomendaciones Finalizadas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Escuela de Estudios Generales

**Oficio:** OCU-R-167-2015

**Fecha entrega:** 03/12/2015

**Destinatario:** Escuela de Estudios Generales

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Oficina de Registro e Información

**Oficio:** OCU-R-162-2015

**Fecha entrega:** 02/12/2015

**Destinatario:** Oficina de Registro e Información Estudiantil

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 3, 4.

Recomendaciones Finalizadas: 2, 5, 6,

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Oficina de Orientación

**Oficio:** OCU-R-179-2015

**Fecha entrega:** 04/12/2015

**Destinatario:** Oficina de Orientación

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.



Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Facultad de Medicina

**Oficio:** OCU-R-166-2015

**Fecha entrega:** 04/12/2015

**Destinatario:** Facultad de Medicina

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 0

Recomendaciones Finalizadas: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Auditoría de los controles informáticos asociados al sistema de monitoreo CCTV-UCR  
Sede Rodrigo Facio - Oficina de Servicios Generales.

**Oficio:** OCU-R-214-2015

**Fecha entrega:** 18/12/2015

**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1, 2, 3, 4.

Recomendaciones Finalizadas: 5, 6, 7, 8.

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Facultad de Ciencias Económicas

**Oficio:** OCU-R-137-2015

**Fecha entrega:** 26/10/2015

**Destinatario:** Facultad de Ciencias Económicas

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI

**Título:** Autoevaluación de TI – Vicerrectoría de Administración

**Oficio:** OCU-R-136-2015

**Fecha entrega:** 26/10/2015

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 0

Recomendaciones Finalizadas: 1, 2, 3, 4, 5

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Vicerrectoría de Acción Social

**Oficio:** OCU-R-169-2015

**Fecha entrega:** 02/12/2015

**Destinatario:** Vicerrectoría de Acción Social

**Estado de las recomendaciones**



Estado de las recomendaciones: 1  
Recomendaciones Finalizadas: 2,3,4,5,6,7

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Oficina de Contraloría Universitaria

**Oficio:** OCU-R-197-2015

**Fecha entrega:** 15/12/2015

**Destinatario:** Contraloría Universitaria

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – PRODUS

**Oficio:** OCU-R-186-2015

**Fecha entrega:** 8 de diciembre del 2015

**Destinatario:** Luis Zamora González, Coordinador

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7

Recomendaciones Finalizadas: 0

**Sección:** Sistemas y TI.

**Título:** Autoevaluación de TI – Escuela de Artes Dramáticas

**Oficio:** OCU-R-187-2015

**Fecha entrega:** 8 de diciembre del 2015

**Destinatario:** Manuel Ruiz García, Director

**Estado de las recomendaciones**

Estado de las recomendaciones: 1,2,3,4,5,6,7

Recomendaciones Finalizadas: 0



***ANEXO 4***

***SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA***



### ***SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES***

En cuanto a los seguimientos de los informes emitidos por la Contraloría General de la República, se recibió el oficio DFOE-SD-0203 (No.00568) del 19 de enero, 2017, mediante el cual se indica el estado del proceso de seguimiento de las disposiciones giradas en los informes No.DFOE-SOC-1-2008, DFOE-SOC-IF-11-2014, DFOE-IFR-IF-05-2015, emitidos por la Contraloría General de la República.



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Seguimiento de Disposiciones

Al contestar refiérase  
al oficio No. **00568**

19 de enero, 2017  
DFOE-SD-0203

Señor  
Glenn Sittenfeld Johanning  
Auditor Interno  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
[contraloria.universitaria@ucr.ac.cr](mailto:contraloria.universitaria@ucr.ac.cr)

Estimado señor:

**Asunto:** Estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos del informe anual que debe presentar esa Auditoría Interna al jerarca y demás instancias interesadas, previsto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, No. 8292, y en atención a lo establecido en el punto 2.5.2 de los "Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de Auditoría" (resolución del Órgano Contralor No. R-DC-144-2015), seguidamente encontrará el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General, al 31 de diciembre de 2016.

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-SOC-1-2008	INFORME SOBRE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR LA UCR EN LA ACTIVIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA REALIZADA CON LA COADYUVANCIA DE FUNDEVI.	4.1 b), 4.1 c)	4.1 a), 4.1 d), 4.1 e), 4.1 f), 4.2 a), 4.2 b), 4.2 c), 4.3 a)
DFOE-SOC-IF-11-2014	INFORME SOBRE AUDITORIA OPERATIVA EJECUTADA EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SOBRE EL SISTEMA DE BECAS.	4.9, 4.11, 4.12, 4.13, 4.15	4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.10, 4.14

Contraloría General de la República  
T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100 C: [contraloria.general@cgr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgr.go.cr)  
<http://www.cgr.go.cr/> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

0114



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Seguimiento de Disposiciones

DFOE-SD-0203

2

19 de enero, 2017

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-IFR-IF-05-2015	INFORME DE LA AUDITORIA ESPECIAL SOBRE LA GESTION RELACIONADA CON PUENTES DE LA RED VIAL NACIONAL		4,3

Por otra parte, me permito informarle que, esta Área de Seguimiento de Disposiciones, tal como lo ha venido realizando, continuará remitiendo a esa Auditoría Interna, copia de los oficios que según corresponda, se emitirán a cada Administración sobre la conclusión del proceso de seguimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General en sus informes de auditoría.

Lo anterior, con el fin de que esa Auditoría esté informada sobre el avance en el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, y a su vez disponga de información que actualice el presente estado que se comunica.

Atentamente,

Firmado digitalmente por GRACE  
MADRIGAL CASTRO (FIRMA)

Licda. Grace Madrigal Castro, MC  
Gerente de Área



CJG/kcj

G:2017000143-1

Ce: Archivo Central



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

# INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

2017



## I. **INTRODUCCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES**

### 1.1. **Origen del informe**

El presente informe se elabora de conformidad con lo establecido en el artículo 30, inciso o), del Estatuto Orgánico y el artículo 20 del Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria que establece en lo conducente *"La persona que ocupe el puesto de Contralor o Contralora debe presentar un informe anual de labores al Consejo Universitario,.."*.

Por otra parte, se da cumplimiento a lo que sobre esta materia señala el artículo 22, inciso g), de la Ley General de Control Interno, que establece dentro de las competencias de las Auditorías Internas lo siguiente:

*"Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten".*

### 1.2 **Objetivo general**

Informar las acciones ejecutadas por la Oficina de Contraloría Universitaria en el periodo 2017 para cumplir con sus funciones de fiscalización y asesoría por medio de sus diferentes áreas de trabajo y servicios de acuerdo con las competencias establecidas en la normativa que regula su gestión.

### 1.3 **Alcance**

El Informe incluye las labores ejecutadas por la Contraloría Universitaria en el periodo comprendido entre el 1 de enero al y 31 de diciembre de 2017, según se detalla en el Plan de Trabajo, así como de aquellas otras labores no programadas, relativas a nuestro ámbito de acción, que se fueron presentando durante ese periodo como parte de nuestros servicios de fiscalización y asesoría.

### 1.4 **Consideraciones Generales**

El presente informe incluye un apartado con los aspectos más relevantes sobre el control interno institucional donde se retoma el análisis de algunos temas que, a nuestro criterio, requieren acciones concretas para salvaguardar el patrimonio e intereses de la institución; los desafíos y perspectivas en el ejercicio de nuestra función; un análisis de los logros o limitaciones en el cumplimiento de los objetivos y en la ejecución de las actividades propuestas; las principales actividades realizadas y;



un resumen de las labores de seguimiento a los informes de fiscalización emitidos por esta Oficina y disposiciones giradas por la Contraloría General de la República relativa a algún estudio que hayan realizado a la Institución y que tengan abierto, entre otros.

Los tiempos actuales nos llaman y obligan a ser más eficientes y celosos de los recursos públicos que otorgaron nuestros constituyentes por ello; nuestra labor, no solo requiere que nos concentremos a detectar, prevenir y corregir la ocurrencia e incumplimiento de la normativa que nos aplica sino que podamos tener una relación más proactiva y asesora en respaldo a la gestión de los diferentes órganos universitarios.

Esto indudablemente no solo garantiza el cumplimiento eficaz y oportuno de los objetivos y metas institucionales sino que coadyuva a fortalecer la confianza del público sobre la gestión universitaria y sus Entes relacionados. Este esfuerzo, por buscar la excelencia en la administración universitaria debe ser un compromiso compartido por todos los órganos y dependencias universitarias, cada uno dentro de su ámbito de acción y competencia pero unidos en el propósito de cumplir los nobles fines y objetivos universitarios en beneficio de nuestro país.



## **II. DESAFIOS Y PERSPECTIVAS DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

- 1- Consolidar las herramientas de monitoreo sobre las principales bases de datos institucionales que contribuyan al análisis, extracción y sistematización de la información en los estudios de fiscalización y asesoría.
- 2- Definir y desarrollar actividades de auditoría continua que permitan crear una plataforma informática sobre los principales sistemas de información para conocer en tiempo real y mediante indicadores predefinidos, posibles desviaciones que lesionen los procedimientos de control interno y pongan en riesgo los intereses y patrimonio institucional.
- 3- Continuar con el estudio y desarrollo de metodologías para la prevención y detección de ilícitos que permitan conocer a tiempo posibles desviaciones a fin de proteger los intereses y el patrimonio institucional.
- 4- Apoyar la gestión de las nuevas autoridades universitarias mediante la implementación de actividades de formación y capacitación donde se les instruya y asesore sobre los aspectos más relevantes de la normativa institucional, así como aquellos procedimientos internos y buenas prácticas que coadyuven a su gestión, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.
- 5- Mantener un programa que permita el desarrollo y divulgación de herramientas que faciliten la implementación de buenas prácticas en materia de control interno y gestión universitaria para el personal que labora en las unidades académicas y administrativas.
- 6- Mantener nuestra participación en materia de asesoría y fiscalización en las Sedes Regionales, Recintos e Institutos y Centros de Investigación mediante, la realización de auditorías administrativas considerando los elementos determinados en el universo auditable, plan de auditoria, requerimientos especiales y nuestros recursos de auditoria.
- 7- Continuar con la definición de indicadores de orden gerencial con apoyo del sistema de gestión interno para analizar el trabajo y resultados del equipo de auditores con el propósito de evaluar el desempeño del personal de auditoria e identificar oportunidades de mejora.
- 8- Actualizar la base de datos sobre los hallazgos más relevantes, así como de las recomendaciones típicas, producto de los estudios de fiscalización, que sirvan de insumo en la administración del conocimiento para futuros estudios de auditoria que permitan agilizar y estandarizar la gestión de auditoría en futuras evaluaciones.
- 9- Mantener actualizados los procedimientos y manuales internos de gestión y organización de la Oficina de Contraloría con el propósito de estar a la vanguardia en



la implementación de las mejores técnicas y prácticas de auditoría y alcanzar la acreditación paulatina en la gestión de calidad en cada uno de esos procedimientos.

10-Dar seguimiento al proceso de autoevaluación de la gestión de TI en las diversas unidades académicas y administrativas con el fin de lograr la implementación de las recomendaciones y fomentar una cultura proactiva en la gestión y control de las tecnologías de información.

11-Consolidar el sistema de seguimiento de las recomendaciones emitidas, producto de nuestros estudios de fiscalización, con el fin de conocer la implementación de las mismas y nivel de aceptación.

### ***III. RESULTADOS***

Ver resultados en la dirección electrónica: <http://163.178.102.68/fmi/webd/resultados>



#### **IV. ESTADÍSTICAS GENERALES**

Se presenta a continuación un resumen cuantitativo de los resultados de la labor realizada durante el año 2017. Para esto, se toma como referencia la cantidad de horas dedicadas a los diferentes servicios prestados.

La labor realizada procuró cumplir con el plan de trabajo propuesto y el Plan Estratégico de la Oficina y, es asumida para coadyuvar con la buena administración en los campos que tiene competencia esta Oficina de Contraloría Universitaria.

##### **1- PLAN ANUAL OPERATIVO**

Los indicadores de las metas del plan anual operativo (PAO) están establecidos por la distribución relativa de las horas de trabajo que se destinan a los servicios de fiscalización, a la asesoría y opiniones técnicas, así como a las actividades para la promoción de buenas prácticas.

El cuadro 1 presenta la cantidad de horas estimadas en el PAO, la cantidad de horas ejecutadas realmente y su relación, para el año 2017.

**CUADRO 1**  
**Ejecución del Plan Anual Operativo: año 2017**

Servicio	Descripción	Horas estimadas	Horas ejecutadas	Relación Ejecutado / Estimado
Fiscalización	Horas aplicables en auditoría, evaluaciones y pruebas específicas.	39.936	40.271	101%
Asesoría y opiniones técnicas	Horas aplicables en asesorías para atender solicitudes específicas de las autoridades universitarias.	6.490	8.744	135%
Promoción de buenas prácticas	Horas aplicables en servicios de promoción en buenas prácticas.	3.494	3.136	90%

*Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.*



Los valores alcanzados en fiscalización fueron muy cercanos a los esperados, debido a que se tomaron previsiones y se ajustó la meta de acuerdo a la experiencia generada en los últimos años.

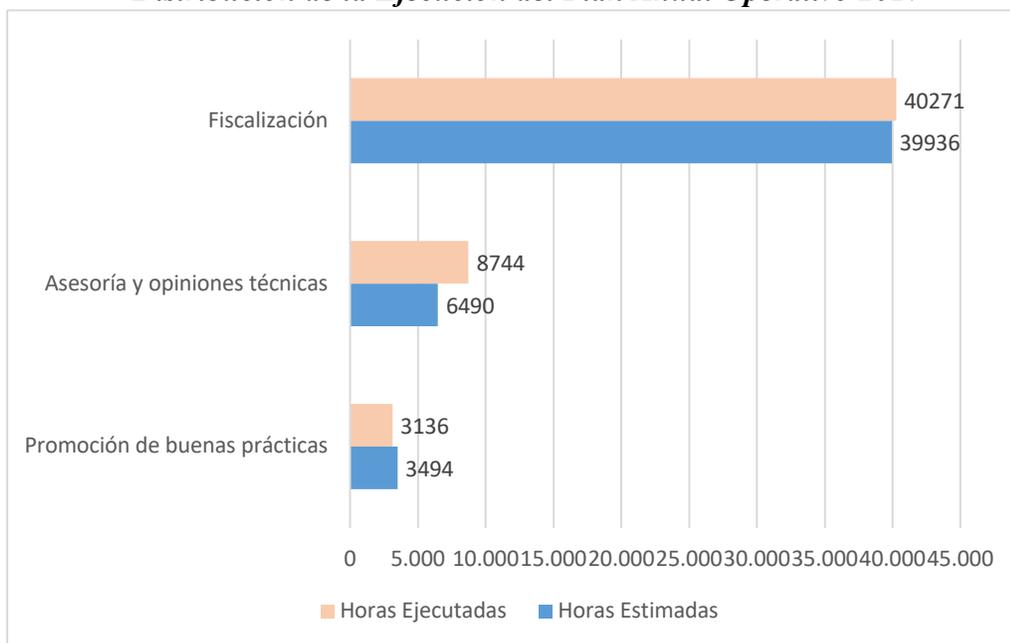
La idea principal de este indicador, es garantizar la atención prioritaria de las actividades de fiscalización por parte de la Oficina de Contraloría Universitaria y, por ello, la mayoría de los recursos se concentran en este tipo de servicios, lo cual efectivamente se logró en el año 2017.

Los servicios de asesoría y opiniones técnicas presentan un resultado superior debido a que en este apartado se encuentran los trabajos que se originan, normalmente, en la atención de solicitudes específicas de las autoridades universitarias. Para el año recién concluido, por la complejidad de las solicitudes recibidas se dedicó una mayor cantidad de recursos para poderlas atender.

El aumento en la cantidad de horas asignadas a la asesoría influyó en que no se llegaran a la meta establecida para la promoción de buenas prácticas, aun así, se alcanzó un 90% de la meta lo cual es satisfactoria al no verse afectado significativamente este tipo de servicio que se brinda.

El gráfico muestra la distribución de horas de la ejecución del PAO por tipo de servicio, según las metas establecidas y los valores alcanzados para el año 2017.

**GRÁFICO 1**  
**Distribución de la Ejecución del Plan Anual Operativo 2017**



## 2- ORIGEN DE LOS TRABAJOS



Los trabajos incluidos en nuestro programa de trabajo se clasifican de acuerdo a su origen, en una categorización que consta de tres partes: iniciativas de la Contraloría Universitaria, que incluye las iniciativas permanentes, las iniciativas especiales y las iniciativas no programadas; las solicitudes de autoridades universitarias y otras solicitudes y, por último, las denuncias que nos llegan de diversas fuentes y que esta oficina acepta por estar dentro de nuestro ámbito de acción.

Las iniciativas permanentes en el plan de trabajo, son estudios de actividades que se realizan como respuesta a la dinámica de la propia institución, a requerimientos normativos o al nivel de riesgo asociado a las actividades que se evalúan y que forman parte de nuestro universo auditable.

Las iniciativas especiales para un año específico, se determinan en el proceso de análisis y valoración periódica del universo auditable, que pondera, entre otros factores, el nivel de riesgo y el control interno implementado, lo cual permite determinar la necesidad de su inclusión en el plan de trabajo, éstas son puntuales y no se repiten todos los años.

