



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**

SERVICIOS CGR¹	SERVICIOS PAO²	TIPOS DE SERVICIOS³
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

¹ 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)

² 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.

³ 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.

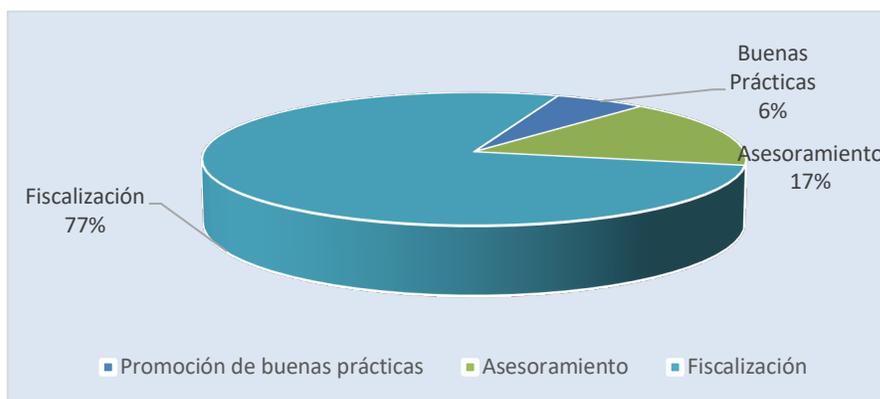
c. Servicios de buenas prácticas:

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:

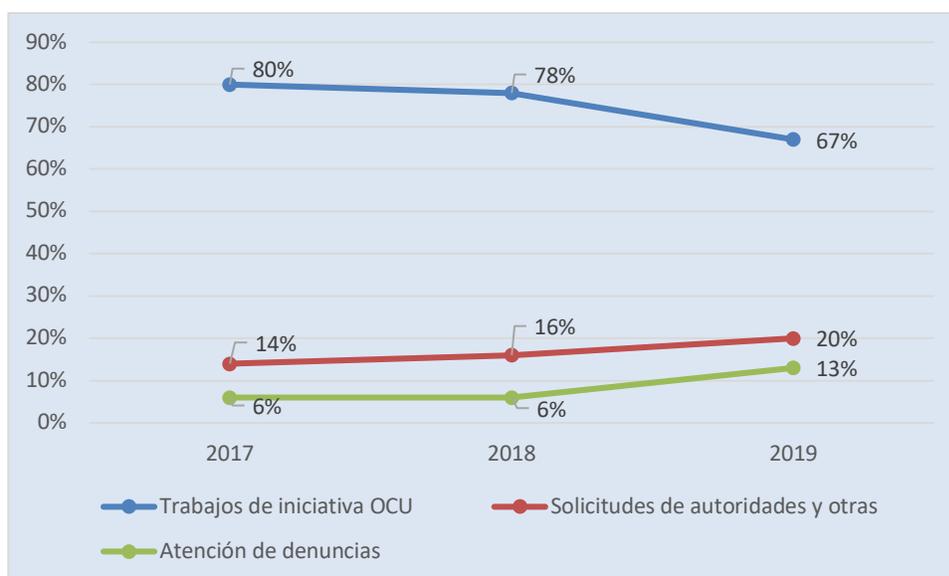
Corresponde a trabajos que se realizan por solicitud de otras instituciones o de personas que no son autoridades universitarias y que, por la naturaleza del estudio o del solicitante, son admitidas para su estudio, previa valoración determinadas por la Dirección y sus jefaturas.

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.

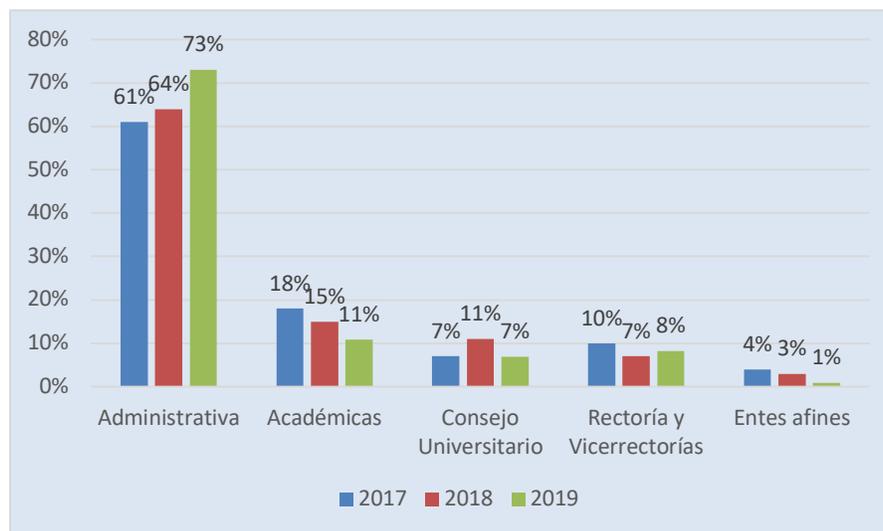
Adicionalmente, cabe mencionar que como parte de la labor realizada, se incluye la investigación de 98 presuntos hechos irregulares, de los cuales se logró concluir un 76.5%, quedando pendientes de investigación el 23.5% de estos hechos.