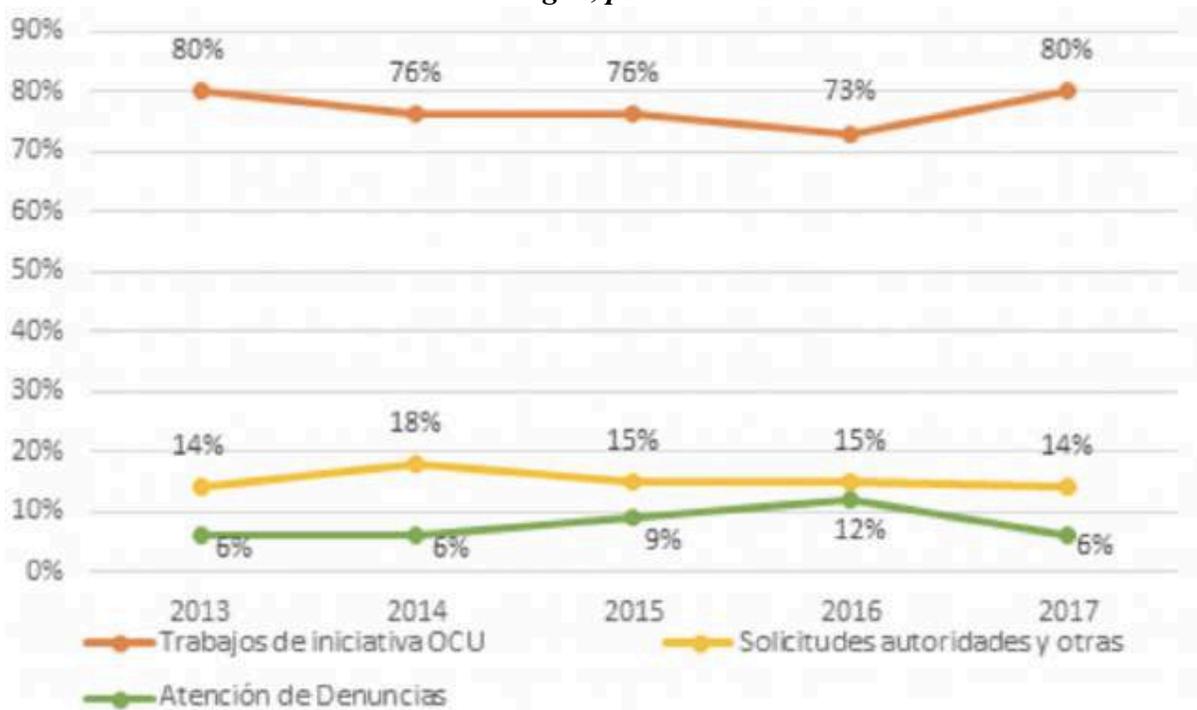
Las iniciativas no programadas corresponden a trabajos que surgieron durante el año como resultado de los análisis efectuados en los diferentes estudios en ejecución, y de aspectos coyunturales que, por su incidencia o importancia relativa, requieren un estudio y que no habían sido consideradas inicialmente dentro de nuestro programa de trabajo.

De acuerdo al origen de los trabajos, se presenta la distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos, según su origen, para el periodo 2013 a 2017.



### GRÁFICO 2

*Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados según tipo de origen, periodo 2013-2017*



Los trabajos de iniciativa que ejecuta la oficina, como parte de sus actividades de auditoría, hicieron que se invirtieran una mayor cantidad de horas, con un 80% de los recursos disponibles, lo cual es normal de acuerdo con el comportamiento histórico.

La atención de solicitudes provenientes de diferentes autoridades universitarias, principalmente del Consejo Universitario, y otras solicitudes se dedicó un 14% de las horas, lo que representa una disminución porcentual del 1% con respecto al año anterior, con lo que se mantiene dentro del porcentaje de horas dedicadas a los trabajos programados en los últimos dos años.

Las horas de trabajo dedicadas a la atención de denuncias representaron un 6% del total de horas aplicables, reduciéndose con respecto al año anterior en un 6%, igualando el porcentaje de 2013 y 2014. Lo anterior, por cuanto en el 2016 hubo un incremento en la atención de este tipo de trabajos, los cuales por su naturaleza involucró que se tuvieran que dedicar más horas de lo normal, sin embargo, para el año 2017 se normalizó.

### 3- SERVICIOS DE AUDITORÍA

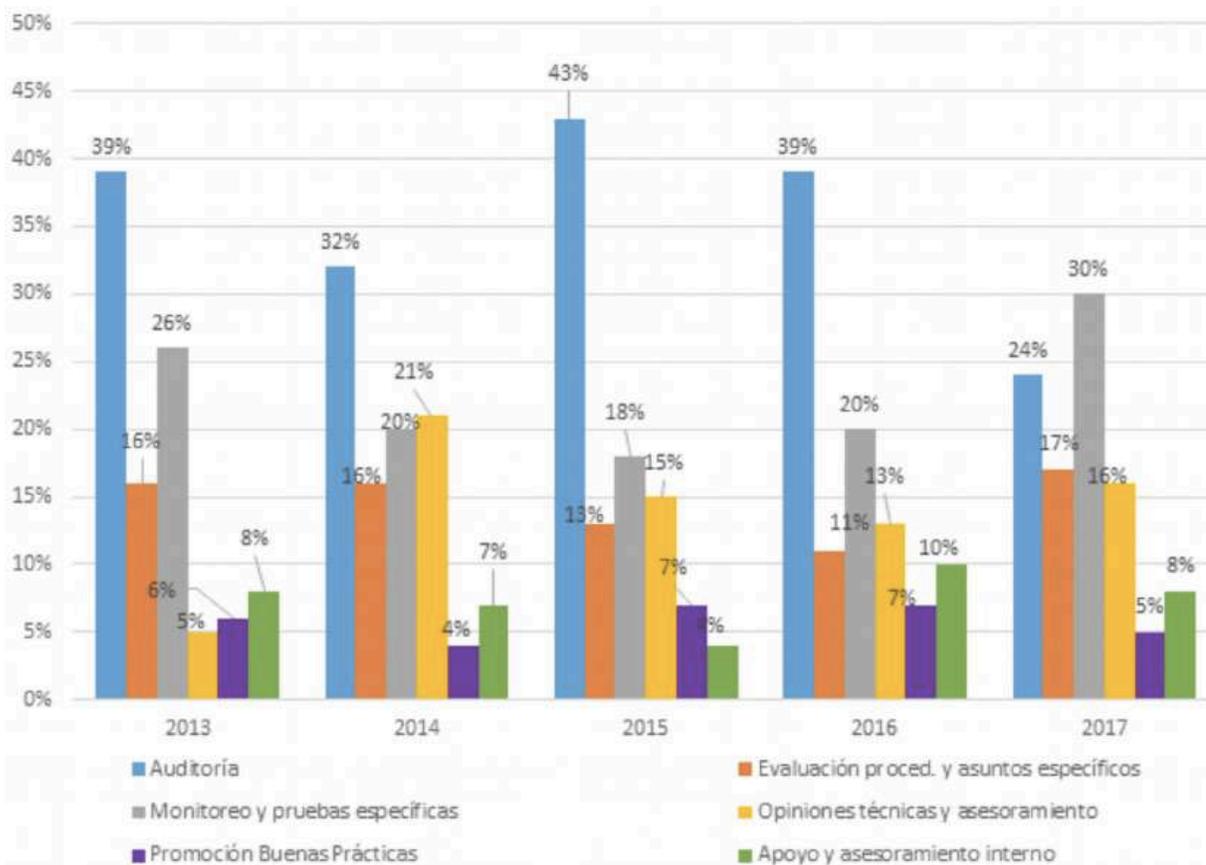
Los trabajos que se realizan en la Oficina se clasifican, de acuerdo con el tipo de servicio y los resultados que se esperan obtener, tomando como variable las horas



efectivas o aplicables que fueron dedicadas a los diferentes tipos de servicio, los cuales se detallan en el anexo 2. Los servicios de auditoría están definidos en nuestro Manual de Organización en el apartado F. Actividades y Servicios.

En el siguiente gráfico se presenta la distribución porcentual de las horas aplicables entre los diferentes tipos de servicios prestados, para el periodo 2013 a 2017.

**GRÁFICO 3**  
***Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados de acuerdo con los diferentes tipos de servicios, periodo 2013-2017***



Las horas dedicadas a los trabajos ejecutados durante el 2017 registran para las actividades de auditoría un 24% disminuyendo un 15% con respecto al año anterior. Esto se debe, principalmente, a que se tuvieron que utilizar más recursos para la evaluación de procedimientos y asuntos específicos que pasaron de un 11% a un 17% y al monitoreo y realización de pruebas específicas que pasaron de un 20% a un 30%, este último, se llevó a cabo con el uso de herramientas en tecnologías de información, que permitieron el desarrollo de monitoreos y pruebas a distancia con el análisis de



poblaciones de un 100% y no mediante muestras como se venía haciendo en años anteriores.

Las opiniones técnicas, el asesoramiento y otros servicios, alcanzaron un 16% de las horas aplicables, actividad que aumentó en relación con el año anterior en un 3%, donde alcanzó un 13%.

El servicio de promoción de buenas prácticas alcanzó un 5%, actividad que disminuyó con respecto al año anterior en un 2%. En este servicio se incluye la realización de auto-evaluaciones sobre el uso de sistemas y tecnologías de información en las unidades, asesorías respecto a la confección de informes de fin de gestión a las distintas autoridades universitarias y el desarrollo de cursos virtuales y afiches, por citar algunas.

El servicio de apoyo y asesoramiento interno alcanzó un 8% disminuyendo con respecto al año anterior. En esta actividad se incluye todas las asesorías con opiniones técnicas que se brinda a las autoridades universitarias sobre algún asunto de interés cuando solicitan nuestro criterio.

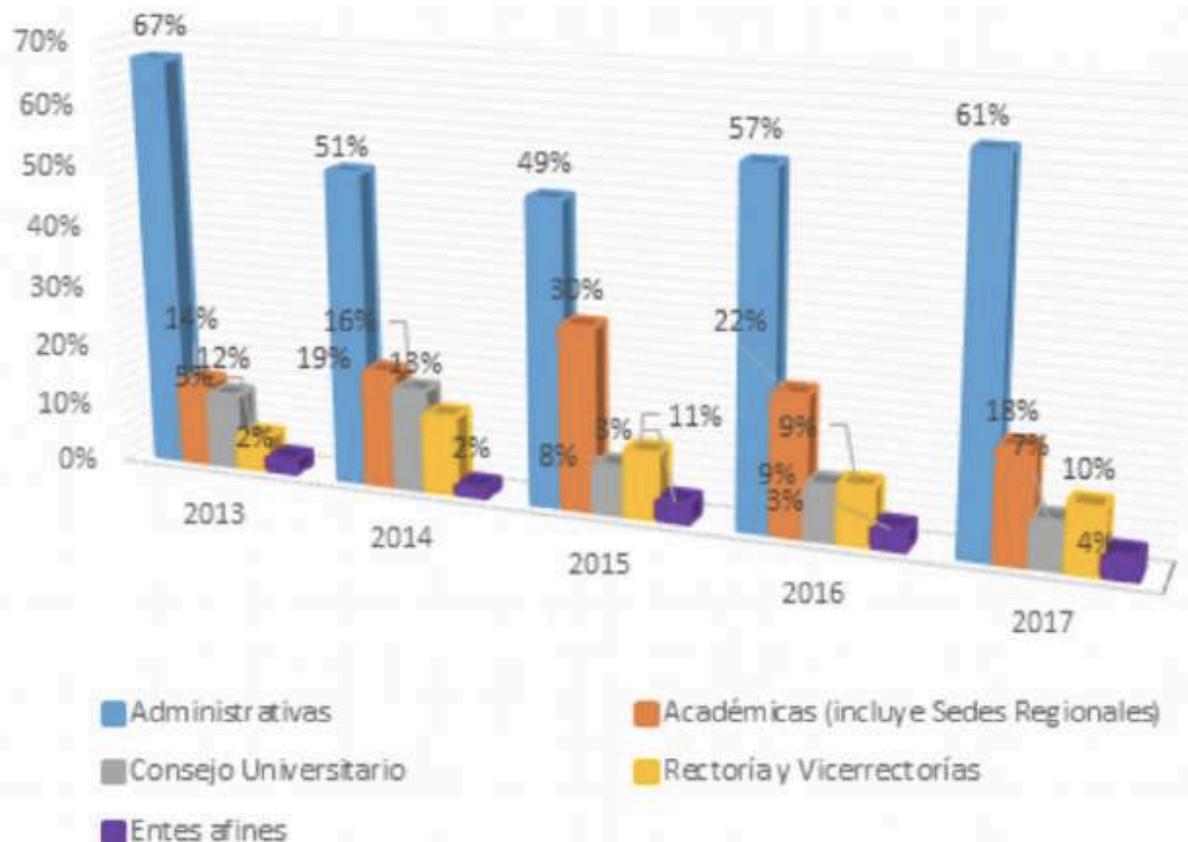
#### **4- UNIDADES AUDITADAS**

El siguiente gráfico refleja la distribución porcentual de las horas aplicables entre las unidades auditadas las cuales se les prestaron los diferentes tipos de servicios para los periodos 2013 al 2017.



#### GRÁFICO 4

*Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados según tipo de unidad auditada o a la cual se prestó el servicio, periodo 2013-2017*



Se observa un aumento en el porcentaje de horas dedicadas a los servicios ofrecidos a las unidades administrativas respecto al año anterior, al pasar de un 57% a un 61%.

En el caso de las unidades académicas, se observa una reducción de 4% al pasar de 22% a 18%. En este punto, se incluye los trabajos realizados en facultades, escuelas, unidades desconcentradas, unidades de investigación y programas de posgrado. Se debe resaltar que se visitaron, al menos en una ocasión, todas las sedes regionales y parte de los recintos universitarios de acuerdo con nuestro programa de trabajo.

Se registra una leve disminución en el porcentaje de horas aplicadas a las solicitudes que nos hace el Consejo Universitario al pasar de un 9% en 2016 a un 7% en el 2017.

Con respecto a los trabajos efectuados a la Rectoría, Vicerrectorías y Entes afines, estos aumentaron en un 1% entre el 2016 y 2017 y alcanzar un 4% para el año 2017.



Por último, en lo que respecta al gráfico 4, se efectuó una modificación en la metodología de clasificación de las unidades para mejorar la apreciación de la distribución de las horas asignadas y se recalcularon los años anteriores para mantener la comparación, especialmente en lo que respecta a las horas aplicables a la dirección superior.



## *ANEXO 2*

### *DESCRIPCION DE LOS TIPOS DE SERVICIO*



### **TIPO DE SERVICIO**

**Auditorías:** es una evaluación sistemática independiente que procura validar la suficiencia, pertinencia y el cumplimiento de principios, políticas, normas y otras disposiciones que regulan o inciden en la gestión de una Unidad o proceso universitario. La evaluación se hace sobre los sistemas, procedimientos, controles y resultados de procesos administrativos, operativos, contables, financieros, legales, de tecnologías de información así como de otros especializados, con el afán de brindar aportes y recomendaciones que coadyuven al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos institucionales.

**Evaluación de un procedimiento o asunto específico:** son las evaluaciones particulares que se realizan de un procedimiento o de un asunto específico, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable.

**Monitoreo y pruebas específicas:** El monitoreo es el trabajo de auditoría periódico y sistemático que se realiza con el fin de valorar los resultados y la gestión realizada sobre algunos procesos críticos para el logro de los objetivos del control interno institucional. Las pruebas específicas son evaluaciones o revisiones definidas para verificar el cumplimiento de lineamientos o pautas establecidas por la Administración, principalmente sobre aspectos operativos.

**Opiniones técnicas:** se refiere a los pronunciamientos técnicos que se emiten en la atención de consultas sobre aspectos técnicos específicos relacionados con nuestro ámbito de competencia. Dentro de este tipo de trabajos se destacan las opiniones técnicas de carácter interdisciplinario que se emiten para apoyar la labor del Consejo Universitario en temas específicos de interés institucional, y la atención de otras consultas de las autoridades de la Institución, de los auditados, de funcionarios en general o terceros.

**Asesoramiento:** son las actividades relacionadas con el desarrollo y organización institucional y se operacionalizan mediante el asesoramiento, en materia de competencia de la Contraloría Universitaria, a comisiones, revisión general de proyectos o propuestas, elaboración de diagnósticos, así como estudios sobre problemas de trascendencia institucional ya sea por su alcance, riesgos o implicaciones en la Institución.



***Promoción de buenas prácticas:*** son las actividades que se ejecutan para favorecer un adecuado ambiente de control interno, tendientes a proporcionar información y capacitación a los funcionarios universitarios, con el propósito de minimizar errores o hechos improcedentes, y promover una correcta, eficiente y eficaz administración de los recursos universitarios. Incluye algunas actividades de control específico relacionado con la transparencia y rendición de cuentas en que coadyuva la Oficina a la Institución.

***Seguimientos de estudios:*** se refiere a las actividades que conforman el proceso de seguimiento de resultados, producto de los trabajos de auditoría y que hayan sido informados a las autoridades correspondientes.

***Apoyo y asesoramiento interno:*** son las actividades que se realizan para apoyar al personal en asuntos específicos de la gestión de auditoría. También se incluye el asesoramiento que se brinda a la Dirección, y al resto de unidades de la Oficina.



## *ANEXO 3*

### *SEGUIMIENTO A LOS INFORMES*



---

OCU-193-2018

Página 18 de 32

**Sección:** Administrativa

**Título:** Atención de denuncia, solicitud de autoridades y asesoramiento

**Oficio:** OCU-R-148-2016

**Fecha entrega:** 06/10/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 8

**Sección:** Administrativa

**Título:** Monitoreo de datos del Sistema de Vacaciones Institucional

**Oficio:** OCU-R-156-A-2016

**Fecha entrega:** 21/10/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 2

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede del Pacífico 2016

**Oficio:** OCU-R-161-2016

**Fecha entrega:** 09/11/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional del Pacífico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 9

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede de Guanacaste 2016

**Oficio:** OCU-R-159-2016

**Fecha entrega:** 03/11/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 11

**Sección:** Administrativa

**Título:** Atención de denuncia, solicitud de autoridades y asesoramiento

**Oficio:** OCU-R-204-2016

**Fecha entrega:** 08/12/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 1



---

OCU-193-2018

Página 19 de 32

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede de Occidente 2016

**Oficio:** OCU-R-14-2017

**Fecha entrega:** 08/02/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 16

**Sección:** Administrativa

**Título:** Monitoreo Cargas Académicas

**Oficio:** OCU-R-22-2017

**Fecha entrega:** 21/02/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Docencia

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 11

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede del Caribe 2016

**Oficio:** OCU-R-32-2017

**Fecha entrega:** 16/03/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional del Caribe

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 8

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede de Guanacaste 2016

**Oficio:** OCU-R-70-2017

**Fecha entrega:** 22/05/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 9

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Estación Experimental Ganado Lechero EEAVM

**Oficio:** OCU-R-71-2017

**Fecha entrega:** 22/05/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Estación Experimental Alfredo Volio\_Ganado Lechero

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0



**Recomendaciones Finalizadas: 5**

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede del Atlántico 2016

**Oficio:** OCU-R-104-2017

**Fecha entrega:** 19/07/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 9

**Sección:** Operacional

**Título:** Monitoreo de la planilla institucional 2017

**Oficio:** OCU-R-80-2017

**Fecha entrega:** 13/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Operacional

**Título:** Proyecto vínculo externo CIL

**Oficio:** OCU-R-20-2017

**Fecha entrega:** 20/02/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Operacional

**Título:** CICAP - Aspectos organizacionales, estratégicos y financieros

**Oficio:** OCU-R-48-2017

**Fecha entrega:** 25/04/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Operacional

**Título:** Seguimientos a informes

**Oficio:** OCU-R-41-2017

**Fecha entrega:** 17/04/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**



OCU-193-2018

Página 21 de 32

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Operacional

**Título:** Atención de denuncia contra el Dr. Alfredo Conejo Cordero

**Oficio:** OCU-R-142-H-2016

**Fecha entrega:** 28/09/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Docencia

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Operacional

**Título:** ODONTOLOGIA: determinación de responsabilidades por la aprobación de proyectos de postgrado y pasantía

**Oficio:** OCU-R-7-2017

**Fecha entrega:** 26/01/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Operacional

**Título:** Atención solicitudes de Servicios Universitarios

**Oficio:** OCU-R-83-2017

**Fecha entrega:** 20/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Acción Social

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Asesoramiento y opiniones técnicas a autoridades universitarias

**Oficio:** OCU-R-180-a-2016

**Fecha entrega:** 07/12/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1 y 2

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Presunto ofrecimiento de beneficios a proveedor

**Oficio:** OCU-R-239-H-2016

**Fecha entrega:** 14/12/2016 12:00 a.m.



OCU-193-2018

Página 22 de 32

**Destinatario:** Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 1**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Monitoreos, estudios y consultas sobre relaciones laborales

**Oficio:** OCU-R-26-A-2017

**Fecha entrega:** 28/02/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 1**

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias

**Oficio:** OCU-R-38-2017

**Fecha entrega:** 04/04/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Escuela de Geología

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 6**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Denuncia del SINDETRAC sobre venta de servicios del ProDUS al ARESEP

**Oficio:** OCU-R-50-2017

**Fecha entrega:** 02/05/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Otros entes o personas

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 1**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias

**Oficio:** OCU-R-42-A-2017

**Fecha entrega:** 19/04/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 1**

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias

**Oficio:** OCU-R-43-H-2017



OCU-193-2018

Página 23 de 32

**Fecha entrega:** 19/04/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias

**Oficio:** OCU-R-94-A-2017

**Fecha entrega:** 03/07/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias

**Oficio:** OCU-R-98-A-2017

**Fecha entrega:** 07/07/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Pago de sobresueldos a dos funcionarias de Of. Jurídica

**Oficio:** OCU-R-97-2017

**Fecha entrega:** 07/07/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 3

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias

**Oficio:** OCU-R-111-H-2017

**Fecha entrega:** 18/08/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Atención de denuncias



OCU-193-2018

Página 24 de 32

**Oficio:** OCU-R-113-H-2017  
**Fecha entrega:** 30/08/2017 12:00 a.m.  
**Destinatario:** Recinto de Guápiles  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Estudios Especiales  
**Título:** Atención de denuncias  
**Oficio:** OCU-R-114-H-2017  
**Fecha entrega:** 30/08/2017 12:00 a.m.  
**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:**  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Monitoreo Activos Corrientes  
**Oficio:** OCU-R-138-2016  
**Fecha entrega:** 23/09/2016 12:00 a.m.  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 2,4  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,3,5

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Monitoreo Activos Corrientes  
**Oficio:** OCU-R-139-2016  
**Fecha entrega:** 22/09/2016 12:00 a.m.  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 6  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Monitoreo Activos Corrientes  
**Oficio:** OCU-R-143-2016  
**Fecha entrega:** 03/10/2016 12:00 a.m.  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 5,6  
**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4

**Sección:** Contable Financiero



OCU-193-2018

Página 25 de 32

**Título:** Revisión Estados Financieros e Informe Gerencial

**Oficio:** OCU-R-179-2016

**Fecha entrega:** 01/12/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19

**Recomendaciones Finalizadas:** 20

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Atención de solicitudes de autoridades universitarias, denuncias, consultas y otros

**Oficio:** OCU-R-237-2016

**Fecha entrega:** 13/12/2016 12:00 a.m.

**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 2,3

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Administración de las cuentas corrientes y fondos de trabajo

**Oficio:** OCU-R-1-2017

**Fecha entrega:** 14/01/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,3,4,5,7

**Recomendaciones Finalizadas:** 2,6,8,9

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Solicitud de estudio de la FEUCR

**Oficio:** OCU-R-6-2017

**Fecha entrega:** 20/01/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 2,3,4,5,6,8,9,10,11,12,

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,7,13

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Convenio y Estados Financieros del Club de Fútbol

**Oficio:** OCU-R-30-2017

**Fecha entrega:** 10/03/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3

**Recomendaciones Finalizadas:**



OCU-193-2018

Página 26 de 32

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Monitoreo Pasivos

**Oficio:** OCU-R-49-2017

**Fecha entrega:** 25/04/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**2,4,6,7

**Recomendaciones Finalizadas:**1,3,5,8

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Revisión Estados Financieros e Informe Gerencial

**Oficio:** OCU-R-91-2017

**Fecha entrega:** 26/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20

**Recomendaciones Finalizadas:**21

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Convenio y Estados Financieros del Club de Fútbol

**Oficio:** OCU-R-92-2017

**Fecha entrega:** 27/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Estados Financieros JAFAP 2017

**Oficio:** OCU-R-84-2017

**Fecha entrega:** 16/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 5,6,7

**Recomendaciones Finalizadas:**1,2,3,4

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Pruebas de Egresos 2017

**Oficio:** OCU-R-126-2017

**Fecha entrega:** 25/09/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Instituto de Investigaciones en Salud (INISA)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:**1,2



**Sección: Sistemas Información y TI**

**Título:** Pruebas BD Institucionales

**Oficio:** OCU-R-66-2017

**Fecha entrega:** 11/05/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Vida Estudiantil

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**4-5

**Recomendaciones Finalizadas:**1-2-3

**Sección:** Sistemas Información y TI

**Título:** Organización y Operación de Unidad de desarrollo de proyectos de SI en Centro de Informática

**Oficio:** OCU-R-72-2017

**Fecha entrega:** 25/05/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3-4-6

**Recomendaciones Finalizadas:** 1-2-5-7

**Sección:** Sistemas Información y TI

**Título:** Seguimiento de estudios anteriores Gustavo

**Oficio:** OCU-R-88-2017

**Fecha entrega:** 29/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:** 2

**Sección:** Sistemas Información y TI

**Título:** Seguimiento de estudios anteriores Gustavo

**Oficio:** OCU-R-82-2017

**Fecha entrega:** 16/06/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Escuela de Ingeniería Agrícola

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**1-2-3-4-5-6-7-8-9

**Recomendaciones Finalizadas:** 0

**Sección:** Sistemas Información y TI

**Título:** “Auditoría al Proceso de Migración Institucional a Software Libre”,

**Oficio:** OCU-R-105-2017

**Fecha entrega:** 26/07/2017 12:00 a.m.

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**



OCU-193-2018

Página 28 de 32

**Recomendaciones En proceso: 2**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**



*ANEXO 4*

***SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA***



### ***SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES***

En cuanto a los seguimientos de los informes emitidos por la Contraloría General de la República, se recibió el oficio DFOE-SD-0053 (No.00198) del 10 de enero, 2018, mediante el cual se indica el estado del proceso de seguimiento de las disposiciones giradas en los informes No.DFOE-SOC-1-2008 y DFOE-SOC-IF-11-2014 emitidos por la Contraloría General de la República.



Al contestar refiérase  
al oficio No. **00198**

\*18 JAN 12 PM1:58  
Contraloría Universitaria  
Recibido

10 de enero, 2018  
DFOE-SD-0053

Señor  
Glenn Sittenfeld Johanning  
Auditor Interno  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
[glenn.sittenfeld@ucr.ac.cr](mailto:glenn.sittenfeld@ucr.ac.cr)

Estimado señor:

**Asunto:** Estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre de 2017.

Para los efectos del informe anual que debe presentar esa Auditoría Interna al jerarca y demás instancias interesadas, previsto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, No. 8292, y en atención a lo establecido en el punto 2.5.2 de los "Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de Auditoría" (resolución del Órgano Contralor No. R-DC-144-2015), seguidamente encontrará el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General, al 31 de diciembre de 2017.

No. de Informe	Asunto	Estado de cumplimiento de las disposiciones	
		En proceso	Cumplidas
DFOE-SOC-1-2008	INFORME EN EL CUAL SE CONSIGNAN LOS RESULTADOS DE ESTUDIO SOBRE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR LA UCR EN LA ACTIVIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA REALIZADA CON LA COADYUVANCIA DE FUNDEVI.	4.1 b), 4.1 c)	4.1 a), 4.1 d), 4.1 e), 4.1 f), 4.2 a), 4.2 b), 4.3 a)
DFOE-SOC-IF-11-2014	INFORME DE LA AUDITORIA OPERATIVA EJECUTADA EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SOBRE EL SISTEMA DE BECAS.	4.12, 4.13, 4.15	4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.14



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Seguimiento de Disposiciones

2

Por otra parte, me permito informarle que esta Área de Seguimiento de Disposiciones, tal como lo ha venido realizando, continuará remitiendo a esa Auditoría Interna, copia de los oficios que según corresponda, se emitirán a cada Administración sobre la conclusión del proceso de seguimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General en sus informes de auditoría.

Lo anterior con el fin de que esa Auditoría esté informada sobre el avance en el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, y a su vez disponga de información que actualice el presente estado que se comunica.

Atentamente,

GRACE MADRIGAL Firmado digitalmente por GRACE  
MADRIGAL CASTRO (FIRMA)  
Fecha: 2018.01.16 16:15:43 -06'00'  
CASTRO (FIRMA)

Licda. Grace Madrigal Castro, MC  
Gerente de Área



EGP/kcj

G: 2018000390-1

Ce: Archivo Central



# INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

2018



## I. *INTRODUCCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES*

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 (inciso o) del Estatuto Orgánico, el artículo 9, inciso b) del Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria y la Ley General de Control Interno No.8292 y en observancia al principio constitucional de la Autonomía Universitaria. Además, se toman como referencia las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Nuestros estudios procuran validar la suficiencia, pertinencia y cumplimiento del sistema de control interno institucional establecido por las diferentes unidades académicas y administrativas y promover mejores prácticas y técnicas administrativas, con el apoyo de la normativa vigente.

Buscamos que nuestras recomendaciones y sugerencias sean consideradas, por parte de las unidades y órganos auditados, e implementadas durante el ejercicio de sus actividades y operaciones para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus objetivos. En ese sentido, este informe contiene información sobre los siguientes asuntos:

- Aspectos relevantes sobre el control interno institucional, donde se retoma el análisis de algunos tópicos que, a nuestro criterio, se requiere tomar acciones para salvaguardar y proteger el patrimonio universitario.
- Retos de la Oficina de Contraloría Universitaria en aras de mejorar nuestra gestión e incidir positivamente en la toma de decisiones, tomando en cuenta lo diversa y compleja que es la Institución.
- Indicadores generales que miden los resultados de nuestra gestión con respecto al plan de trabajo. Se resaltan los tipos de servicios brindados, su origen, una relación sobre las diferentes tipos de unidades auditadas; así como, la distribución porcentual de nuestros resultados según área objeto de estudio.
- Los resultados más relevantes que fueron entregados durante el año 2018 a las dependencias universitarias auditadas, en cumplimiento de nuestro Plan de Trabajo el cual, se revisa y ajusta durante el segundo semestre.
- Tres anexos sobre Informes Emitidos, Descripción de los tipos de servicios, Seguimiento a los resultados emitidos y el Seguimiento a las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República, si las hubieran.

Agradezco a todo el personal de esta Oficina por el esfuerzo, dedicación y profesionalismo mostrado en cada una de las diferentes etapas del proceso de auditoría y seguir cumpliendo de manera eficiente y eficaz con nuestra misión y visión.

Como siempre cada año que empieza representa un desafío, no solo para cumplir con nuestro plan estratégico y operativo, sino que para apoyar a los diferentes órganos universitarios en especial al Consejo Universitario en todos aquellos aspectos que requiera y que estén dentro de nuestro ámbito de acción y en las áreas de nuestra competencia.



Con el objetivo de promover una labor íntegra y objetiva, todo el personal de auditoría firma al inicio de cada año, una “Actualización de Adhesión al Código de Ética” y una “Declaración de Independencia, Objetividad y Conflictos de Interés”, donde nos comprometemos a cumplir fiel y objetivamente nuestras labores de auditoría apegado con apego a los más altos valores.

Finalmente, esta Oficina para ese periodo tuvo la limitación de que no contó con los cuatro tiempos completos que incluyó, al inicio de año, en su Plan de Trabajo, y que le aprobó el Consejo Universitario luego de contar con los estudios positivos por parte de la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Recursos Humanos. Al no ser incluidos dentro de nuestra relación de puestos, no se pudieron realizar los estudios de auditoría programados, a cargo de esos profesionales de auditoría, afectándose con ello el cumplimiento del programa de trabajo.



## ***II. RESULTADOS***

Ver resultados en la dirección electrónica: <http://163.178.102.68/fmi/webd/resultados>



### **III. DESAFIOS Y PERSPECTIVAS DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

1. Continuar con el desarrollo de aplicaciones informáticas e indicadores, integrados al sistema de auditoría continúa, de manera tal que se sistematice y agilice el análisis de datos, de los principales sistemas de información institucional y los auditores puedan extraer información útil y oportuna durante en las diferentes etapas del proceso de auditoría.
2. Promover un grado de excelencia de la gestión de la auditoria interna, mediante el crecimiento profesional, la mejora continua y el compromiso con la calidad.
3. Potenciar el uso de los recursos presupuestarios asignados, para cumplir con el plan de auditoria anual y requerimientos que le hagan las diferentes dependencias y autoridades universitarias. Para ello se tomará en cuenta lo establecido en nuestro reglamento organizativo.
4. Continuar con el desarrollo de instrumentos de autoevaluación, sobre los principales procesos institucionales y de acuerdo con el nivel de riesgo determinado en el “Universo Auditable”. Para ello se solicitará apoyo a los encargados de los diferentes procesos para que los apliquen y remitan los resultados para su análisis y recomendaciones tendientes al fortalecimiento del sistema de control interno.
5. Apoyar la gestión de las nuevas autoridades universitarias mediante la implementación de actividades de formación y capacitación donde se les instruya y asesore sobre los aspectos más relevantes de la normativa institucional, así como aquellos procedimientos internos y buenas prácticas que coadyuven a su gestión, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.
6. Continuar con el desarrollo de metodologías para la prevención y detección de ilícitos que permitan combatir la corrupción y la afectación a los intereses y patrimonio institucional, además de conocer a tiempo posibles debilidades de control interno y proponer oportunidades de mejora.
7. Analizar y desarrollar herramientas que permitan evaluar el desempeño del personal de auditoria y conocer el grado de cumplimiento de los trabajos asignados en el programa de trabajo, identificar eventuales debilidades y, proponer oportunidades de mejora que fortalezcan su gestión.
8. Mantener nuestros servicios de asesoría y evaluación del sistema de control interno en las Sedes Regionales, Recintos y Estaciones Experimentales, mediante la realización de auditorías integrales considerando para ello el nivel de riesgo determinado en cada uno de los procesos administrativos y financieros que llevan a su cargo.