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.

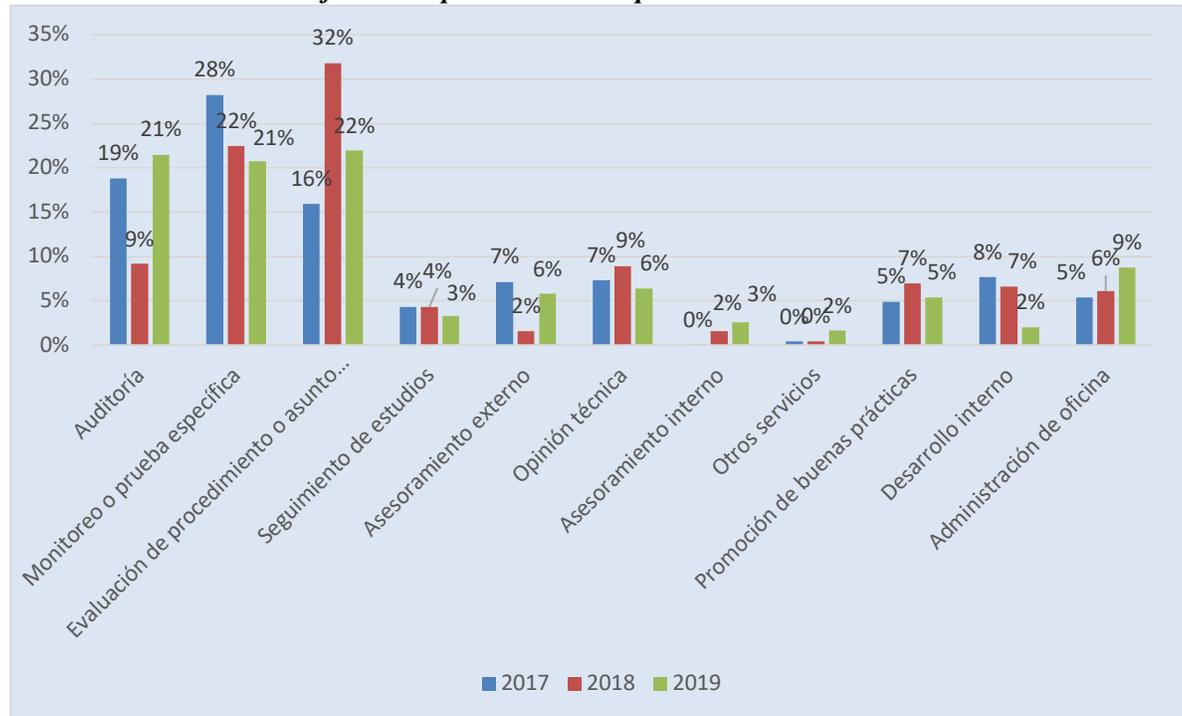
4. SERVICIOS DE LA OFICINA DE CONTRALORIA UNIVERSITARIA

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



Página 19 de 27

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

M4-02-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
sonia.poveda@ucr.ac.cr

Máster
Isabel Pereira Piedra
Directora
Oficina de Administración Financiera
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
isabel.pereirapiedra@ucr.ac.cr
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 4.13¹ y 4.15², 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.

¹ 4.13 Cuantificar el monto por concepto de exoneraciones para las diferentes categorías de becas asignadas, así como por tipo 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 recurrente. 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, corrección 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 setiembre de 2015 y hasta el 30 de setiembre 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.

² 4.15 Cuantificar el monto por concepto de ingresos por derechos de matrícula junto con los recibos de matrícula al cabo, correspondientes 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 patrimonial. Continuar con dicha forma de cuantificación y ajuste hasta que la Universidad materialice 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 setiembre de 2015 y hasta el 30 de setiembre 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
<http://www.cgr.gob.cr> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

18893



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Seguimiento de Disposiciones

-2-

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 matrícula³. 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 2019⁴.
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)⁵.
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 información⁶.

³ Oficios N.º R-3023-2015 del 28 de mayo de 2015, R-5008-2016 del 28 de septiembre de 2016 y R-7763-2016 del 01 de diciembre de 2016.

⁴ Oficios N.º OAF-3374-2016 del 30 de octubre de 2016 y OAF-1513-2019 del 29 de mayo de 2019.

⁵ Oficio N.º OAF-633-2019 del 01 de marzo de 2019.

⁶ 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 finiquitar 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 15:58

Licda. Grace Madrigal Castro, MC
Gerente de Área

Firmado digitalmente por ALEXIA MAURA UMAÑA ALVARADO
Fecha: 2019-12-02 15:58

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



Español

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