9. Monitorear que la ejecución y el desarrollo de los diferentes proyectos o programas de infraestructura se lleven a cabo de acuerdo con, lo que establece la normativa interna y externa, dentro de los plazos establecidos, los estándares mínimos que establecen las normas presupuestarias, contables y legales dentro del sector público costarricense.
10. Atender las diferentes denuncias y quejas que presenten las diferentes entidades o personas físicas o jurídicas. Para ello se considerara lo que establece nuestro Reglamento Organizativo y la normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República y otros entes competentes.
11. Continuar con el estudio y fortalecimiento de los principales procesos de gestión de auditoría que permitan en el mediano plazo alcanzar la acreditación paulatina de los mismos y ser más eficientes en nuestra gestión. Asimismo, cumplir con los requerimientos de evaluación externa y autoevaluación interna de la función de auditoría en el sector público costarricense.
12. Continuar con la recopilación de información para la creación de una base de datos que contenga las principales observaciones y recomendaciones de auditoría para que sirvan de insumo en futuros informes de auditoría y administrar más eficazmente el conocimiento adquirido en estudios anteriores.



#### IV. INDICADORES DE GESTIÓN

Se presenta a continuación una serie de indicadores que resumen de manera cuantitativa los resultados de la labor realizada durante el año 2018. Para esto, se toma como referencia la cantidad de horas dedicadas a los diferentes servicios prestados.

La labor realizada procuró cumplir con el plan de trabajo propuesto y el Plan Estratégico de la Oficina y las solicitudes realizadas por el Consejo Universitario, Rectoría y las diferentes autoridades universitarias incluyendo también la atención de denuncias, labor que es asumida para coadyuvar con la buena administración en los campos que tiene competencia esta Oficina de Contraloría Universitaria.

##### 1- PLAN ANUAL OPERATIVO

Los indicadores de las metas del plan anual operativo (PAO) están establecidos por la distribución relativa de las horas de trabajo, que se destinan a los servicios de fiscalización, a la asesoramiento y opiniones técnicas, así como a las actividades para la promoción de buenas prácticas.

El cuadro 1 presenta la cantidad de horas estimadas en el PAO, con respecto a la cantidad real de horas ejecutadas y su relación, para el año 2018.

**CUADRO 1**  
**Ejecución del Plan Anual Operativo: año 2018**

<i>Servicio</i>	<i>Descripción</i>	<i>Cantidad esperada</i>	<i>Cantidad lograda</i>	<i>Porcentaje de logro</i>
Fiscalización	Horas aplicables en auditoría, evaluaciones y pruebas específicas.	50.795	52.509	103.40%
Asesoramiento y opiniones técnicas	Horas aplicables en asesoramiento para atender solicitudes específicas de las autoridades universitarias.	11.031	9.324	84.53%
Promoción de buenas prácticas	Horas aplicables en servicios de promoción en buenas prácticas.	5.405	5.384	99.63%
<b>Total:</b>		<b>67.231</b>	<b>67.217</b>	<b>99.98%</b>

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

##### **Servicios de Fiscalización:**



Los valores alcanzados fueron levemente superiores a los esperados, dada la cantidad de estudios que se tuvieron que realizar como parte de las actividades programadas y solicitudes de autoridades universitarias.

La idea principal de este indicador, es garantizar la atención prioritaria de las actividades de fiscalización por parte de la Oficina de Contraloría Universitaria y, por ello, la mayoría de los recursos se concentran en este tipo de servicios.

#### ***Servicios de asesoramiento y opiniones técnicas:***

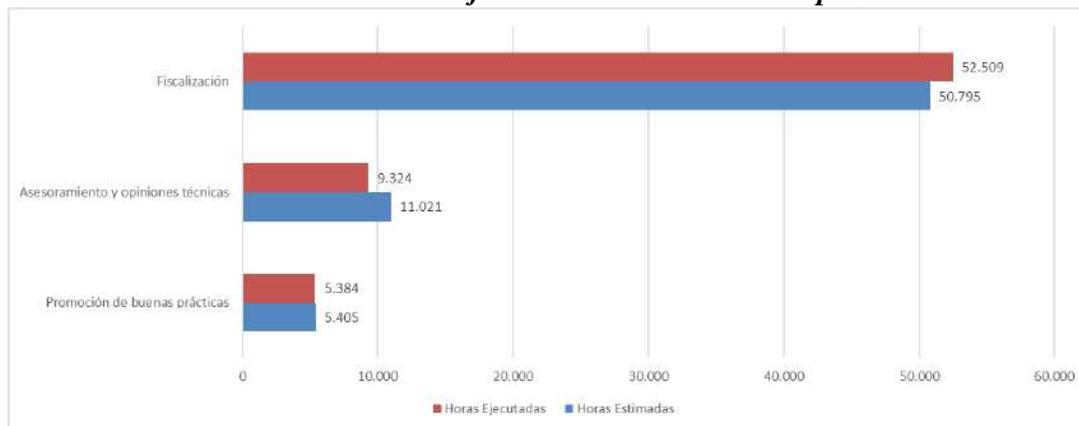
Las horas alcanzadas fueron un 15.47% inferiores a las planeadas inicialmente por cuanto se tuvo que utilizar los recursos en los servicios de fiscalización. Con respecto al año 2017, en términos absolutos, fue superior en 180 horas. En este tipo de servicio se encuentran los trabajos que se originan, normalmente, en la atención de solicitudes específicas de las autoridades universitarias.

#### ***Servicios de buenas prácticas:***

En el caso de la meta establecida para la promoción de buenas prácticas, se alcanzó un 99.61% de la meta, lo cual es satisfactoria pues las auto-evaluaciones y los otros trabajos desarrollados no se vieron afectados de manera significativa por la cantidad de horas invertidas en los otros tipos de servicios que se brinda.

En el gráfico siguiente se muestra la distribución de horas de la ejecución del PAO por tipo de servicio, según las metas establecidas y los valores alcanzados para el año 2018.

**GRÁFICO 1**  
***Distribución de la Ejecución del Plan Anual Operativo 2018***

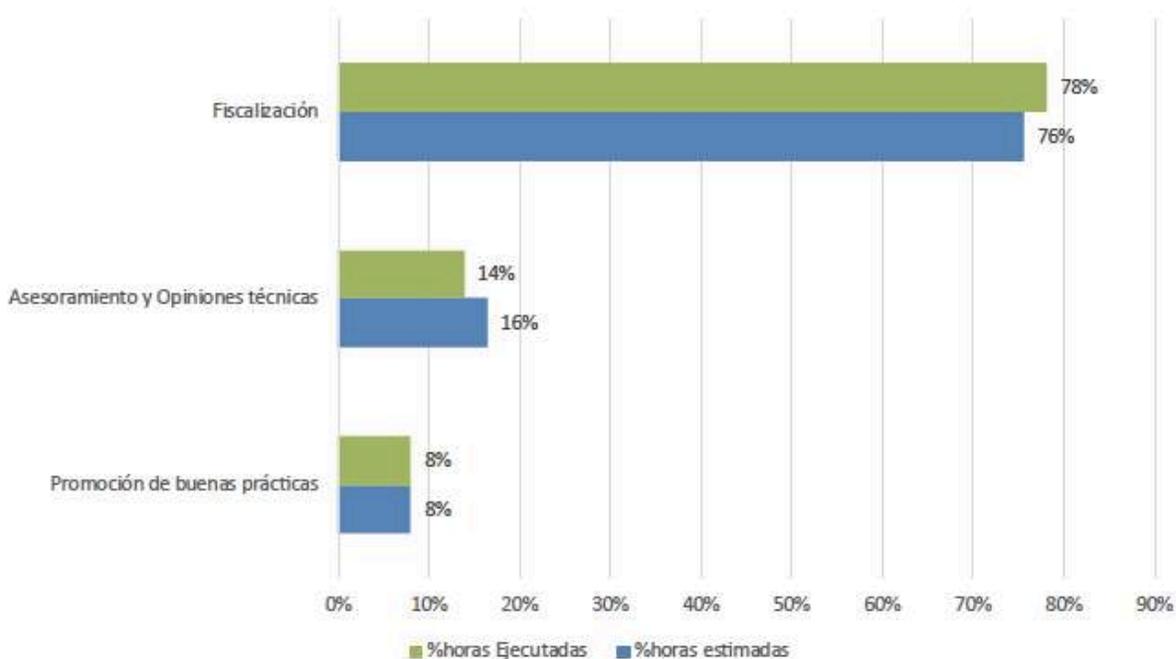


***Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.***

En el siguiente gráfico se muestra la distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados de acuerdo al plan anual operativo, destacándose los servicios

de fiscalización donde se invirtieron el 78% del los recursos, los servicios de asesoramiento y las opiniones técnicas representan un 14% y los de promoción de buenas prácticas un 8%.

**GRÁFICO 1-A**  
**Distribución porcentual de la Ejecución del Plan Anual Operativo 2018**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

## 2- ORIGEN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos incluidos en nuestro programa de trabajo se clasifican de acuerdo a su origen, en una categorización que consta de tres partes: iniciativas de la Contraloría Universitaria, que incluye las iniciativas permanentes, las iniciativas especiales y las iniciativas no programadas; las solicitudes de autoridades universitarias y otras solicitudes y, por último, las denuncias que nos llegan de diversas fuentes y que esta oficina incorpora en su plan de trabajo por estar dentro de nuestro ámbito de acción.

Las iniciativas permanentes en el plan de trabajo, son estudios de actividades que se realizan como respuesta a la dinámica de la propia institución, a requerimientos normativos o al nivel de riesgo asociado a las actividades que se evalúan y que forman parte de nuestro universo auditable.

Las iniciativas especiales para un año específico, se determinan en el proceso de análisis y valoración periódica del universo auditable, que pondera, entre otros factores, el nivel de riesgo y el control interno implementado, lo cual permite

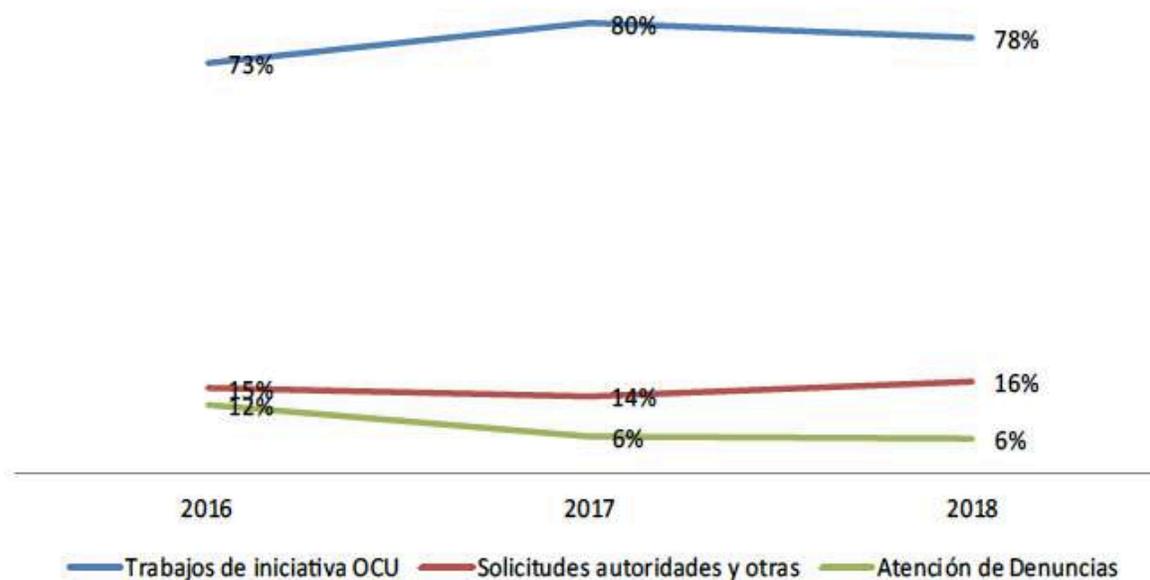


determinar la necesidad de su inclusión en el plan de trabajo, éstas son puntuales y no se repiten todos los años.

Las iniciativas no programadas corresponden a trabajos que surgieron durante el año como resultado de los análisis efectuados en los diferentes estudios en ejecución, y de aspectos coyunturales que, por su incidencia o importancia relativa, requieren un estudio y que no habían sido consideradas inicialmente dentro de nuestro programa de trabajo.

De acuerdo al origen de los trabajos, se presenta la distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos, según su origen, para el periodo 2016 a 2018.

**GRÁFICO 2**  
**Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados según tipo de origen, periodo 2016-2018**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

Los trabajos de iniciativa que ejecuta la oficina, como parte de sus actividades de auditoría, hicieron que se invirtieran una mayor cantidad de horas, por lo que alcanzaron un 78% de los recursos disponibles y capacidad operativa.

La atención de solicitudes provenientes de diferentes autoridades universitarias, principalmente del Consejo Universitario, y otras solicitudes se invirtieron un 16% de las horas aplicables, lo que representa un aumento del 2% con respecto al año anterior, manteniendo un porcentaje importante en cuanto al origen.

Las horas de trabajo dedicadas a la atención de denuncias se mantuvo en un 6% del total de horas aplicables. No obstante, se dio un aumento en las denuncias y quejas recibidas, 55 denuncias en 2018 y 42 en 2017, 86 quejas sobre la gestión o servicios universitarios en el 2018 y 60 en 2017, el mantener el porcentaje de horas en su atención se debió a una mejora en los procesos de admisibilidad y en la cantidad de horas destinadas a la atención promedio de cada denuncia. Cabe destacar que en el año 2018 fueron trasladadas 8 denuncias a la dependencia universitaria competente, se archivó un caso por falta de autorización para el traslado y se rechazó ad portas una denuncia al revisarla y determinar que era improcedente.

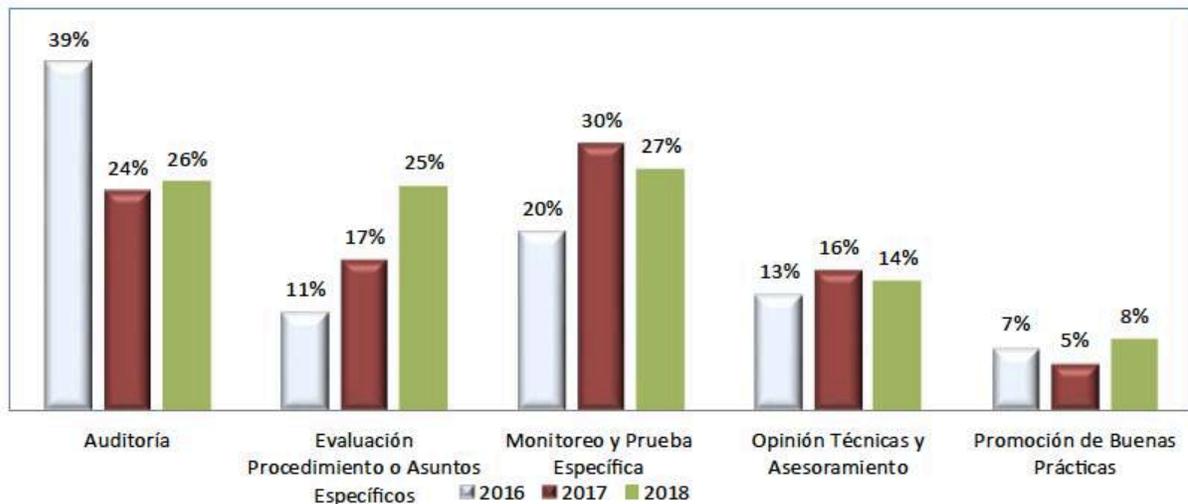
### 3- SERVICIOS DE AUDITORÍA

Los trabajos que se realizan en la Oficina se clasifican, de acuerdo con el tipo de servicio y los resultados que se esperan obtener, tomando como variable las horas

efectivas o aplicables que fueron dedicadas a los diferentes tipos de servicio, los cuales se detallan en el anexo 2. Los servicios de auditoría están definidos en nuestro Manual de Organización en el apartado F. Actividades y Servicios.

En el siguiente gráfico se presenta la distribución porcentual de las horas aplicables entre los diferentes tipos de servicios prestados, para el periodo 2016 a 2018.

**GRÁFICO 3**  
**Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados de acuerdo con los diferentes tipos de servicios, periodo 2016-2018**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria

Como parte de los servicios de fiscalización se procede a desglosar las horas dedicadas a los trabajos ejecutados durante el 2018 para las actividades de auditoría en un 26%, manteniendo prácticamente el mismo porcentaje que el año anterior; asimismo, para la evaluación de procedimientos y asuntos específicos se dedicó un 25%, y para el monitoreo y la realización de pruebas específicas un 27%. Este servicio se llevó a cabo con el uso de herramientas en tecnologías de información, que permitieron el desarrollo de monitoreos y pruebas a distancia con el análisis de poblaciones de un 100% y no mediante muestras, como se venía haciendo en años anteriores.

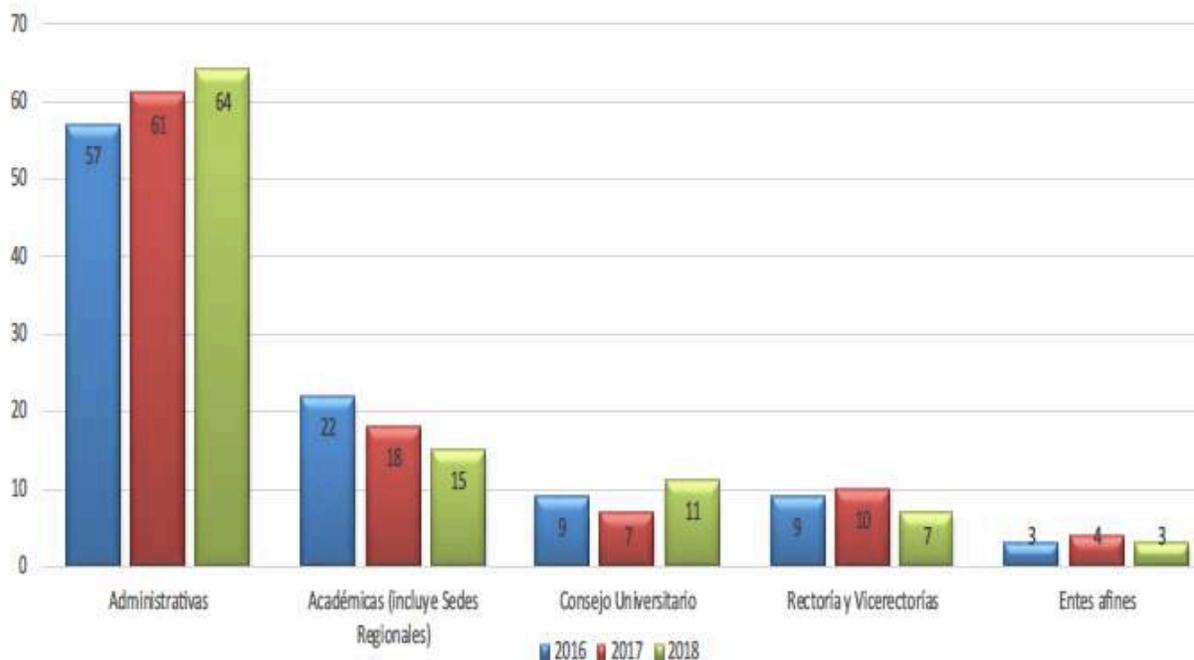
Las opiniones técnicas, el asesoramiento y otros servicios, alcanzaron un 14% de las horas aplicables, actividad que disminuyó en relación con el año anterior en un 2%, donde alcanzó un 16%.

El servicio de promoción de buenas prácticas alcanzó un 8%, actividad, que aumentó con respecto al año anterior en un 3%. En este servicio se incluye la realización de auto-evaluaciones sobre el uso de sistemas y tecnologías de información, y dos auto-evaluaciones que están en proceso de desarrollo (vinculación y fondos de trabajo), el asesoramiento respecto a la confección de informes de fin de gestión a las distintas autoridades universitarias, y el desarrollo y actualización de cursos virtuales y afiches, por citar algunas.

#### 4- UNIDADES AUDITADAS

El siguiente gráfico refleja la distribución porcentual de las horas aplicables entre las unidades auditadas a las cuales se les prestaron los diferentes tipos de servicios para los periodos 2016 al 2018.

**GRÁFICO 4**  
**Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados según tipo de unidad auditada o a la cual se prestó el servicio, periodo 2016-2018**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

Se aumentó en el porcentaje de horas dedicadas a los servicios ofrecidos a las unidades administrativas respecto al año anterior, al pasar de un 61% a un 64%.

En el caso de las unidades académicas, se observa una reducción de 3% al pasar de 18% a 15%. En este punto, se incluye los trabajos realizados en facultades, escuelas, unidades desconcentradas, unidades de investigación y programas de posgrado. En el caso de las Sedes Regionales, debido al incremento de las solicitudes de Autoridades Universitarias, se visitaron menos con respecto al año 2017, no obstante, se visitaron al menos en una ocasión, las sedes y parte de los recintos universitarios de acuerdo con nuestro programa de trabajo.

Se registra un aumento en el porcentaje de horas aplicadas, a las solicitudes que nos hace el Consejo Universitario al pasar de un 7% en 2017 a un 11% en el 2018, por



tanto se dedicaron más horas, en labores de asesoramiento y trabajos solicitados, por los miembros de este Órgano.

Con respecto a los trabajos efectuados a la Rectoría, Vicerrectorías, éstos disminuyeron en un 3% y alcanzó un 7% para el año 2018, de igual manera los trabajos realizados a los entes afines, JAFAP, Club de Fútbol y la FUNDEVI, disminuyó en un 1% alcanzando un 3% del total de horas.

Por último, en lo que respecta al gráfico 4, nos permitimos reafirmar que en el año 2018, se efectuó una modificación en la metodología de clasificación de las unidades, para mejorar la apreciación de la distribución de las horas asignadas, y se recalcularon los años anteriores para mantener la comparación, especialmente en lo que respecta a las horas aplicables a la dirección superior.



## *ANEXO 2*

### *DESCRIPCION DE LOS TIPOS DE SERVICIO*



### ***TIPO DE SERVICIO***

***Auditorías:*** es una evaluación sistemática independiente que procura validar la suficiencia, pertinencia y el cumplimiento de principios, políticas, normas y otras disposiciones que regulan o inciden en la gestión de una Unidad o proceso universitario. La evaluación se hace sobre los sistemas, procedimientos, controles y resultados de procesos administrativos, operativos, contables, financieros, legales, de tecnologías de información así como de otros especializados, con el afán de brindar aportes y recomendaciones que coadyuven al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos institucionales.

***Evaluación de un procedimiento o asunto específico:*** son las evaluaciones particulares que se realizan de un procedimiento o de un asunto específico, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable.

***Monitoreo y pruebas específicas:*** El monitoreo es el trabajo de auditoría periódico y sistemático que se realiza con el fin de valorar los resultados y la gestión realizada sobre algunos procesos críticos para el logro de los objetivos del control interno institucional. Las pruebas específicas son evaluaciones o revisiones definidas para verificar el cumplimiento de lineamientos o pautas establecidas por la Administración, principalmente sobre aspectos operativos.

***Opiniones técnicas:*** se refiere a los pronunciamientos técnicos que se emiten en la atención de consultas sobre aspectos técnicos específicos relacionados con nuestro ámbito de competencia. Dentro de este tipo de trabajos se destacan las opiniones técnicas de carácter interdisciplinario que se emiten para apoyar la labor del Consejo Universitario en temas específicos de interés institucional, y la atención de otras consultas de las autoridades de la Institución, de los auditados, de funcionarios en general o terceros.

***Asesoramiento:*** son las actividades relacionadas con el desarrollo y organización institucional y se operacionalizan mediante el asesoramiento, en materia de competencia de la Contraloría Universitaria, a comisiones, revisión general de proyectos o propuestas, elaboración de diagnósticos, así como estudios sobre problemas de trascendencia institucional ya sea por su alcance, riesgos o implicaciones en la Institución.

***Promoción de buenas prácticas:*** son las actividades que se ejecutan para favorecer un adecuado ambiente de control interno, tendientes a proporcionar información y capacitación a los funcionarios universitarios, con el propósito de minimizar errores o hechos improcedentes, y promover una correcta, eficiente y eficaz administración de los recursos universitarios. Incluye algunas actividades de control específico relacionado con la transparencia y rendición de cuentas en que coadyuva la Oficina a la Institución.



***Seguimientos de estudios:*** se refiere a las actividades que conforman el proceso de seguimiento de resultados, producto de los trabajos de auditoría y que hayan sido informados a las autoridades correspondientes.

***Apoyo y asesoramiento interno:*** son las actividades que se realizan para apoyar al personal en asuntos específicos de la gestión de auditoría. También se incluye el asesoramiento que se brinda a la Dirección, y al resto de unidades de la Oficina.



***ANEXO 3***

***SEGUIMIENTO A LOS INFORMES***



Página 19 de 30

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría administrativa sobre aspectos específicos Sede del Caribe

**Oficio:** OCU-R-14-2018

**Fecha entrega:** 14/02/2018

**Destinatario:** Sede Regional del Caribe

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 9

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Informe de responsabilidades CIET

**Oficio:** OCU-R-25-H-2018

**Fecha entrega:** 17/04/2018.

**Destinatario:** Centro de Investigación en Enfermedades Tropicales (CIET)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas CIET

**Oficio:** OCU-R-51-2018

**Fecha entrega:** 21/06/2018.

**Destinatario:** Centro de Investigación en Enfermedades Tropicales (CIET)

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 11

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Monitoreo Plan de Mejoramiento Institucional (Banco Mundial)

**Oficio:** OCU-R-59-2018

**Fecha entrega:** 21/06/2018

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 8

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede de Guanacaste

**Oficio:** OCU-R-68-2018

**Fecha entrega:** 02/07/2018

**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 7

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede Regional del Pacifico

**Oficio:** OCU-R-085-2018

**Fecha entrega:** 26/07/2018

**Destinatario:** Sede Regional del Pacifico

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 7

---



---

Página 20 de 30

**Sección:** Administrativa

**Título:** Atención de denuncia, solicitud de autoridades y asesoramiento

**Oficio:** OCU-R-110-2018

**Fecha entrega:** 25/09/2018

**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 4

---

**Sección:** Administrativa

**Título:** Auditoría sobre aspectos específicos de la Sede Regional de Occidente

**Oficio:** OCU-R-176-2017

**Fecha entrega:** 28/11/2017

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 0

**Recomendaciones Finalizadas:** 12

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Proceso de Selección de Candidatos al Programa de Especialidades Médicas de la Universidad de Costa Rica”

**Oficio:** OCU-R-116-2013

**Fecha entrega:** 27/09/2013

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 5

**Recomendaciones Finalizadas:** 27

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Análisis de la relación contractual entre la UCR y el ICODER para brindar servicios de consultoría y asesoría a través del CICAP y el PAADUC.

**Oficio:** OCU-R-177-2017

**Fecha entrega:** 27/11/2017

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 3

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Servicios profesionales de consultoría en la gestión integral de proyectos de obra pública Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación / Universidad de Costa Rica.

**Oficio:** OCU-R-191-A-2017

**Fecha entrega:** 11/12/2017

**Destinatario:** Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Operacional



**Título:** Revisión en Vínculo Externo del Programa de Educación Continua de la Escuela de Administración de Negocios proyectos 1199-01 y 1199-02

**Oficio:** OCU-R-9-2018

**Fecha entrega:** 01/02/2018

**Destinatario:** Vicerrectoría de Acción Social

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 5**

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Evaluación del procedimiento de presentación, trámite y aplicación de las incapacidades por enfermedad otorgadas a los funcionarios de la Universidad de Costa Rica

**Oficio:** OCU-R-52-2018

**Fecha entrega:** 11/06/2018

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 4**

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Planta de Tratamiento Sede Regional de Guanacaste

**Oficio:** OCU-R-062-2018

**Fecha entrega:** 13/06/2018

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas: 5**

---

**Sección:** Operacional

**Título:** Reconocimiento salarial a docentes nombrados en los Programas de Posgrado con Financiamiento Complementario

**Oficio:** OCU-R-074-2018

**Fecha entrega:** 02/07/2018

**Destinatario:** Rectoría

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 1**

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Operacional



**Título:** Debilitamiento del sistema de control interno en la ejecución de las contrataciones para la construcción de la Franja Integradora de Espacio Urbano y la instalación de los Elevadores Escuela de Química y Escuela de Arquitectura

**Oficio:** OCU-R-77-H-2018

**Fecha entrega:** 03/07/2018

**Destinatario:** Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Operacional

**Título:** Inspección física del edificio de la Biblioteca "Arturo Agüero Chaves"

**Oficio:** OCU-R-96-2018

**Fecha entrega:** 14/08/2018

**Destinatario:** Sede Regional de Occidente

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Operacional

**Título:** Asesoría sobre la gestión del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP).

**Oficio:** OCU-R-104-2018

**Fecha entrega:** 30/8/2018

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1

**Recomendaciones Finalizadas:** 4

**Sección:** Estudios Especiales

**Título:** Relación de hechos por la actuación negligente e imprudente de una funcionaria de la Oficina de Servicios Generales en la tramitación de compra de equipo para medición vehicular

**Oficio:** OCU-R-024-H-2018

**Fecha entrega:** 17/04/2018, 9:00 am

**Destinatario:** Oficina Servicios Generales

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Prueba de egresos 2017

**Oficio:** OCU-R-130-2017

**Fecha entrega:** 3/10/2017

**Destinatario:** Oficina de Divulgación e Información

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo de Fondos de Trabajo del SIBDI



**Oficio:** OCU-R-135-2017 **Fecha entrega:** 3/10/2017  
**Destinatario:** Sistema de Bibliotecas, documentación e Información (SIBDI)  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Facultad de Odontología  
**Oficio:** OCU-R-136-2017 **Fecha entrega:** 09/10/2017  
**Destinatario:** Facultad de Odontología  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Escuela de Administración Educativa  
**Oficio:** OCU-R-144-2016 **Fecha entrega:** 23/10/2017.  
**Destinatario:** Escuela de Administración Educativa  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Solicitud para pasar por incobrable el financiamiento transitorio PAIS por  
¢195.963.054,27  
**Oficio:** OCU-R-147-A-2017 **Fecha entrega:** 18/10/2017  
**Destinatario:** Rectoría  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** 1 **Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Prueba de Egresos  
**Oficio:** OCU-R-164-2017 **Fecha entrega:** 08/11/2017  
**Destinatario:** Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (LANAME)  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Prueba de Egresos  
**Oficio:** OCU-R-165-2017 **Fecha entrega:** 09/11/2017



**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1, 2

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Escuela de Ingeniería Industrial

**Oficio:** OCU-R-169-2017

**Fecha entrega:** 22/11/2017

**Destinatario:** Escuela de Ingeniería Industrial

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1, 2,3,4,5,6,7,8,9

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Instituto de Investigaciones en Ingeniería

**Oficio:** OCU-R-175-2017

**Fecha entrega:** 24/11/2017

**Destinatario:** Instituto de Investigaciones en Ingeniería

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1, 2,3,4,5

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Instituto de Investigaciones Agrícolas

**Oficio:** OCU-R-180-2017

**Fecha entrega:** 06/12/2017

**Destinatario:** Instituto de Investigaciones Agrícolas

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1, 2,3,4,5,6,7

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Posgrado en Nutrición Humana

**Oficio:** OCU-R-194-2017

**Fecha entrega:** 11/12/2017

**Destinatario:** Posgrado en Nutrición Humana

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1, 2,3,4,5,6

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Prueba de Egresos

**Oficio:** OCU-R-196-2017

**Fecha entrega:** 13/12/2017

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 4 **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Unidad de Apoyo-Biblioteca Facultad de Educación



**Oficio:** OCU-R-203-2017 **Fecha entrega:** 18/12/2017  
**Destinatario:** Facultad de Educación  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Escuela de Salud Pública  
**Oficio:** OCU-R-204-2017 **Fecha entrega:** 18/12/2017  
**Destinatario:** Escuela de Salud Pública  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Centro de Investigación en estudios de la Mujer  
**Oficio:** OCU-R-214-2017 **Fecha entrega:** 21/12/2017  
**Destinatario:** Centro de Investigación en estudios de la Mujer  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Sección de Servicios Contratados, OSG  
**Oficio:** OCU-R-218-2017 **Fecha entrega:** 21/12/2017  
**Destinatario:** Oficina de Servicios Generales  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Escuela de Ingeniería de Biosistemas  
**Oficio:** OCU-R-219-2017 **Fecha entrega:** 21/12/2017  
**Destinatario:** Escuela de Ingeniería de Biosistemas  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso:** **Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Normativa específica que regule la gestión de las Unidades de Compra Especializadas  
**Oficio:** OCU-R-2-A-2018 **Fecha entrega:** 29/01/2018  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración



**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones En proceso: 1**

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Posgrado en Especialidades Médicas

**Oficio:** OCU-R-10-2018

**Fecha entrega:** 05/02/2018

**Destinatario:** Posgrado en Especialidades Médicas

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6,7,8

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Arqueo Fondo de Trabajo Archivo Universitario

**Oficio:** OCU-R-13-2018

**Fecha entrega:** 05/02/2018

**Destinatario:** Archivo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4,5,6

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Monitoreo cuentas de pasivo

**Oficio:** OCU-R-26-2018

**Fecha entrega:** 10/04/2018

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5

**Recomendaciones Finalizadas:**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Informe Gerencial de la Junta Administradora del Fondo de de Ahorro y Préstamos (JAFAP)

**Oficio:** OCU-R-79-2018

**Fecha entrega:** 04/07/2018

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 3,4,5,7

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,6,8,9

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria e Informe Gerencial al 31 de diciembre de 2017

**Oficio:** OCU-R-80-2018

**Fecha entrega:** 09/07/2018

**Destinatario:** Consejo Universitario



**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30

**Recomendaciones Finalizadas:** 12,

---

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Monitoreo cuenta Mercadería en Tránsito

**Oficio:** OCU-R-87-2018

**Fecha entrega:** 30/07/2018

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1-2

**Recomendaciones Finalizadas:** 0

---

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Cumplimiento normativa pago alimentación Convención Colectiva

**Oficio:** OCU-R-95-2018

**Fecha entrega:** 07/08/2018

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera, SIEDIN

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:**

**Recomendaciones Finalizadas:** 1,2,3,4

---

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Estados Financieros Asociación Deportiva Universitaria

**Oficio:** OCU-R-100-2018

**Fecha entrega:** 24/08/2018

**Destinatario:** Vicerrectoría de Vida Estudiantil

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

**Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Auditoría al ambiente de gestión y control de las Tecnologías de Información (TI) en el Instituto Clodomiro Picado (ICP).

**Resultado:** OCU-R-12-2018

**Fecha entrega:** 14/02/2018

**Destinatario:** Instituto Clodomiro Picado

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso:** 6

**Recomendaciones Finalizadas:** 0

---

**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Auditoría a la gestión y control informático del proceso de Transferencia Electrónica de Fondos (TEF) a cargo de la Oficina de Administración Financiera (Fase 2).

**Resultado:** OCU-R-181-2017

**Fecha entrega:** 06/12/2017

**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera

**Estado de las recomendaciones:**



---

**Recomendaciones En proceso: 5**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

---

**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Autoevaluación de la gestión de TI en el Archivo Universitario.

**Resultado:** OCU-R-216-2017

**Fecha entrega:** 22/12/2017

**Destinatario:** Archivo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 11**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

---

**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Autoevaluación de la gestión de TI en la Escuela Centroamericana de Geología.

**Resultado:** OCU-R-54-2018

**Fecha entrega:** 12/06/2018

**Destinatario:** Escuela Centroamericana de Geología

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 15**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

---

**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Autoevaluación de la gestión de TI en la Oficina de Recursos Humanos.

**Resultado:** OCU-R-57-2018

**Fecha entrega:** 21/06/2018

**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 3**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

---

-  
**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Autoevaluación de la gestión de TI en la Oficina de Suministros.

**Resultado:** OCU-R-58-2018

**Fecha entrega:** 21/06/2018

**Destinatario:** Oficina de Suministros

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 7**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

---

**Sección:** Sistemas y Tecnologías de Información

**Título:** Autoevaluación de la gestión de TI en la Facultad de Bellas Artes.

**Resultado:** OCU-R-82-2018

**Fecha entrega:** 19/07/2018

**Destinatario:** Facultad de Bellas Artes

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones En proceso: 13**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

---



***ANEXO 4***

***SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA***



### ***SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES***

En cuanto a los seguimientos de los informes emitidos por la Contraloría General de la República, se consultó el “Sistema de consulta sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones”, mediante el cual se indica el estado del proceso de seguimiento de las disposiciones giradas en los informes No.DFOE-SOC-1-2008 y DFOE-SOC-IF-11-2014 emitidos por la Contraloría General de la República.



# INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

2019



## I. **INTRODUCCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES**

Conforme lo establece el artículo 30 (inciso o) del Estatuto Orgánico; el artículo 9, inciso b) del Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria y la Ley General de Control Interno No.8292 y coherente con el principio de rendición de cuentas me permito presentarles el informe de labores de la Oficina de Contraloría Universitaria para el periodo terminado al 31 de diciembre de 2019.

El presente informe incluye un resumen de los diversos servicios de auditoría que llevaron a cabo las Secciones Contable Financiera, Operacional, Administrativa, Tecnologías de Información, Estudios Especiales y la Unidad de Desarrollo en estricto apego a los que establecen las Normas Generales de Auditoría para el Sector público y nuestro Reglamento Organizativo, entre otros. Así las cosas, cada uno de nuestros resultados procuran validar la suficiencia, pertinencia y cumplimiento del sistema de control interno establecido por la administración activa y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y con ello resguardar y proteger los intereses y patrimonio universitario.

Buscamos que nuestras recomendaciones y sugerencias sean consideradas e implementadas, por parte de las distintas unidades académicas y administrativas auditadas y con ello, que nuestros aportes generen un valor público en el uso de los fondos asignados constitucionalmente o de leyes o convenios específicos.

Este informe contiene información sobre los siguientes asuntos:

- Aspectos relevantes sobre el control interno institucional, donde se retoma el análisis de algunos temas que, a nuestro criterio, requieren acciones concretas y perentorias para asegurar, no solo, el cumplimiento eficiente y eficazmente de la misión y visión sino que coadyuvar con la permanencia de nuestra universidad en el tiempo y seguir contribuyendo en el desarrollo social y económico del país.
- Desafíos y perspectivas de la Oficina de Contraloría Universitaria tendientes a mejorar nuestra gestión y que nuestros aportes sirvan de insumo en el mejoramiento y fortalecimiento del sistema de control interno.
- Indicadores generales que miden los resultados de nuestra gestión con respecto a lo consignado en el plan de trabajo de auditoría. Se resaltan los tipos de servicios brindados, su origen, una relación sobre las diferentes tipos de unidades auditadas; así como, la distribución porcentual de nuestros resultados según área objeto de estudio.
- Los resultados más relevantes que fueron entregados durante el año 2019 a las diversas autoridades universitarias, en cumplimiento a nuestro Plan de Trabajo de auditoría, la atención de solicitudes por parte de la Dirección Superior y las denuncias recibidas.
- Cuatro anexos: uno donde se resumen los resultados de los “Informes emitidos” según área objeto de estudio; otro donde se describen los “Tipos de servicios” que brindamos;



otro referente al estado de “Seguimiento a los informes” donde se resume el estado de cumplimiento de las recomendaciones y finalmente, un estado al “Seguimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República” sobre los estudios de fiscalización realizados en la institución.

Este informe es el resultado del esfuerzo y compromiso adquirido por todo el personal de esta Oficina de Contraloría en procura de dar un valor agregado en la gestión universitaria y fortalecer la gobernanza y el sistema de control interno.

Como siempre cada año que empieza representa un desafío, no solo para cumplir con nuestro plan estratégico y operativo, sino que para apoyar a los diferentes órganos universitarios en especial al Consejo Universitario en todos aquellos aspectos que requiera y que estén dentro de nuestro ámbito de acción y competencia.

Finalmente se informa que nuestro personal de auditoría firma, al inicio de cada año, una “Actualización de Adhesión al Código de Ética” y una “Declaración de Independencia, Objetividad y Conflictos de Interés”, donde nos comprometemos a cumplir fiel y objetivamente nuestras labores de auditoría apegado con apego a los más altos valores.



## II. **DESAFIOS Y PERSPECTIVAS DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

1. Utilizar, de acuerdo con los recursos presupuestarios asignados, las mejores herramientas informáticas para el diseño y desarrollo del Sistema de Auditoría Continúa (SAC). El objetivo de este sistema es proveer, a nuestros auditores, información oportuna y útil que facilite el análisis de datos con poblaciones completas y en tiempo real o bien sobre registros históricos a fin de cumplir con nuestro plan de auditoría y determinar factores de riesgo que brinden oportunidades de mejora a la administración activa.
2. Buscar las mejores opciones de capacitación para el personal de auditoría para potenciar sus competencias y capacidades en los diversos servicios de auditoría y presenten informes oportunos, útiles y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
3. Ejecutar oportuna y responsablemente el presupuesto asignado en las partidas de operación para el cumplimiento de los objetivos trazados.
4. Continuar con el desarrollo de instrumentos de autoevaluación, sobre los principales procesos institucionales de acuerdo con el nivel de riesgo determinado. Lo anterior con el fin de darlos a conocer a la administración activa y adopten mejores prácticas sobre la ejecución y control de los procesos administrativos a su cargo y mitigar la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades.
5. Apoyar a las autoridades universitarias, en especial aquellas que inician su gestión, mediante la implementación de actividades de formación y capacitación donde se les instruya y asesore sobre los aspectos más relevantes del control interno institucional así como de cualquier otro, que esté dentro de nuestro ámbito de acción.
6. Continuar con el análisis y desarrollo de instrumentos y guías que permitan evaluar el desempeño del personal de auditoría a fin de promover oportunidades de mejora en su trabajo y fortalecer los equipos de trabajo.
7. Realizar, al menos una vez al año, nuestros servicios de auditoría a todas las Sedes Regionales, Recintos y Estaciones Experimentales, considerando para ello el nivel de riesgo determinado en los procesos administrativos y financieros con el apoyo de las tecnologías de información y recursos de auditoría disponibles.
8. Atender y resolver en el menor tiempo posible, las diferentes denuncias y quejas que se reciben de acuerdo con los procedimientos establecidos en nuestro Reglamento Organizativo y la normativa técnica emitida por la Contraloría General de la República.
9. Actualizar los procedimientos internos de gestión de auditoría y comunicación de resultados de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría del Sector Público.



10. Cumplir con las recomendaciones emitidas producto de las autoevaluaciones de calidad de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República para las auditorías internas del sector público.
11. Continuar con la recopilación de información para la creación de una base de datos que contenga las principales observaciones y recomendaciones de auditoría para que sirvan de insumo en futuros informes de auditoría y administrar eficazmente los conocimientos adquiridos en estudios anteriores.
12. Actualizar el Plan Estratégico de la Oficina de Contraloría que contenga al menos, los principales elementos que establece la Contraloría General de la República para las auditorías internas y permita identificar las principales áreas de riesgo de la Institución con el fin de fortalecer el sistema de control interno y su sistema de gobierno.



### III. **RESULTADOS**

Ver resultados en la dirección electrónica: <http://163.178.102.68/fmi/webd/resultados>



#### IV. INDICADORES DE GESTIÓN

Este apartado incluye una serie de indicadores de gestión que presentan los datos cuantitativos de la ejecución del plan anual de trabajo de auditoría y su relación con los resultados de la labor realizada durante el año 2019; tomando como referencia la cantidad de horas dedicadas e informes emitidos en relación con los diferentes servicios que se desarrollan en esta Oficina (Ver Anexo No.1)

En este sentido, cabe destacar que los servicios de las auditorías internas establecidos por la Contraloría General de la República se dividen en servicios de auditoría y preventivos. De estos servicios, en el Pan Anual Operativo de nuestra Oficina se desglosa el servicio de Auditoría en Fiscalización y el Servicio Preventivo en Asesoramiento y Buenas Prácticas; los cuales a su vez, se desglosan en tipos de servicios según el siguiente cuadro:

**CUADRO NO.1  
DETALLE DE SERVICIOS BRINDADOS**

<b>SERVICIOS CGR<sup>1</sup></b>	<b>SERVICIOS PAO<sup>2</sup></b>	<b>TIPOS DE SERVICIOS<sup>3</sup></b>
Auditoría	Fiscalización	Estudios Auditoría
		Evaluación procedimiento o asunto específico
		Monitoreo o prueba específica
		Seguimiento estudios
Preventivo (Asesoría)	Asesoramiento	Apoyo y asesoramiento interno
		Asesoramiento externo
		Opinión técnica
		Otros servicios brindados
	Buenas prácticas	Promoción de buenas prácticas
		Desarrollo Interno

Para estos tipos de servicios se establece un plan de trabajo al inicio del periodo; que incluye elementos del Plan Estratégico, atención de denuncias, solicitudes realizadas por el Consejo Universitario, la Rectoría y las diferentes autoridades universitarias; entre otros.

Esta labor se ejecuta de tal forma que sus resultados contribuyan con la buena administración de los recursos universitarios, cumplimiento de la normativa vigente y el

<sup>1</sup> De acuerdo con el artículo 1.1.4 Servicios de la auditoría interna de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público. (Resolución D-DC-119-2009, Contraloría General de la República)

<sup>2</sup> De acuerdo a las metas indicadas en el Plan Anual Operativo de la Oficina de Contraloría Universitaria, remitida con el Oficio OCU-178-2019 de fecha 30 de abril de 2019.

<sup>3</sup> Corresponde a los tipos de servicios determinados en las normas desarrolladas por la Oficina para su uso interno, Manual de organización, procedimientos y guías para registro en el sistema de información.



logro de los objetivos institucionales; todo lo anterior en estricto apego al ámbito de competencia de esta Oficina de Contraloría Universitaria.

### **1. PLAN ANUAL OPERATIVO**

Los indicadores de cumplimiento de las metas del Plan Anual Operativo (PAO) están establecidas por las horas laborales de los funcionarios asignados a esta Oficina de Contraloría Universitaria de acuerdo con los servicios que se presentan en el cuadro anterior, a saber: servicios de fiscalización, asesoramiento y promoción de buenas prácticas.

Las diferencias entre la cantidad de horas estimadas en el PAO y las ejecutadas varían considerando el total de funcionarios y las horas efectivas que ejecutaron; así como, la distribución de las horas utilizadas en los diferentes servicios de auditoría, cantidad de solicitudes recibidas por parte de las autoridades, la comunidad universitaria y otros entes públicos y particulares que solicitan nuestros servicios. Seguidamente se presenta un comentario sobre el resultado porcentual obtenido entre las horas ejecutadas y estimadas:

#### **a. Servicios de Fiscalización:**

Los valores alcanzados fueron ligeramente inferiores a los estimados ya que se logra un 97% en su ejecución. Esta desviación se debe a que se experimentó un aumento en las actividades no aplicables, (incapacidades, vacaciones y movimientos de personal), que afectó el total esperado. Adicionalmente, se efectuó una redistribución de horas presupuestadas a buenas prácticas en las distintas secciones para reforzar los estudios de auditoría, evaluaciones de procedimiento o asuntos específicos, monitoreo o pruebas específicas y seguimiento de estudios; ajustándose a los requerimientos del plan estratégico y al cumplimiento del plan operacionalizado.

#### **b. Servicios de asesoramiento:**

El valor alcanzado para esta meta en términos porcentuales es de un 96%. De acuerdo con los recursos disponibles se procuró cumplir con la atención de las solicitudes recibidas, de acuerdo con las regulaciones vigentes. Cabe destacar que los servicios de asesoramiento incluyen la atención de consultas internas y externas las opiniones técnicas solicitadas y otros servicios brindados, todos ellos relacionados con nuestro ámbito de competencia.

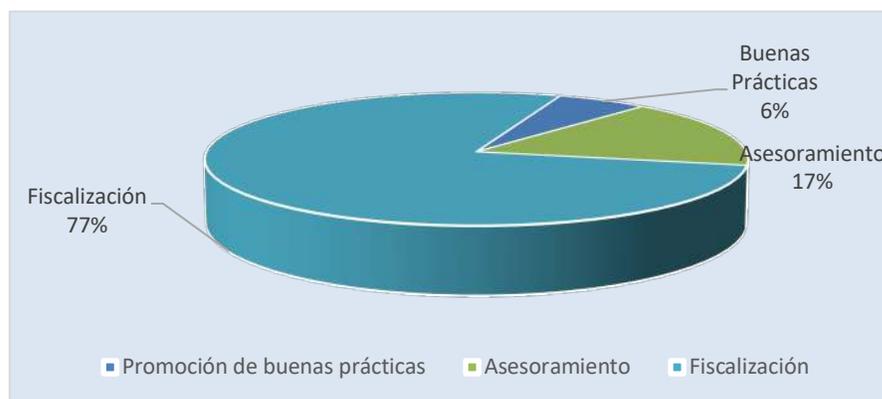
#### **c. Servicios de buenas prácticas:**

La disminución de horas aplicables impactó el total de horas invertidas las actividades de buenas prácticas, ya que se redistribuyeron las horas presupuestadas para actividades de promoción de las buenas prácticas en los servicios de

fiscalización y asesoramiento. Para este servicio se alcanzó el 71% de lo que se había presupuestado. Es importante mencionar que se logró desarrollar actividades que propician el fortalecimiento del sistema de control interno institucional mediante charlas y procesos de autoevaluación dirigidos a la comunidad universitaria, así como las actividades de desarrollo interno programadas.

A continuación se presenta la distribución porcentual de la ejecución por horas de los servicios, de acuerdo con el PAO:

**GRÁFICO 1-A**  
**Distribución porcentual de la Ejecución del Plan Anual Operativo**  
**2019**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

De la distribución porcentual de las horas aplicables dedicadas a los trabajos ejecutados de acuerdo con el plan anual operativo, se destacan los servicios de fiscalización donde se invirtió el 77% de los recursos en contraste con los servicios de asesoramiento que representan un 17% y los de buenas prácticas con un 6%.

Este indicador permite evidenciar, de acuerdo con el PAO, que la atención prioritaria corresponde a las actividades de fiscalización, en consecuencia la mayoría de los recursos se concentran en este servicio. Los estudios que se desarrollan en este servicio corresponden en su mayoría a trabajos de iniciativa programada de acuerdo con nuestro universo auditable.

Estos requieren de una investigación preliminar, que incluye la valoración de riesgos como insumo para la elaboración de un plan de trabajo, su ejecución y finalmente la presentación de un informe en el cual se comunica a la autoridad competente los hallazgos universitarios determinados y se brindan las recomendaciones pertinentes para el fortalecimiento del sistema de control interno y protección del patrimonio universitario. Posteriormente se debe dar seguimiento a la aceptación, ejecución e implantación de las mismas por parte de los funcionarios responsables.



## **2. ORIGEN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos incluidos en el Plan Operacionalizado se clasifican de acuerdo con su origen, con la siguiente categorización que consta de tres partes:

### ***a. Iniciativa programada permanente:***

Corresponde a aquellos estudios o trabajos que se incluyen permanentemente en el plan de trabajo de la Contraloría Universitaria, como respuesta a la dinámica propia de la Institución, a requerimientos normativos, solicitudes de autoridades universitarias periódicas que haya sido autorizada su atención, tal como los análisis de presupuesto y las cuentas contables que conforman los estados financieros, la revisión de licitaciones, el monitoreo a la planilla entre otros de acuerdo con el nivel de riesgos. Estos estudios forman parte del universo auditable determinado.

### ***b. Iniciativa programada especial:***

Corresponde a trabajos ocasionales y específicos en función de la oportunidad, conveniencia y riesgo asociado, como resultado de una valoración de riesgos del universo auditable e incluidos en el plan de trabajo de auditoría del año en curso. Se incluyen también aquellos trabajos específicos que tienen una importante asignación de recursos institucional. Entre estos casos se encuentran la evaluación de actividades del vínculo externo, la revisión de sistemas de información institucionales y las auditorías administrativas.

### ***c. Iniciativa no programada:***

Corresponde a actividades que no fueron incluidas en el plan de trabajo de auditoría, ni surgen a raíz de solicitudes de alguna autoridad universitaria, sino que se toma la decisión de realizarlos a partir de aspectos detectados en algún estudio o de otras situaciones de interés para esta Contraloría que puedan representar algún tipo de riesgo que requiera nuestra atención.

### ***d. Solicitud de autoridades universitarias:***

Corresponden a trabajos que se originan por las diferentes solicitudes de autoridades universitarias.

### ***e. Solicitudes de otras instituciones o personas:***

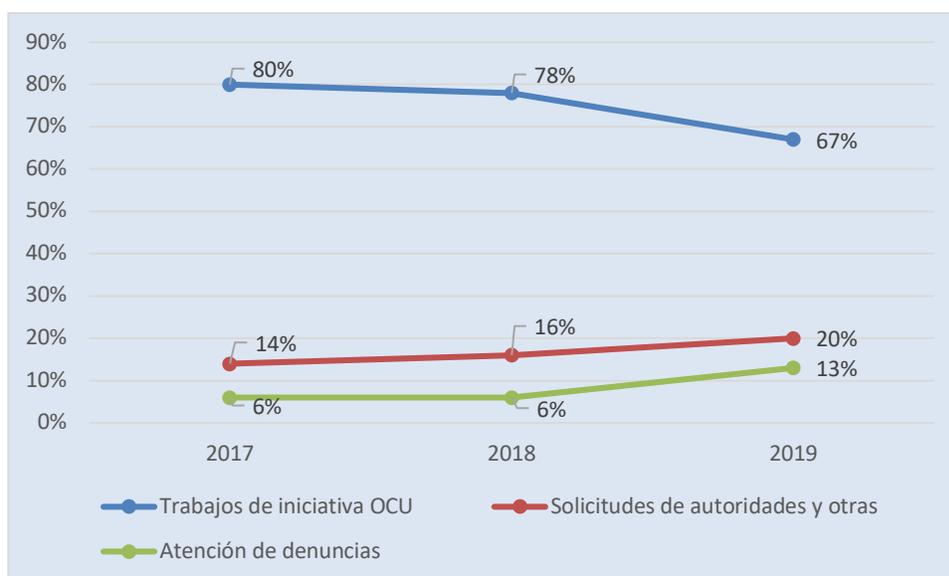
Corresponde a trabajos que se realizan por solicitud de otras instituciones o de personas que no son autoridades universitarias y que, por la naturaleza del estudio o del solicitante, son admitidas para su estudio, previa valoración determinadas por la Dirección y sus jefaturas.

**f. Atención de presuntos hechos irregulares (Denuncias):**

Corresponde aquellos trabajos que se originan en denuncias presentadas ante la Contraloría Universitaria y que luego de su valoración preliminar por parte de la Jefatura de Estudio Especiales en coordinación con la Dirección, son admitidas para la ejecución del estudio correspondiente de acuerdo con las competencias y ámbito de acción de la Oficina.

Para el periodo 2017 a 2019, se presenta la distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos según su origen.

**GRÁFICO 2**  
**Distribución porcentual de las horas aplicables a los trabajos ejecutados según tipo de origen periodo 2017-2019**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

Los trabajos de iniciativa de la Oficina de Contraloría han ido disminuyendo en los últimos años dado que se tuvieron que invertir más horas en la atención de las solicitudes de autoridades y la atención de denuncias.

Por su parte, en la atención de solicitudes provenientes de diferentes autoridades universitarias, se invirtieron un 20% de nuestras horas aplicables, lo que representa un aumento del 4% con respecto al año anterior, manteniendo un porcentaje importante al ocupar el segundo lugar en cuanto a las horas aplicables a este origen de trabajos.

Las horas de trabajo dedicadas a la atención de denuncias aumentan un 7% con respecto al año 2018 alcanzando un 13% del total de horas aplicables. Para el año 2019 se recibieron en total 176 documentos entre quejas y denuncias. De estos se atendieron 29 quejas, 70 denuncias y 77 fueron trasladadas a otras dependencias universitarias de acuerdo con la normativa vigente. En todas ellas es importante resaltar se les hace un análisis para determinar si existe algún elemento en donde se haya visto vulnerado el control interno y que sea oportuno atender por parte de la oficina. En el año 2018 se atendieron en total 55 denuncias y 86 quejas en total 141 acciones presentadas.

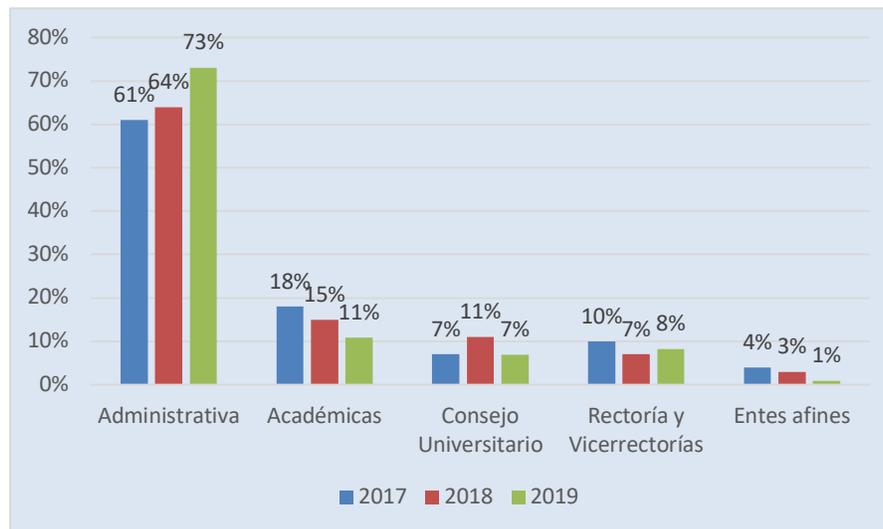
Adicionalmente, cabe mencionar que como parte de la labor realizada, se incluye la investigación de 98 presuntos hechos irregulares, de los cuales se logró concluir un 76.5%, quedando pendientes de investigación el 23.5% de estos hechos.

### 3. UNIDADES AUDITADAS

A continuación, se presenta la distribución porcentual de las horas aplicables entre los tipos de unidades que se les realizó el trabajo o tipo de servicios para los periodos 2017 al 2019. Debe aclararse que este indicador representa las horas dedicadas a los estudios efectuados por tipo de unidades, y el detalle se presenta en el siguiente gráfico.

#### GRÁFICO 3

*Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados según tipo de unidad auditada a la cual se prestó el servicio periodo 2017-2019*



*Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.*

Se continúa con la tendencia de aumentó en el porcentaje de horas dedicadas a los servicios ofrecidos a las unidades administrativas, al pasar en el último año de un 64% a un 73%.



En el caso de las unidades académicas, se observa una reducción de 4% al pasar de 15% a 11%. En este punto, se incluye los trabajos realizados en facultades, escuelas, unidades desconcentradas, unidades de investigación y programas de posgrado.

Las Sedes Regionales como parte de las Unidades Desconcentradas, se visitaron en una ocasión aun cuando el programa de trabajo proponía mayor presencia: esta situación se debe al incremento de las solicitudes de Autoridades Universitarias y las denuncias atendidas y nuestra capacidad operativa.

Se registra una disminución en el porcentaje de horas aplicadas a las solicitudes realizadas por el Consejo Universitario al pasar de un 11% en 2018 a un 7% en el 2019.

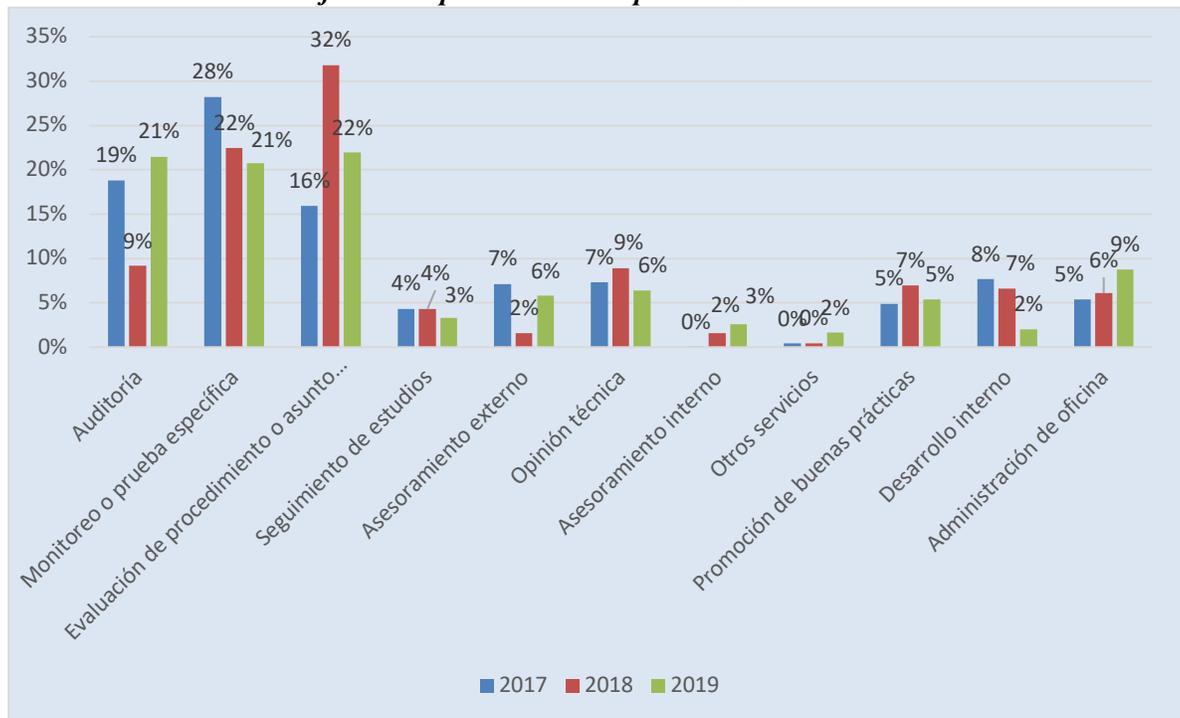
Por su parte, los trabajos efectuados a la Rectoría, Vicerrectorías, aumentaron en un 1% y alcanzó un 8% para el año 2019, de igual manera los trabajos realizados a los entes afines que recibieron transferencias durante el 2019 de la Universidad de Costa Rica corresponde a la JAFAP, ADU y la FUNDEVI y por lo cual se le dedicó un 1% del total de horas aplicadas a estudios efectuados. Para la Filial del Club de Fútbol de la Universidad de Costa Rica, en el año 2019 se dedicó una menor cantidad de horas para lograr finalizar un estudio de seguimiento iniciado en el año 2018, esto por cuanto el Convenio con este ente finalizó. En cuanto a la revisión de los Estados Financieros de la ADU para los periodos 2018 y 2019, se encuentran en proceso y su resultado se emitirá en el 2020.

#### **4. SERVICIOS DE LA OFICINA DE CONTRALORIA UNIVERSITARIA**

Los trabajos que se realizan en la Oficina se clasifican de acuerdo con el tipo de servicio y se definen en el anexo 2 de este informe, los cuales también se desglosan en el cuadro No.1 que se encuentra al inicio de este apartado.

En relación con estos servicios, en el siguiente gráfico se presenta el detalle de las horas aplicables dedicadas a los diferentes tipos de servicios incluyendo el desarrollo interno y la administración de la oficina que, para años anteriores, se prorrateaban en los otros servicios, por lo que los porcentajes difieren con los porcentajes alcanzados en los informes de años anteriores.

**GRÁFICO 4**  
**Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados de acuerdo con los diferentes tipos de servicios periodo 2017-2019**



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria

Con respecto a los servicios de auditoría, se destaca que alcanzó un 21% de los estudios de auditoría para el año 2019, 12% más que el periodo anterior, en contraste con la disminución en las evaluaciones que se hicieron sobre algún de procedimientos o asuntos específicos al pasar de un 32% al 22% de los estudios de auditoría, un 10% menos que en el período anterior.

El monitoreo y la realización de pruebas específicas muestra un 21%, manteniendo casi el mismo porcentaje del año anterior. Como ya lo hemos destacado en informes de años anteriores, este servicio se lleva cabo utilizando herramientas en tecnologías de información, que permitieron el desarrollo de monitoreo y pruebas a distancia, con el análisis de poblaciones del 100%, sin la necesidad de visitar las instalaciones de la oficina encargada.

Las opiniones técnicas, el asesoramiento interno, el asesoramiento externo y otros servicios, alcanzaron en conjunto un 17% de las horas aplicables, actividades que aumentaron en relación con el año anterior en casi un 4%. Es importante recordar que estos porcentajes no contemplan el prorrateo que se realiza de las horas destinadas a Desarrollo y Administración de la Oficina, el cual si se realizó para los datos presentados en el primer indicador de este apartado.



El servicio de promoción de buenas prácticas alcanzó un 5%, actividad que disminuyó con respecto al año anterior en un 2%. En este servicio se incluye la realización de auto-evaluaciones sobre el uso de sistemas y tecnologías de información, así como el desarrollo de dos auto-evaluaciones (vinculación externa y fondos de trabajo), que fueron concluidas y que se esperan aplicar en el año 2020. Para el periodo en estudio se culminó el asesoramiento respecto al proceso de informes de fin de gestión a las distintas autoridades universitarias, actividad que a partir de julio del 2019 realiza la Vicerrectoría de Administración. Cabe destacar que se continúa con el desarrollo y actualización de cursos virtuales y afiches.

Por último, en el desarrollo interno (2%) y la administración de la Oficina (9%), se aglutinan los servicios de apoyo y la ejecución de actividades tendentes a mejorar la calidad de los servicios brindados mediante las evaluaciones de calidad, desarrollo de procedimientos y guías de trabajo, que nos permitan mejorar la ejecución de los trabajos de manera eficiente eficaz y economía. Para efectos del indicador 1. Plan Anual Operativo, estos porcentajes se ponderan en las tres actividades de servicio del PAO, a saber: Fiscalización, Asesoramiento y Buenas Prácticas; así como en los gráficos que se presentaron en los informes de labores de años anteriores.



## *ANEXO No.1*

### *DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE SERVICIO*



## **TIPO DE SERVICIO**

**Estudios auditoría:** es una evaluación sistemática e independiente que procura validar la suficiencia del sistema de control interno, su pertinencia y el cumplimiento de principios, políticas, normas y otras disposiciones que regulan o inciden en la gestión de una Unidad o proceso universitario. La evaluación se hace sobre los sistemas, procedimientos, controles y resultados de procesos administrativos, operativos, contables, financieros, legales, de tecnologías de información, así como de otros especializados, con el afán de brindar aportes y recomendaciones que coadyuven al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos institucionales.

**Evaluación procedimiento o asunto específico:** son las evaluaciones particulares que se realizan de un procedimiento o de un asunto específico, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable.

**Monitoreo o prueba específica:** El monitoreo es el trabajo de auditoría periódico y sistemático que se realiza con el fin de valorar los resultados y la gestión realizada sobre algunos procesos críticos, para el logro de los objetivos institucionales. Las pruebas específicas son evaluaciones o revisiones definidas para verificar el cumplimiento de lineamientos o pautas establecidas por la Administración, principalmente sobre aspectos operativos.

**Seguimiento estudios:** El seguimiento de los estudios es el proceso que realiza el auditor para determinar si las recomendaciones emitidas y aceptadas se ejecutaron de forma eficaz y eficiente por la Administración dentro de los plazos definidos.

**Apoyo y asesoramiento interno:** son las actividades que se realizan para apoyar al personal en asuntos específicos de la gestión de auditoría. También se incluye el asesoramiento que se brinda a la Dirección y a las secciones de la Oficina.

**Asesoramiento externo:** son las asesorías realizadas, de acuerdo a solicitudes recibidas o advertencias determinadas necesarias, las cuales se encuentran relacionadas con el desarrollo y organización institucional en materia de competencia de la Contraloría Universitaria.

**Opinión técnica:** se refiere a la atención de consultas sobre aspectos técnicos específicos relacionados con nuestro ámbito de competencia. Dentro de este tipo de trabajos se destacan las opiniones técnicas de carácter interdisciplinario que se emiten para apoyar la labor del Consejo Universitario en temas específicos de interés institucional, y la atención de otras consultas de las autoridades de la Institución, de los auditados, de funcionarios en general o terceros.

**Otros servicios brindados:** se refieren a las otras actividades que se realizan como parte de los servicios que se brindan y que coadyuven al logro de los objetivos de la Institución. La Legalización de libros se incluye en esta categoría. Se deja abierta la posibilidad de asumir otras



actividades que según la oportunidad y conveniencia se requiere el aporte por parte de la Oficina.

***Promoción de buenas prácticas:*** son las actividades que se ejecutan para favorecer un adecuado ambiente de control interno, tendientes a proporcionar información y capacitación a los funcionarios universitarios, con el propósito de minimizar errores o hechos improcedentes, y promover una correcta, eficiente y eficaz administración de los recursos universitarios. Incluye algunas actividades de control específico relacionado con la transparencia y rendición de cuentas en que coadyuva la Oficina a la Institución.

***Desarrollo interno:*** corresponde a las actividades relacionadas con el estudio, elaboración y aplicación de principios, normas y otros aspectos que incrementan la eficiencia, el orden y productividad interna, tal como el diseño de sistemas de información, desarrollo de procedimientos, y las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, la administración de la capacitación, la preparación de cursos internos, las pasantías y otras actividades de índole similar, referentes a la formación del personal de la Contraloría Universitaria.



*ANEXO No.3*

*SEGUIMIENTO A LOS INFORMES*



**Sección:** Administrativa  
**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas de la Sede Interuniversitaria de Alajuela (SIA)  
**Oficio:** OCU-R-016-2019 **Fecha entrega:** 13/02/2019  
**Destinatario:** Sede Interuniversitaria de Alajuela  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 20

**Sección:** Administrativa  
**Título:** Asignación de cargas académicas, formularios de declaraciones juradas de horario y jornada de trabajo del personal docente y revisión de actas de los Departamentos de la Escuela de Ingeniería Industrial  
**Oficio:** OCU-R-019-2019 **Fecha entrega:** 15/02/2019  
**Destinatario:** Escuela de Ingeniería Industrial  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 8

**Sección:** Administrativa  
**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas del Recinto de Golfito  
**Oficio:** OCU-R-022-2019 **Fecha entrega:** 28/02/2019  
**Destinatario:** Recinto de Golfito  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 9

**Sección:** Administrativa  
**Título:** Compras a crédito de alimentos para aves a la empresa AVUGA S.A sin la autorización de la administración de la EEAFBM  
**Oficio:** OCU-R-027-2019 **Fecha entrega:** 12/03/2019  
**Destinatario:** Estación Experimental Fabio Baudrit  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 5

**Sección:** Administrativa  
**Título:** Auditoría Administrativa sobre áreas específicas de la Sede Regional del Atlántico  
**Oficio:** OCU-R-037-2019 **Fecha entrega:** 29/03/2019  
**Destinatario:** Sede Regional del Atlántico  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 7

**Sección:** Administrativa  
**Título:** Estudio LEICIMI-DCLab  
**Oficio:** OCU-R-006-2019 **Fecha entrega:** 12/02/2019  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 2

**Sección:** Administrativa



**Título:** Respuesta a la VRA sobre Reintegro 833-101 de la Sede del Atlántico  
**Oficio:** OCU-R-076-2019 **Fecha entrega:** 18/06/2019  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 3

-----  
**Sección:** Administrativa  
**Título:** Monitoreo del Sistema de Cargas Académicas  
**Oficio:** OCU-R-077-2019 **Fecha entrega:** 18/06/2019  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Docencia  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 6

-----  
**Sección:** Administrativa  
**Título:** Auditoría Administrativa sobre la Reserva Biológica Alberto Manuel Brenes de la Sede de Occidente.  
**Oficio:** OCU-R-078-2019 **Fecha entrega:** 19/06/2019  
**Destinatario:** Sede Regional de Occidente  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 7

-----  
**Sección:** Administrativa  
**Título:** Análisis de las compras de propiedades y remodelaciones realizadas por la Fundación-UCR con fines universitarios, durante los años 2012-2017  
**Oficio:** OCU-R-081-2019 **Fecha entrega:** 24/06/2019  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 4 **Recomendaciones Finalizadas:** 0

-----  
**Sección:** Administrativa  
**Título:** Auditoría Administrativa de los Laboratorios de Ciencia de la Sede Regional de Guanacaste - Organización y Ambiente de Control Interno  
**Oficio:** OCU-R-096-2019 **Fecha entrega:** 19/07/2019  
**Destinatario:** Sede Regional de Guanacaste  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 5 **Recomendaciones Finalizadas:** 0

-----  
**Sección:** Operacional  
**Título:** Calidad de la información registrada en el Sistema de Información de Administración Financiera (SIAF)  
**Oficio:** OCU-R-121-2019 **Fecha entrega:** 23/09/2019  
**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 4 **Recomendaciones Finalizadas:** 0



Página 21 de 27

**Sección:** Operacional  
**Título:** Alcance y pertinencia legal del artículo 6 del Reglamento de Vacaciones  
**Oficio:** OCU-R-122-2019 **Fecha entrega:** 24/09/2019  
**Destinatario:** Consejo Universitario  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 1 **Recomendaciones Finalizadas:** 0

---

**Sección:** Operacional  
**Título:** Naturaleza y origen de los salarios girados de más, comunicados por la Oficina de Recursos Humanos  
**Oficio:** OCU-R-150-2018 **Fecha entrega:** 04/12/2018  
**Destinatario:** Oficina de Recursos Humanos  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 2 **Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Estudios Especiales  
**Título:** Presentación de comprobantes de control de asistencia a servicios médicos y control de tiempo, con información que no corresponde con registros oficiales de atención, para justificar ausencias a la jornada laboral  
**Oficio:** OCU-R-031-H-2019 **Fecha entrega:** 22/03/2019  
**Destinatario:** Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI)  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:** 1

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Análisis de cuentas por cobrar y otros deudores y préstamos a profesores y estudiantes.  
**Oficio:** OCU-R-121-2018 **Fecha entrega:** 19/10/2018  
**Destinatario:** Oficina de Administración Financiera  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 2 **Recomendaciones Finalizadas:** 0

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Pago por concepto de alimentación por Convención Colectiva por medio de Fondo de Trabajo.  
**Oficio:** OCU-R-025-2019 **Fecha entrega:** 28/02/2019  
**Destinatario:** Vicerrectoría de Administración  
**Estado de las recomendaciones:**  
**Recomendaciones en proceso:** 0 **Recomendaciones Finalizadas:**

---

**Sección:** Contable Financiero  
**Título:** Fondo de Trabajo del Programa de la Sociedad de la Información y el Conocimiento (PROSIC)  
**Oficio:** OCU-R-051-2019 **Fecha entrega:** 12/04/2019



**Destinatario:** Vicerrectoría de Investigación

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones en proceso: 2**

**Recomendaciones Finalizadas: 1**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Análisis Informe de Labores 2018 de la JAFAP

**Oficio:** OCU-R-85-2019

**Fecha entrega:** 26/06/2019

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones en proceso: 10**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria e Informe Gerencial al 31 de diciembre del 2018

**Oficio:** OCU-R-104-2019

**Fecha entrega:** 05/08/2019

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones en proceso: 32**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Proyecto Plan Presupuesto 2020

**Oficio:** OCU-R-120-2019

**Fecha entrega:** 19/09/2019

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones en proceso: 5**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**

**Sección:** Contable Financiero

**Título:** Arqueo del fondo de trabajo No 315 de la Escuela de Ciencias Políticas

**Oficio:** OCU-R-148-2019

**Fecha entrega:** 21/10/2019

**Destinatario:** Consejo Universitario

**Estado de las recomendaciones:**

**Recomendaciones en proceso: 10**

**Recomendaciones Finalizadas: 0**



## *ANEXO No.4*

# *SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA*



## **SEGUIMIENTOS A LOS INFORMES**

En cuanto a los seguimientos de los informes emitidos por la Contraloría General de la República, se recibió el oficio DFOE-SD-2324, de fecha 02 de diciembre de 2019, donde se comunica que se da por finalizado el proceso de seguimiento de las disposiciones 4.13 y 4.15 del informe No. DFOE-SOC-IF-11-2014.

Adicionalmente, se consultó el “Sistema de consulta sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones”, mediante el cual se indica el estado del proceso de seguimiento de las disposiciones giradas en los informes No. DFOE-SOC-1-2008 emitido por la Contraloría General de la República, indicando en el estado que están en proceso las recomendaciones 4.1b) y 4.1c), mismas que a continuación se presentan:

“4.1b) b) Elaborar y ordenar que se implemente el procedimiento para que FUNDEVI traslade en forma ágil y efectiva los remanentes de los proyectos de vínculo remunerado externo, en atención a lo que dispone el artículo 95 de la Ley No.7169. El procedimiento que se elabore deberá ser comunicado a esta Contraloría General a más tardar el 29 de febrero de 2008. Ver comentario 2.3 de este informe.

“4.1c) Instruir a las Vicerrectorías y a los coordinadores de proyectos para que, en todos los casos, sometan a aprobación de las Vicerrectorías respectivas las propuestas para el uso de los remanentes originados en los proyectos de vínculo externo remunerado, tal y como lo establecen los *¿Lineamientos para la Vinculación Remunerada de la Universidad de Costa Rica con el Sector Externo¿*. Remitir la instrucción girada a más tardar el 29 de febrero de 2008. Ver punto 2.3 del informe.” Sic.

Esta Oficina de Contraloría Universitaria tuvo conocimiento el día 04 de diciembre de 2019 que la Contraloría General de la República, mediante oficio DFOE-SD-2324 de fecha 02 de diciembre de 2019, comunicó a la Vicerrectoría de Administración que da por concluidas las disposiciones 4.13 4.15, del informe DFOE-SOC-IF-11-2014 emitido por la Contraloría General de la República, por lo que las mismas se dan por cerradas y atendidas.



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Seguimiento de Disposiciones

MA-02-GE-30 V6

**Al contestar refiérase  
al oficio N.º 18893**

02 de diciembre, 2019  
**DFOE-SD-2324**

Doctor  
Carlos Araya Leandro  
Vicerrector de Administración  
**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
[carlos.arayaleandro@ucr.ac.cr](mailto:carlos.arayaleandro@ucr.ac.cr)  
[sonia.poveda@ucr.ac.cr](mailto:sonia.poveda@ucr.ac.cr)

Máster  
Isabel Pereira Piedra  
Directora  
Oficina de Administración Financiera  
**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
[isabel.pereirapiedra@ucr.ac.cr](mailto:isabel.pereirapiedra@ucr.ac.cr)  
[kattia.castillo@ucr.ac.cr](mailto:kattia.castillo@ucr.ac.cr)

Estimados señores:

**Asunto:** Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de las disposiciones 4.13 y 4.15 del informe N.º DFOE-SOC-IF-11-2014, emitido por la Contraloría General de la República.

Para su conocimiento y fines consiguientes, me refiero al informe N.º DFOE-SOC-IF-11-2014, relacionado con la auditoría sobre la eficacia del sistema de becas en la Universidad de Costa Rica, mediante el cual se giraron las disposiciones 4.13<sup>1</sup> y 4.15<sup>2</sup>, atinentes a cuantificar y ajustar en los estados financieros las cuentas de exoneración para las diferentes categorías de becas asignadas así como por tope de créditos, e ingresos por derechos de matrícula, de acuerdo con un cambio en la base contable al método de devengo.

<sup>1</sup> 4.13 Cuantificar el monto por concepto de exoneraciones para las diferentes categorías de becas asignadas, así como por tope de créditos, a partir del 2013 y hacer el ajuste correspondiente en los estados financieros del 2014, de acuerdo con los principios contables de general aceptación. A partir del 2015 iniciar con el proceso de cambio en la base contable así como en los respectivos sistemas de información, de tal manera que el registro de las exoneraciones sea recuente. Para dar cumplimiento a lo anterior, remitir a la Contraloría General de la República, el 30 de abril de 2015, una certificación en la que se indique la cuantificación, comisión e inclusión de esos conceptos, mediante un ajuste contable en los estados financieros del 2014. Además, remitir a este Órgano Contralor informes semestrales a partir del 30 de septiembre de 2015 y hasta el 30 de septiembre de 2016, sobre el avance en el cambio en la base contable así como en los respectivos sistemas de información. Lo anterior de conformidad con lo indicado en los párrafos 2.76 al 2.85 de este informe.

<sup>2</sup> 4.15 Cuantificar el monto por concepto de ingresos por derechos de matrícula junto con los recibos de matrícula al cabo, correspondiente al periodo 2014 y realizar un ajuste en los Estados Financieros de dicho periodo de forma que los ingresos por derecho de matrícula se reflejen de acuerdo con una contabilidad por devengo. Contar con dicha forma de cuantificación y ajuste hasta que la Universidad establezca en forma integral el cambio en la base contable al método de devengo. Para dar cumplimiento a lo anterior, remitir a esta Contraloría General de la República, el 30 de abril de 2015, una certificación en la que se indique que se realizó el ajuste en los estados financieros del 2014 de dichos ingresos aplicando el método de devengo. Además, remitir a este Órgano Contralor informes semestrales, en coordinación con la Viceministerio de Administración, a partir del 30 de septiembre de 2015 y hasta el 30 de septiembre de 2016, sobre el avance integral del cambio en la base contable. Lo anterior de conformidad con lo indicado en los párrafos 2.76 al 2.85 de este documento.

Contraloría General de la República  
T: (506) 2501-8000. F: (506) 2501-8100. C: [contraloria.genera@cgr.gob.cr](mailto:contraloria.genera@cgr.gob.cr)  
<http://www.cgr.gob.cr/> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

18893



DFOE-SD-2324

02 de diciembre, 2019

En cuanto a la atención de las citadas disposiciones por parte de la Universidad, se tiene principalmente lo siguiente:

1. A partir de la emisión del informe en comentario, esa Administración informó sobre las cuantificaciones efectuadas de las exoneraciones por beca y tope de matrícula, así como de los ingresos por derechos de matrícula y la cuenta por cobrar de dicho proceso de matrícula<sup>3</sup>. Dicha información se refleja en los estados financieros a partir del período 2014.
2. Como parte del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), durante el segundo semestre del 2018 se efectuó el análisis de las transacciones de matrícula, exoneraciones e ingresos, con base en dichas Normas. Asimismo, a partir de varias reuniones realizadas en esa institución con el objetivo de conocer el funcionamiento del auxiliar del sistema relacionado con el tema en comentario y el proceso administrativo correspondiente, se determinó la necesidad de elaborar un levantamiento formal de los requerimientos contables y auxiliares, los cuales fueron aprobados y remitidos -para el módulo de cobros estudiantiles de grado y postgrado regular con base en el principio del devengo-, el 29 de mayo de 2019<sup>4</sup>.
3. Como avance de los requerimientos citados, se implementó un reporte para registrar información contable, de manera tal que los estados financieros incluyen una cédula de antigüedad de cuentas por cobrar a corto plazo que contiene la cuenta por cobrar neta por concepto de matrícula al cobro al 31 de diciembre de cada año, y se realiza el registro de matrícula total general (desglosada por grado-postgrado), postgrado con financiamiento complementario, descuento por beca general (grado y postgrado) y descuento por tope de créditos (grado y postgrado)<sup>5</sup>.
4. Finalmente, de forma complementaria a la aprobación de los requerimientos técnicos para el módulo de cobros estudiantiles de grado y postgrado, se han realizado sesiones de trabajo y se continúa avanzando en la implementación de las NICSP, particularmente respecto al proceso de matrícula al cual se vinculan los conceptos de ingresos, exoneraciones y descuentos por tope de créditos, así como el cambio en la base contable en los respectivos sistemas de información<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> Oficios N.º R-3223-2015 del 28 de mayo de 2015, R-8068-2016 del 28 de noviembre de 2016 y R-7763-2016 del 01 de diciembre de 2016.

<sup>4</sup> Oficios N.º OAF-3374-2016 del 30 de octubre de 2016 y OAF-1513-2019 del 29 de mayo de 2019.

<sup>5</sup> Oficio N.º OAF-633-2019 del 01 de marzo de 2019.

<sup>6</sup> Oficio N.º OAF-1722-2019 del 13 de junio de 2019 e información remitida mediante correo electrónico del 20 de noviembre de 2019.



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Seguimiento de Disposiciones

-3-

DFOE-SD-2324

02 de diciembre, 2019

En virtud de lo expuesto, considerando las gestiones realizadas por esa Administración para cuantificar y revelar en los estados financieros los montos por concepto de exoneraciones de becas y topes de créditos, e ingresos por derechos de matrícula y la cuenta por cobrar de dicho proceso, así como para dar inicio con el proceso de cambio en la base contable al método de devengo en los respectivos sistemas de información, alineado con la implementación de las NICSP en la Universidad, esta Contraloría General resuelve dar por finalizado el proceso de seguimiento de las disposiciones 4.13 y 4.15 del informe N.º DFOE-SOC-IF-11-2014, y se comunica a esas dependencias que a esta Área de Seguimiento de Disposiciones no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por el Órgano Contralor en las disposiciones antes citadas. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo la Contraloría General sobre lo actuado por esa Administración, como parte de las funciones de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

Finalmente, se les recuerda la responsabilidad que compete a las autoridades universitarias de velar porque se continúen realizando los esfuerzos necesarios para finalizar el cambio en la base contable al método de devengo, alineado con la implementación satisfactoria de las NICSP, y la consiguiente mejora al proceso de registro y presentación de información en los estados financieros. Así también, es deber de esa Administración, adoptar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron las disposiciones objeto de cierre.

Atentamente,

Firmado digitalmente por GRACE MADRIGAL CASTRO  
Fecha: 2019-12-02 15:00

Licda. Grace Madrigal Castro, MC  
**Gerente de Área**

Firmado digitalmente por ALEXIA ALVARADO UMAÑA  
Fecha: 2019-12-02 15:00

Licda. Alexia Alvarado Umaña, MBA  
**Asistente Técnica**

Firmado digitalmente por EDDY GODINEZ PICADO  
Fecha: 2019-12-02 14:54

Lic. Eddy Godínez Picado, MBA  
**Fiscalizador**



Equipos

Cc: Lic. Glenn Sittenfeld Johanning, Auditor Interno Universidad de Costa Rica, glenn.sittenfeld@ucr.ac.cr  
Lic. Manuel Corrales Umaña, Gerente del Área de Fiscalización de Servicios Sociales  
Expediente

G: 2013000051-6

Contraloría General de la República  
T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100 C: contraloria.general@cgr.go.cr  
<http://www.cgr.go.cr> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica