



INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

2021



I. INTRODUCCIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES

Por segundo año consecutivo, el 2021 se caracterizó por el desarrollo de gran parte de las labores académicas y administrativas bajo la modalidad del trabajo remoto como respuesta a la Pandemia originada por el virus del COVID-19; las cuales repercutieron de forma drástica en el estilo de vida personal y laboral y, nuestra oficina no fue la excepción.

Gran parte de los servicios de auditoria se llevaron de manera remota con el apoyo de herramientas como VPN, Anydesk, Zoom, TeamViewer; las cuales permitieron tener acceso remoto rápido y seguro a los servidores de nuestra oficina, o gestionar y coordinar sesiones de trabajo entre los equipos de auditoría, dirección, unidades auditadas, Rectoría, Consejo Universitario, entre otros.

El informe de labores para el periodo terminado al 31 de diciembre de 2021, presenta de forma general las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan Anual Operativo; así como, los resultados obtenidos, 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 coherente con los principios constitucionales de transparencia y rendición de cuentas.

Estas actividades ejecutadas buscan cumplir con nuestra Aspiración y Propósito, a saber:

PROPOSITO

Somos la auditoría interna de la Universidad de Costa Rica que ejerce sus funciones de forma independiente y objetiva, de acuerdo a su Reglamento Organizativo cumpliendo con el marco normativo aplicable; con el fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales en apego a la normativa vigente, en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad costarricense

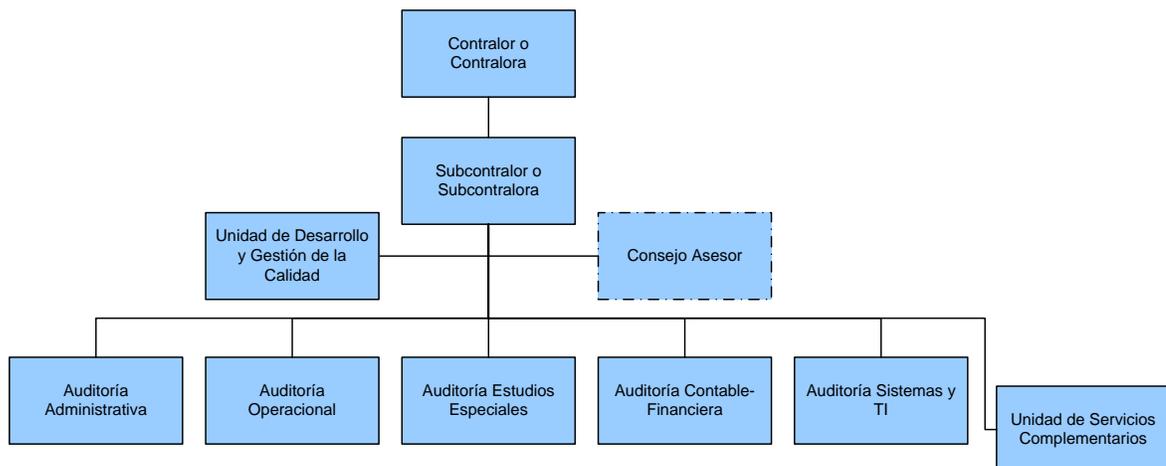
ASPIRACION

Ser una auditoría interna respetuosa del marco de legalidad, con profesionales competentes y comprometidos, que presta sus servicios a la comunidad universitaria y la sociedad costarricense; cuyos resultados brindan un valor en la gestión universitaria y ejecución de los recursos públicos, en procura del logro de los objetivos institucionales

Conforme lo señala nuestro propósito y aspiración nuestros aportes se consignan en nuestras recomendaciones y sugerencias y pretenden dar un valor agregado en el uso de los fondos asignados constitucionalmente y de aquellas leyes, convenios que le proveen recursos adicionales los cuales se manejan a través del Vínculo Externo Remunerado. Además, nuestros resultados buscan validar la suficiencia, pertinencia y cumplimiento del sistema de control interno a cargo de la administración activa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Organizativo de nuestra Oficina.

Así las cosas, los resultados de los diversos servicios de auditoría son llevados a cabo por los funcionarios de esta Oficina de Contraloría Universitaria en las distintas unidades universitarias y entes relacionados a la Universidad. Las labores se distribuyen de acuerdo con la temática del estudio a tratar, para lo cual la organización interna de la Contraloría Universitaria se establece de acuerdo con el siguiente organigrama:

Imagen No. 1
Oficina de Contraloría Universitaria
Organigrama



Este informe es el resultado del esfuerzo y compromiso adquirido por 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.

Para agilizar los procesos de auditoría durante el año 2021, se continuó con el desarrollo de aplicaciones informáticas que nos permitieron tener acceso a los distintos sistemas instituciones para extraer y analizar los datos; así mismo, se realizaron reuniones virtuales con los responsables de los procesos para recabar información y presentarles luego, los resultados finales de nuestros estudios.



OCU-155-2022

Página 3 de 46

Por último, se informa que el personal de auditoría, al inicio de cada año, firma una "Actualización de Adhesión al Código de Ética" y una "Declaración de Independencia, Objetividad y Conflictos de Interés", donde manifiesto su compromiso de cumplir fiel y objetivamente sus labores de auditoría de conformidad con los valores establecidos en el Plan Estratégico.



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

Para el periodo 2022, nos planteamos los siguientes desafíos de acuerdo con nuestros propósitos y aspiraciones:

1. Actualizar el Procedimiento General para los servicios preventivos y sus guías; así como, el procedimiento de Comunicación de los Resultados con el propósito de que nuestros auditores se apoyen y cumplan las diferentes fases del proceso de servicios de auditoría y servicios preventivos, conforme lo establecen las buenas prácticas y las Normas para el Ejercicio de Auditoria del Sector Público.
2. Cumplir en tiempo y forma con cada uno de los estudios programados en nuestro Plan Anual de Auditoria, considerando el universo auditable y bajo un enfoque de riesgos.
3. Continuar con el diseño y desarrollo de más aplicaciones por medio del Sistema de Auditoría Continúa (SAC) que nos permita tener acceso a los principales sistemas institucionales y los Entes Afines Institucionales. 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 al igual que sus registros históricos a fin de determinar posibles desviaciones o incumplimientos y brindar recomendaciones o sugerencias oportunas, útiles y necesarias a fin de mitigar los riesgos determinados.
4. Continuar con el desarrollo de un “Prototipo Funcional” que nos permite llevar de manera digital los procesos de servicios de auditoría y preventivos, sus expedientes de auditoría en donde se consignen las diferentes fases y documentación soporte, considerando las etapas de planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.
5. Identificar los requerimientos de capacitación para el personal de auditoria para potenciar sus competencias y capacidades considerando los desfases que se dan producto de las jubilaciones, rotación de personal y contratación de nuevos funcionarios o funcionarias.
6. Continuar con el desarrollo e implementación de instrumentos de autoevaluación y capacitación sobre los principales procesos institucionales de acuerdo con el nivel de riesgo determinado, que permitan consolidar las actividades preventivas. Lo anterior con el fin de apoyar en el cumplimiento de la normativa establecida y coadyuvar con el mantenimiento del sistema de control interno establecido por la administración.



7. Generar actividades de promoción de buenas prácticas para las nuevas autoridades universitarias, mediante la implementación de actividades de formación y capacitación donde se les instruya sobre los principales procesos administrativos a su cargo y alerte sobre los posibles riesgos determinados.
8. Continuar con el análisis y desarrollo de instrumentos y guías que permitan complementar la evaluación del desempeño establecido por la Oficina de Recursos Humanos, con elementos probatorios que sustenten los resultados de esas evaluaciones tomando como referencia, entre otros, el sistema de gestión de auditoría.
9. Efectuar, al menos una vez al año, los diversos servicios de auditoría en las Sedes Regionales, Recintos y Estaciones Experimentales, considerando el nivel de riesgo determinado en los procesos administrativos y financieros a su cargo, con el apoyo de los sistemas de información y recursos disponibles y dificultades de hacer visitas presenciales.
10. Atender y resolver en forma oportuna las diferentes denuncias y quejas que se reciben de acuerdo con los procedimientos establecidos, plan operativo y recursos disponibles.
11. Implementar las recomendaciones de los estudios de auditorías de “Autoevaluación de Calidad” con el fin de que, nuestros servicios cumplan con los estándares técnicos establecidos por la Contraloría General de la República para el fortalecimiento de nuestra gestión.
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 eficazmente los conocimientos adquiridos en estudios anteriores.
13. Actualizar e implementar el Plan Estratégico de la Oficina de Contraloría para el periodo 2022-2026 que permita fortalecer la gestión de auditoría interna dentro de la Institución y entidades a las cuales se les transfieren recursos financieros tomando como referencia las directrices que sobre este tema ha emitido la Contraloría General de la República.
14. Coordinar y consensuar con el Archivo Universitario, la tabla de plazos para la conservación de documentos y expedientes de auditoría físicos e implicaciones de que estos desde el año 2013 se llevan de manera digital.



III. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión son parámetros cuantitativos cuya intención es indicar si la gestión de los recursos administrados se efectuó de forma adecuada, considerando los factores críticos de éxito asociados a los procedimientos ejecutados para el logro de los objetivos establecidos. Para determinar estos indicadores, se plantea como base la determinación de los objetivos y metas que se quieren lograr en un periodo determinado, las actividades ordenadas por procedimientos a ejecutar para lograr esos objetivos y los resultados deseados

En este sentido, la Ley General de Control Interno¹ define la funcionalidad de las auditorías internas del sector público de la siguiente manera:

***Artículo 21.-Concepto funcional de auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas. (El subrayado no es del original.)*

En el Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria²

***Artículo 3. Objetivo de la Contraloría Universitaria.** La Oficina de Contraloría Universitaria tiene como objetivo velar por la buena administración de la Institución y fiscalizar el apego de la gestión universitaria a la normativa que la regula. Ejerce su actividad en forma independiente y objetiva. Además, asesora con el fin de proporcionar seguridad a la Administración, validando y mejorando sus operaciones para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales. (El subrayado no es del original.)*

Ahora bien, para la ejecución de los procesos de auditoría, las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, indican lo siguiente:

¹ Ley 8392 aprobada mediante decreto de la Asamblea Legislativa el 31/6/2002.

² Aprobado por el Consejo Universitaria en Sesión 5287-02 del 17/09/2008 y su reforma integral es aprobada en Sesión 6246-07 del 11/12/2018



“1.1.4. Servicios de la Auditoría Interna

Los Servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.³

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.”

Por lo anterior, para el periodo 2021 se ha actualizado el procedimiento de los servicios de auditoría de la Oficina de Contraloría Universitaria y se encuentra en proceso final de aprobación el procedimiento de los servicios preventivos. A continuación se presenta un cuadro con el detalle de los tipos de servicios brindados por esta Oficina de Contraloría Universitaria considerando su relación con lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República y las metas propuestas en el Plan Anual Operativo:

CUADRO N0. 6
Detalle de los Servicios Brindados
Periodo 2021

SERVICIOS CGR⁴	SERVICIOS PAO⁵	TIPOS DE SERVICIOS⁶
Auditoría	Auditoría	Auditoría en Unidades Específicas
		Evaluación procedimiento o asunto específico
		Monitoreo o prueba específica
		Presuntos Hechos Irregulares
		Seguimiento estudios
Preventivo (Asesoría)	Asesoramiento y Advertencias	Apoyo y asesoramiento interno
		Asesoramiento externo
		Advertencia
		Opinión técnica
		Otros servicios brindados
	Buenas prácticas	Promoción de buenas prácticas
		Desarrollo Interno

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Contraloría Universitaria.

³ De acuerdo con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, los servicios de auditoría, según su objetivo son: Auditoría Financiera, Auditoría de Carácter Especial y Auditoría Operativa.

⁴ 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)

⁵ De acuerdo a las metas indicadas en el Plan Anual Operativo de la Oficina de Contraloría Universitaria, remitida con el Oficio OCU-159-2020 de fecha 27 de abril de 2020.

⁶ 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.

Estos servicios son ejecutados por las secciones de auditoría a saber:

- Sección de Auditoría Administrativa
- Sección de Auditoría Operacional
- Sección de Auditoría en Estudios Especiales
- Sección de Auditoría Financiero Contable
- Sección de Auditoría en Sistemas de Información
- Unidad de Desarrollo y Gestión de la Calidad

El plan de trabajo anual de cada sección de auditoría incluye estudios para todos los tipos de servicios presentados en el cuadro anterior; en los cuales se toma en cuenta elementos del Plan Estratégico, atención de denuncias, solicitudes realizadas por el Consejo Universitario, la Rectoría y las diferentes autoridades universitarias; entre otros. En el Anexo 1 se describe cada uno de los tipos de servicios.

Considerando lo anterior y tomando en cuenta la normativa técnica establecida por los entes técnicos expertos en la profesión de la auditoría interna, para realizar los servicios antes citados se planifica las horas de los auditores en estudios de auditoría considerando las siguientes etapas:

FIGURA No. 1
Proceso de Auditoría Interna
Oficina de Contraloría Universitaria





Los indicadores de gestión que se presentarán a continuación se establecieron para cada una de estas etapas del proceso de auditoría interna detallado anteriormente, para lo cual se determinaron datos cuantitativos considerando las actividades planificadas, la ejecución del plan anual de trabajo de auditoría, los informes emitidos basados en la información agrupada en los informes de auditoría y el seguimiento de las recomendaciones o sugerencias dadas.

Cabe señalar que el proceso de seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría tiene un valor fundamental para el cumplimiento del objetivo de la auditoría interna, ya que es el medio que le proporciona la normativa para:

1. Brindar a la administración opciones que le permitan mejorar sus operaciones.
2. Contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
3. Informar a los sujetos interesados sobre el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

En este sentido la Ley General de Control Interno, establece que:

“Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*



Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.” (El subrayado no es del original.)

En el Anexo 2 de este documento se detallan los informes emitidos durante el periodo 2021 y en el Anexo 3 de este documento se muestran la cantidad de recomendaciones emitidas del 1 de octubre del 2020 al 30 de setiembre del 2021, a las cuales se les da un seguimiento en relación con las acciones efectuadas por la Administración.

A continuación se presentan los resultados de los indicadores más relevantes en cada uno de las etapas del proceso de auditoría interna detallado en la Figura No.1

1. PROCESO DE PLANIFICACIÓN

El recurso más importante para la ejecución de las labores de auditoría corresponde al personal de auditoría asignado a esta Oficina de Contraloría Universitaria. Es en este sentido que el proceso de planificación se basa cuantitativamente en horas auditor con las que se dispone. La planificación de la Oficina de Contraloría Universitaria se basa en la cantidad de horas destinadas a los tipos de servicios detallados en el Cuadro No.7 a saber:

- Servicios de Auditoría,
- Servicios Preventivos (incluye asesoramiento y advertencia, promoción de buenas prácticas)

El proceso de planificación del año siguiente se inicia con la redacción del Plan de Trabajo y Presupuesto Anual que se presenta en abril de cada año al Consejo Universitario para su aprobación, posteriormente se le traslada a la Oficina de Planificación Universitaria para que sean consideradas las metas propuestas en el Plan Anual Operativo (PAO). Cabe indicar que se presupuestan las horas auditor total para el año siguiente y su desglose en los diferentes tipos de servicios a ejecutar.



En las horas presupuestadas se consideraron solo dos de las cuatro plazas aprobadas por el Consejo Universitario en sesión No.6294 del Consejo Universitario, ya que se solventaron desde la partida de servicios de apoyo por parte de la Rectoría. Como un hecho subsecuente se indica que estas cuatro plazas podrán ser utilizadas a partir del año 2022, ya que en sesión No.6574 del 10 de marzo del 2022 se aprueba en el Consejo Universitario la Modificación 2-2022 en la cual se trasladan estas plazas desde la partida 881 a la relación de puestos de la Oficina de Contraloría Universitaria.

La comparación entre lo presupuestado y lo real se presenta a OPLAU en enero del año siguiente, con el detalle de la cantidad de horas que se esperaba utilizar para los servicios de auditoría, asesoría y advertencia y promoción de buenas prácticas, con las horas reales logradas. Para el periodo 2021, esta información se presenta mediante oficio OCU-009-2022 con la siguiente información:

CUADRO No. 7
Horas Invertidas en los Servicios Brindados
Periodo 2021

Meta	Descripción	Cantidad esperada	Cantidad lograda	Porcentaje de logro
1.3.2	Horas aplicables en auditoría, evaluaciones y pruebas específicas.	44.830	42.864	96%
1.3.3	Horas aplicables en asesorías para atender solicitudes específicas de las autoridades universitarias.	9.562	13.098	137%
1.3.4	Horas aplicables en servicios de promoción en buenas prácticas.	3.491	1.711	49%
Total:		57.883	57.673	

Fuente: Datos tomados del sistema de información de la Oficina de Contraloría Universitaria.

En los porcentajes de logro se puede observar que el servicio de auditoría se afecta de forma leve debido al gran incremento en las horas destinadas a los servicios preventivos, especialmente para atender consultas y solicitudes de autoridades universitarias que resultan en informes de asesoría y advertencias. Este incremento de horas en asesorías y advertencias también afectó considerablemente la cantidad de horas destinadas al servicio de Promoción de Buenas Prácticas.



Ahora bien, la diferencia entre la totalidad de horas presupuestadas y las reales tienen una diferencia de apenas 210 horas lo que equivale a un 0.36% de menos en función de las horas presupuestadas.

Los datos presentados en el cuadro anterior permiten evidenciar, de acuerdo con el PAO, que la atención prioritaria corresponde a las actividades relacionadas con los servicios de auditoría, con lo cual se logra abarcar la mayoría de los estudios que se encuentran en el plan de auditoría.

Para ello también se contó con un presupuesto, en partidas de operación, aprobado por el Consejo Universitario, del cual se presenta a continuación la ejecución presupuestaria:

CUADRO No. 8
Oficina de Contraloría Universitaria
Ejecución Presupuestaria
Periodo 2020

Presupuesto Aprobado CU	34.715.747
Presupuesto Inicial SIAF	15.279.056
Diferencia	19.436.691,06

Fuente: Datos tomados del SIAF.

La diferencia entre el presupuesto aprobado por el Consejo Universitario y el presupuesto inicial de SIAF corresponde a que en el presupuesto ordinario no se acreditan los siguientes montos:

1. En la partida de Servicios de Desarrollo Sistemas de Información por el monto de ¢3.660.195.
2. La solicitud en las partidas de Bienes Duraderos, específicamente para Mobiliario, Equipo de Oficina, Equipo de Computación y Bienes Intangibles por un total de ¢1.900.000.
3. Para el Proyecto 2, el monto de ¢2.723.698.
4. Para el Proyecto 3, el monto de ¢8.870.000 que correspondía a Mobiliario y Equipo de Cómputo.
5. En otras partidas se disminuye parcialmente el monto solicitado por un monto total de ¢2.282.798.

Cabe rescatar que, del proyecto 2 y 3, recibimos por parte de la Rectoría las horas de régimen becario y del CIEQ se recibió el apoyo para la adquisición de licencias de Filemaker para el desarrollo del prototipo del sistema de auditoría interna; además de dos computadores portátiles y dos discos duros SSD 4TB; situación que permitió, no se viera afectado el desarrollo del prototipo funcional para nuestros servicios de auditoría.

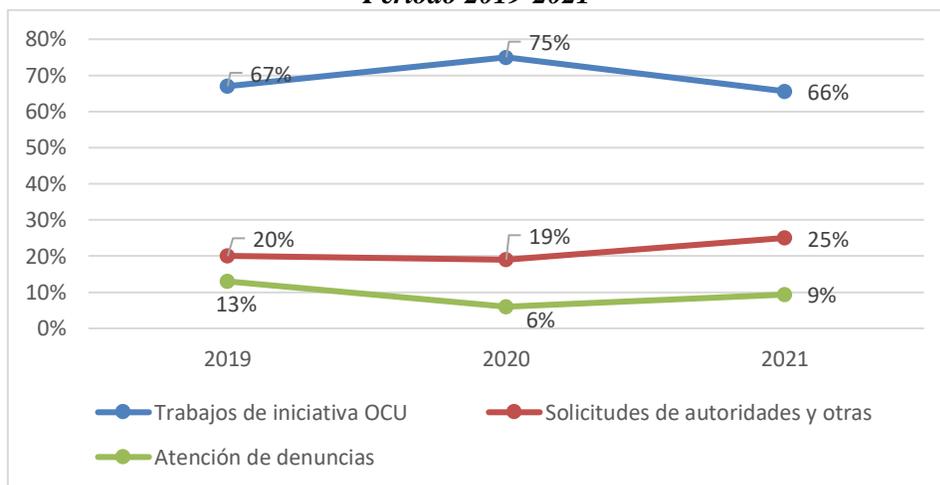


2. ORIGEN DE LOS TRABAJOS

Un indicador que permite conocer la razón por la cual se realiza un estudio de auditoría, se le denomina Origen de los Trabajo. Esto permite que se pueda determinar cuáles estudios estuvieron desde el inicio incluidos en el Plan Operacionalizado y cuales se agregaron durante el año, en atención a las diversas solicitudes recibidas por parte de una autoridad universitaria o ente externo.

En el gráfico siguiente, se presenta la distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos según su origen.

GRÁFICO No.1
Distribución porcentual de las horas aplicables a los trabajos ejecutados según tipo de origen
Periodo 2019-2021



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

Para el año 2021, se observó que las horas aplicables a las solicitudes de autoridades y la atención de denuncias presentan un aumento porcentual con respecto al año 2020, por lo que las horas aplicables a trabajos por iniciativa propia disminuyeron. Ahora bien, para el 2020 el porcentaje correspondiente a las solicitudes de autoridades tuvo un aumento mayor que el presentado en el año 2019, por lo que para la atención de denuncias es porcentualmente menor que el presentado en ese año.

Llama la atención que el comportamiento en las solicitudes de los usuarios de nuestros servicios de asesoría y denuncias están relacionados con las actividades remotas y presenciales ya que, en el periodo que hubo menos presencia en la Universidad solicitudes y presentación de denuncias fueron menores, mientras que en el 2021 al darse un aumento de la presencialidad se dio un aumento en las solicitudes de autoridades y denuncias.



Como dato importante es que el destinar un 25% del total de horas laboradas a las solicitudes de autoridades, es el mayor porcentaje alcanzado en los últimos seis años. Lo que refleja que los servicios requeridos por las autoridades universitarias y otros han aumentado significativamente como consecuencia al cambio de autoridades que se dio durante el año 2021, cambios en la normativa nacional producto de la Ley 9635 y sus alcances y disminución a los ingresos del FEES dada la situación fiscal del país entre otros, situación que impacto en los servicios de auditoría establecidos en nuestro plan de auditoría clasificados como de iniciativa propia

a. Iniciativa programada permanente:

La iniciativa programada permanente corresponde a los estudios o trabajos que se incluyen anualmente en el plan de trabajo de la Contraloría Universitaria. En este sentido se incluyen, en los servicios de auditoría, los monitoreos de las cuentas contables, planilla, cargas académicas, vacaciones, entre otros. En los servicios de asesoría se incluyen las opiniones técnicas que requiere el Consejo Universitario en los procesos de licitaciones, proyectos de ley, modificaciones presupuestarias, presupuesto ordinario y extraordinario; considerando el nivel de riesgos y el universo auditable determinado

b. Iniciativa programada especial:

Corresponde a trabajos que nacen desde el análisis de los elementos del universo auditado considerando el riesgo asociado de la actividad a evaluar. Son incluidos en el plan de trabajo de auditoría de un año específico y puede desarrollarse tanto para estudios de auditoría como de asesoría.

c. Iniciativa no programada:

Corresponde a actividades que se incluyen el plan de trabajo de auditoría, considerando situaciones específicas detectadas en un estudio o de otras situaciones de interés para esta Contraloría que puedan representar algún tipo de riesgo en el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos y que requiera nuestra atención.

El porcentaje de horas dedicado a solicitudes de autoridades y otros, se basa en lo indicado en el artículo 31 del Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria., que indica lo siguiente:



*“ARTÍCULO 31. Requerimientos de servicios de auditoría
Las autoridades universitarias pueden solicitar a la Oficina de Contraloría Universitaria el estudio de un asunto específico, especialmente observen indicios de debilitamiento del control interno institucional, perjuicio al interés universitario, menoscabo al patrimonio institucional, que requiera un estudio técnico para su corroboración o para generar posibles medidas correctivas. Esta Oficina le dará el trámite que considere pertinente, de acuerdo con su competencia, su plan de trabajo y los recursos disponibles, y considerando que, en primera instancia, les corresponde a los órganos de la administración activa fortalecer el control interno y proteger los intereses y recursos institucionales.
Los requerimientos específicos de auditoría solicitados por el Consejo Universitario o la Rectoría tendrán un nivel relevante de prioridad y se incluirán de oficio en el programa de trabajo para su atención a la mayor brevedad posible.”*

En este sentido, estas solicitudes se dividen de la siguiente manera:

a. Solicitud de autoridades universitarias:

Corresponden a trabajos que se originan por las diferentes solicitudes de autoridades universitarias y que permiten coadyuvar con la determinación de recomendaciones o sugerencias dirigidas a la administración para ser consideradas en las acciones ejecutadas en la gestión universitaria.

b. 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.

El último indicador corresponde a la atención de denuncias, las cuales a partir del año anterior, se deben atender considerando los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares. En el Reglamento Organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria se indica:



ARTÍCULO 32. Recepción de denuncias Cualquier persona puede presentar ante la Oficina de Contraloría Universitaria una denuncia, sea nominal o anónima, la cual realizará un estudio de admisibilidad, donde se valorará, con criterios técnicos, su contenido y los elementos probatorios aportados, a efectos de admitir, desestimar o trasladar a quien corresponda dichas denuncias. Esta Oficina le comunicará a la persona denunciante, salvo imposibilidad legal, la decisión tomada en la admisibilidad de la denuncia; también le podrá informar sobre la referencia de los resultados emitidos y las dependencias hacia las que se canalizaron. Para el acceso de los resultados, las personas interesadas que no son parte del proceso deben sujetarse a los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

La descripción correspondiente, se presenta a continuación:

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.

Destacamos que para el año 2020 se recibieron en total 128 documentos entre quejas y denuncias. De estos se atendieron 57 denuncias 54 quejas, y 17 quejas 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.

3. UNIDADES AUDITADAS

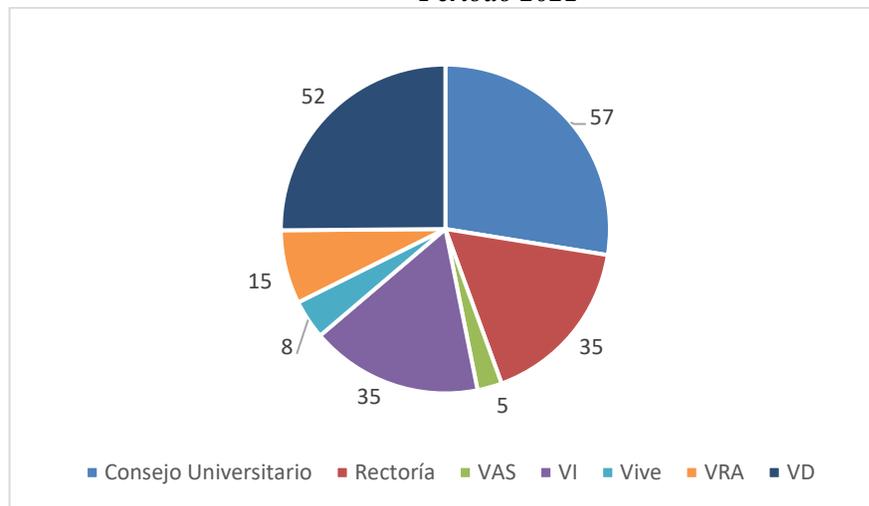
Los estudios de auditoría se planifican desde las unidades auditadas a las cuales se les aplicó un servicio sea de auditoría o preventivo. En este sentido, es importante destacar que, de acuerdo con el resultado obtenido, el informe puede dirigirse a la unidad auditada o al superior jerárquico que tenga la potestad de realizar las acciones que permita atender la recomendación o sugerencia determinada.

Para el periodo 2021 se emitieron en total 280 informes, de los cuales 73 corresponden a resultados internos y 207 se dirigidos a autoridades universitarias y entes relacionados.



A continuación se presenta un gráfico que muestra un detalle de informes emitidos a una autoridad universitaria o a un ente externo; considerando a las Sedes Regionales como parte de la Rectoría así como las Oficinas Administrativas que dependen de ella, las Escuelas y Facultades como parte de las Vicerrectoría de Docencia, a los Centros e Institutos de Investigación como parte de la Vicerrectoría de Investigación, y a la Vicerrectoría de Administración se le incluyen las Oficinas Administrativas a su cargo; tal como se establece jerárquicamente en el organigrama institucional.

GRÁFICO No.7
Distribución porcentual de informes emitidos a las autoridades universitarias
Periodo 2021



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

El 28% de los informes fueron remitidos al Consejo Universitario, lo que corresponde a 57 informes, que por tema se detallan a continuación:

CUADRO No.11
Detalle por tema de informes emitidos al Consejo Universitario
Periodo 2021

Tema	Cantidad de informes
Criterio solicitado sobre temas de interés institucional	29
Modificaciones Presupuestarias	11
Proyecto de Ley	10
Presupuesto Extraordinario	3
Presupuesto Ordinario	1
Planilla Institucional	1
Vacaciones acumuladas	2
Total	57

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.



En relación con los 35 informes emitidos a la Rectoría, los mismos se desglosan de la siguiente manera:

CUADRO No.12
Detalle por tipo de servicio emitido a la Rectoría,
Sedes Regionales y Oficinas Dependientes
Periodo 2021

Servicio Brindado	Cantidad de informes
Auditoría	25*
Asesorías	7
Relaciones de Hechos	3
Total	35

Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

* Diez corresponden a estudios en Sedes Regionales.

Con respecto a la Vicerrectoría de Acción Social se le envían dos informes sobre saldos de vacaciones y una asesoría sobre nombramientos. Además, se le envía al Semanario Universidad y al Teatro Universitario un informe respectivamente sobre el tema de vacaciones.

A la Vicerrectoría de Docencia se le dirige directamente dos informes relacionados con Vacaciones; sobre este mismo tema se envía uno al Centro de Evaluación Académica, treinta y ocho fueron dirigidos a Escuelas y ocho a Facultades. También se presenta el resultado de una autoevaluación sobre fondos de trabajo a la Escuela de Salud Pública y una asesoría a la Escuela de Ingeniería Civil. Además, se envía información sobre Declaración Jurada de Horario a la Facultad de Educación.

A la Vicerrectoría de Investigación se le enviaron directamente seis resultados de los cuales uno corresponde a una relación de hechos, otro a una asesoría y cuatro sobre saldos de vacaciones. Sobre este tema de vacaciones se envían veintidós informes a Centros e Institutos de Investigación, a la Estación Experimental Fabio Baudrit Moreno, al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información, Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación, Sistemas de Estudio de Posgrado y a la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación. Además, se presenta una relación del Hechos al Sistema de Estudio de Posgrado y un resultado de auditoría para el Sistema Editorial de Difusión Científica de la Investigación, Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública, Centro de Investigación en Ciencias e Ingeniería de Materiales y al Instituto Clodomiro Picado. Al Centro de Investigación en Contaminación Ambiental se le presenta el resultado de autoevaluación sobre Fondos de Trabajo.

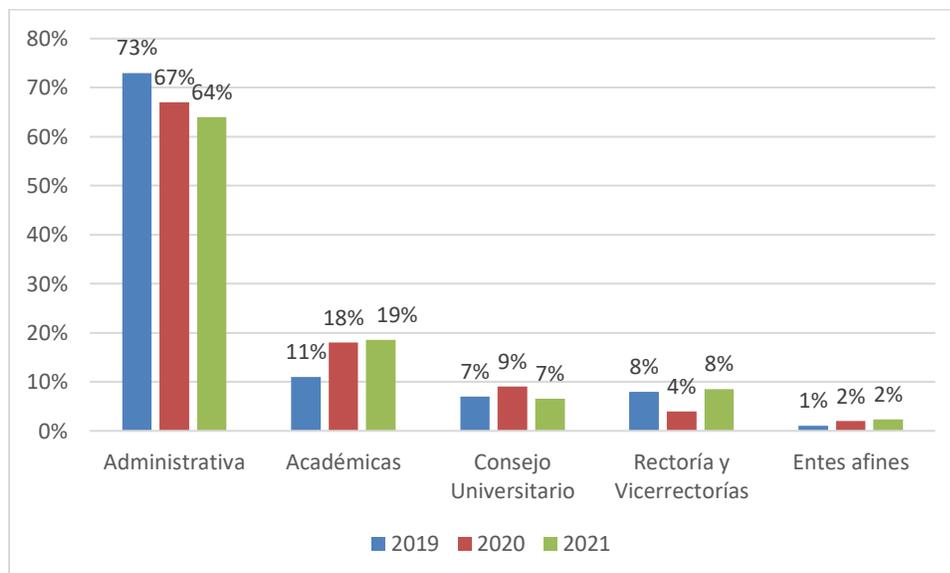


A la Vicerrectoría de Vida Estudiantil se le envían tres informes directamente, uno sobre la Asociación Deportiva Universitaria, otro por una queja en el proceso de admisión y por el saldo de vacaciones. Sobre el tema de vacaciones también se envía un informe a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, a la Oficina de Registro, Oficina de Bienestar y Salud y a la Oficina de Orientación. Además, a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica se le envía un informe de Auditoría sobre la administración del Sistema de Becas.

Por último, a la Vicerrectoría de Administración se le enviaron nueve estudios relacionados con la gestión contable, dos se enviaron a la Oficina de Suministros en relación con procesos de compras, a la Oficina de Administración Financiera se le envía un informe por fondos de trabajo y otro por las Normas Contables y a la Oficina de Servicios Generales se le envía un informe sobre el control vehicular y otro sobre fondos de trabajo.

En cuanto a los recursos destinados a los distintos estudios de auditoría, se cuenta con los datos de horas destinadas por tipo de unidad, categorizando las unidades por su actividad sustantiva o administrativa. Considerando lo anterior, en el siguiente gráfico se presenta como se utilizaron las horas asignables a los servicios que ofrece esta Oficina de Contraloría Universitaria:

GRÁFICO No.8
Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados según tipo de unidad auditada a la cual se prestó el servicio
Periodo 2019-2021



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.



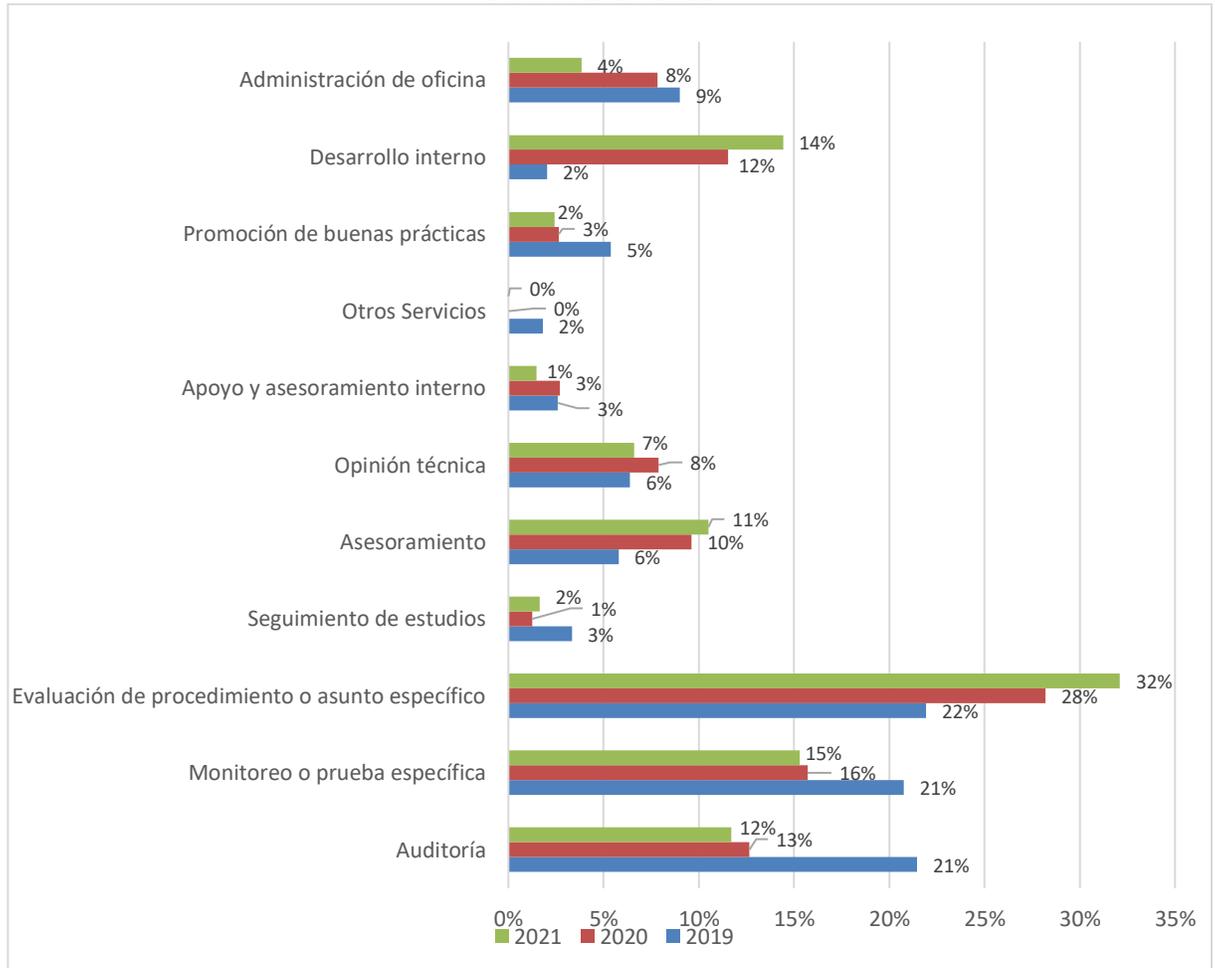
Como se aprecia en el gráfico, las horas registradas para la realización de estudios por unidad auditada es muy constante en los últimos tres años. La ponderación más alta se mantiene en las unidades administrativas sin embargo se ve una pequeña disminución de tres puntos porcentuales. El aumento en las unidades académicas corresponde a solicitudes relacionadas con Lananme, el CICIMA, el INIFAR y el SEP. En este mismo rubro se consideran las horas que se le dedican a las Sedes Regionales, por lo que es una constante en el porcentaje de los últimos tres años y la auditoría administrativa al Instituto Clodomiro Picado.

En relación con la Rectoría cabe mencionar entre otros el estudio sobre recontrataciones y sobre el código de ética institucional. En las vicerreorías se consideraron varios estudios relacionados con el quehacer directo de estas unidades como el análisis del Informe Gerencial y los Estados Financieros, elementos de los Lineamientos de Vínculo Externo y estudios específicos relacionados con solicitudes e investigaciones sobre un presunto hecho irregular. En el caso de las entidades afines, entidades a las que se les trasladan fondos universitarios, se dedicaron horas a estudios realizados en la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP) y a la Asociación Deportiva Universitaria (ADU).

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 1 de este informe, los cuales también se desglosan en el Cuadro No. 6 . 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.

GRÁFICO No.9
Distribución porcentual de las horas dedicadas a los trabajos ejecutados de acuerdo con los diferentes tipos de servicios
Periodo 2019-2021



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria

Se observa que el servicio de Evaluación de Procedimiento o Asunto Específico presenta el mayor aumento en horas aplicables con respecto al año anterior seguido de Desarrollo Interno. Mientras que los demás servicios muestran una disminución en el porcentaje de horas aplicables.

Cabe resaltar que Desarrollo Interno se muestra la inversión de horas en procesos de actualización de procedimientos internos y del desarrollo del prototipo del sistema de información para la gestión de la auditoría, al cual se le denomina como SIGA siendo un factor para la mejora continua de nuestros servicios.



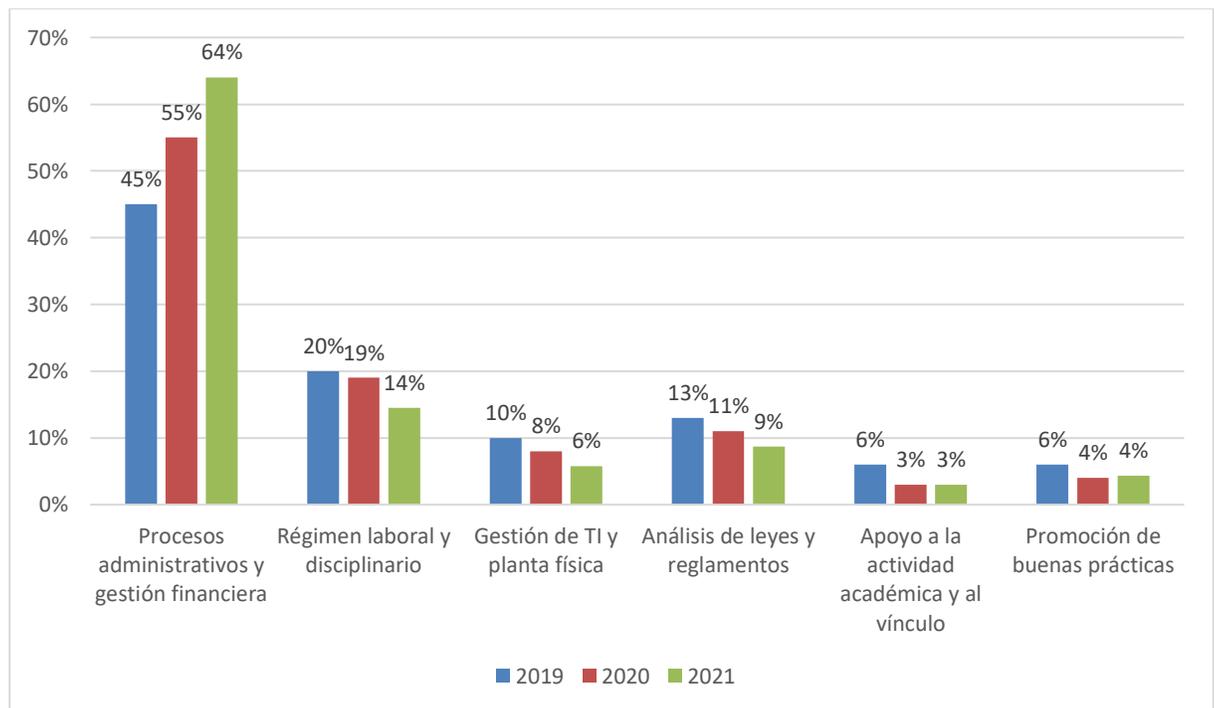
Ahora bien, los servicios de auditoría representan en su conjunto un 59% del total de horas ejecutadas mientras que los servicios preventivos un 37% mientras que, la parte administrativa de nuestra oficina, utilizó un 4% de las horas dedicadas en la ejecución de nuestros servicios de auditoría y preventivos.

Además, la totalidad de los servicios de auditoría siempre muestran una mayor cantidad de horas aplicables, aun considerando la disminución en el servicio de Monitoreo y Auditoría.

4. INFORMES EMITIDOS SEGÚN OBJETOS DE ESTUDIO

El siguiente gráfico muestra la distribución porcentual de los informes emitidos en el periodo 2021, según las áreas objeto de estudio de la Oficina de Contraloría Universitaria.

GRÁFICO No.10
Distribución porcentual de informes emitidos según áreas objeto de estudio, periodo 2019-2021



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.



Para el año 2021 se emitieron 280 informes, del cual el 64% correspondieron a resultados de la evaluación de procesos administrativos y gestión financiera siendo el único que un aumento entre el año anterior y el año actual, lo cual impacta en la disminución mostrada en las demás áreas objeto de estudio. Esto corresponde al seguimiento que se le dio a los saldos negativos en el sistema de vacaciones, lo cual genero noventa y un informes dirigidos a las unidades respectivas con el fin de que corrijan los montos que presenta el sistema de información mediante la solicitud respectiva a la Oficina de Recursos Humanos y se le dio también énfasis a la acumulación indebida de periodos de vacaciones, para lo cual se recomienda al superior jerárquico establecer una planificación para su disfrute de acuerdo con lo que indica la normativa vigente.

Además, se presentan tres informes a auditorías administrativas realizadas en el Instituto Clodomiro Picado, Sede de Occidente y Sede del Atlántico; doce resultados sobre modificaciones presupuestarias remitidos al Consejo Universitario; un criterio sobre el presupuesto ordinario y tres presupuestos extraordinarios del periodo 2021; finalmente, se incluye los resultados del monitoreo de las cuentas contables y criterio sobre los Estados Financieros de la Universidad de Costa Rica, informe de la Auditoría Externa y la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.

Se disminuye el porcentaje de la totalidad de informes emitidos en relación con temas de régimen laboral y disciplinario. De la totalidad de cuarenta informes emitidos, veintidós corresponde a resultados de denuncias presentadas a esta Oficina de Contraloría Universitaria y seis a relaciones de hechos.

Las disposiciones que se establecieron para el COVID-19 limitaron los trabajos presenciales en la ejecución de visitas técnicas para la evaluación de los procesos constructivos de planta física; no obstante, se mantuvo el proceso de auditoría basados en los sistemas de información institucional, utilizando el Sistema de Auditoría Continua para la extracción de datos a ser analizados.

Con relación al área de Gestión de Tecnologías de Información, se emitió un informe sobre el Módulo de Solicitud de Becas y Beneficios Complementarios, sobre el sistema de Acceso Vehicular y sobre la calidad de la información en la herramienta del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. Además se atendió la solicitud de la Contraloría General de la República en sobre el proceso de derogación de las Normas de Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la República.

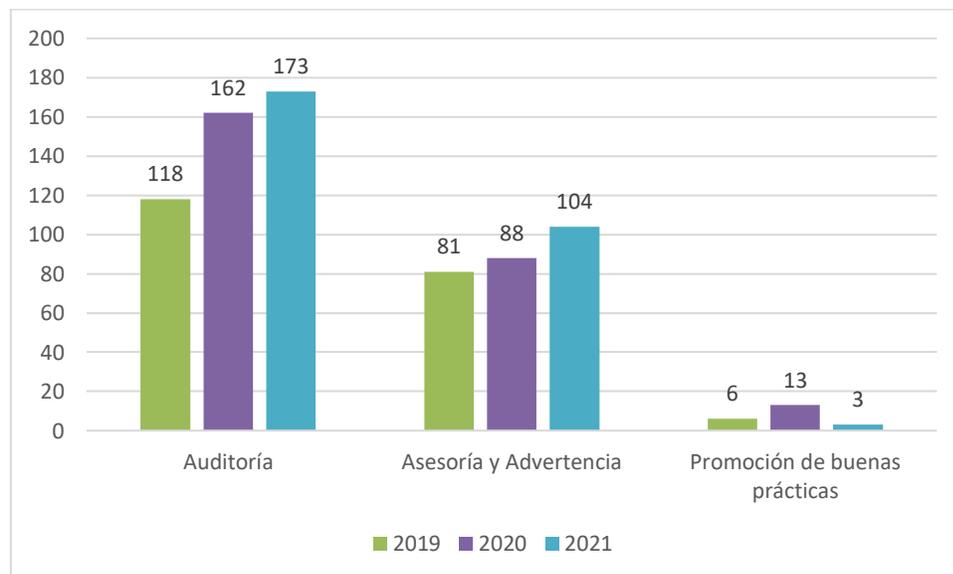
Sobre el Análisis de Leyes y Reglamentos los resultados alcanzaron un 9% para un total de veinticuatro informes, de los cuales se analizaron trece modificaciones a reglamentos, nueve proyectos de ley y dos consultas a reglamentos.



Sobre el Apoyo a la Actividad Académica y el Vínculo Externo, cabe destacar que el porcentaje mostrado es de un 3% del total de informes emitidos y 4% el rubro de Promoción de Buenas Prácticas. Esto se debe a las limitaciones tanto de personal que estuvo atendiendo solicitudes realizadas por autoridades universitarias, así como las limitaciones de presencialidad que derivan de las directrices dictadas en relación con la Pandemia.

Tal y como se indicó anteriormente, En el periodo 2021 se emitieron 280 informes, mientras que para el 2020 fueron 263 y para el 2019 fueron 205. A continuación, se presenta el detalle de estos informes por tipo de servicio brindado, considerando los servicios incluidos en el cuadro No. 7 de este informe.

GRÁFICO No.11
Distribución de los informes emitidos de acuerdo
con los diferentes tipos de servicios del PAO
Periodo 2019-2021



Fuente: Sistema de información de gestión, Contraloría Universitaria.

En este sentido se logra evidenciar con estos resultados que:

- La cantidad de informes emitidos por la Oficina de Contraloría Universitaria se incrementó con respecto al año anterior, situación que también se presenta para el año 2020, lo que demuestra que el proceso de trabajo virtual contribuyó de forma positiva en la prestación de los servicios de auditoría y preventivos.
- Se logra cumplir casi en su totalidad con las metas establecidas en el Plan Operacionalizado 2021 en la atención de los diversos usuarios, sin embargo la salida de tres funcionarios afectaron en la conclusión de las actividades y las horas requeridas para los procesos de auditoría.



- c. Las solicitudes de autoridades universitarias siguen aumentando cada año, por lo que se requiere establecer un proceso de priorización con el fin de ser oportunos en la presentación de los resultados, dada la limitada capacidad operativa actual.
- d. Se ha logrado realizar labores de auditoría tanto en todas las actividades sustantivas de la Universidad, y en los procesos administrativos también, logrando brindar el servicio a los diferentes actores de la comunidad universitaria.

Cabe mencionar que con la promulgación de los objetivos estratégicos de la Universidad de Costa Rica en junio del 2022, se realizan nuevos análisis para el Plan Estratégico, del cual ya ha dado rédito, considerando que se establece el Propósito y la Aspiración que se incluyó en la Introducción de este Informe de Labores.

Así mismo se logran determinar siete riesgos estratégicos institucionales a saber:

1. Brindar servicios inadecuados de acuerdo con la precepción del usuario.
2. Desperdicio o uso indebido de recursos y sistemas institucionales.
3. Diferencias entre los beneficios y responsabilidades a los sectores administrativo y docente, o entre los mismos sectores.
4. Injerencia de entes externos sobre decisiones internas.
5. Poca promulgación y adhesión al propósito y valores institucionales.
6. Proceso de toma de decisiones por las autoridades de forma inoportuna o inadecuada.
7. Sistema de Control Interno desactualizado o inadecuado.

En esta misma línea se establecen los objetivos estratégicos de la OCU en los cuales se basarán los procesos de planificación interna, los cuales se detallan a continuación:

1. Establecer los mecanismos internos para brindar un servicio de excelencia a nuestros usuarios internos y externos.
2. Utilizar las herramientas permitentes para hacer uso adecuado y eficiente de los recursos que se nos asignen.
3. Consolidar los procedimientos internos y el plan de capacitación, con el fin de que los auditores cuenten con el conocimiento y las herramientas requeridas para su labor.
4. Colaborar con la administración activa, dentro de nuestro ámbito de competencia, con el fin de coadyuvar en el buen uso de los recursos universitarios.
5. Brindar los servicios de auditoría, asesoría y buenas prácticas, con el fin de coadyuvar con la mejora del sistema de control interno institucional.
6. Mantener una disposición proactiva, que permita brindar a la Administración Activa insumos que le permitan tomar las decisiones de manera oportuna e informada.

Cabe mencionar que este proceso está alineado a las políticas institucionales, con lo que se pretende colaborar con los procesos institucionales a fin de lograr los objetivos institucionales propuestos por la Administración Activa.



OCU-155-2022

Página 26 de 46

VII. RESULTADOS

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



ANEXO No.1

DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE SERVICIO



DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE SERVICIOS

Estudios de Auditorías en Unidades Específicas: Es una evaluación sistemática e independiente que procura validar en una Unidad Específica 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. La evaluación se puede hacer además sobre los sistemas de información, 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: Es una evaluación sistemática e 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 un procedimiento o asunto específico, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa jurídica y técnica aplicable, con el afán de brindar aportes y recomendaciones que coadyuven al fortalecimiento del control interno y el logro de los objetivos institucionales.

Monitoreo y pruebas específicas: Es una evaluación sistemática e independiente que monitorea y analiza periódicamente la gestión realizada sobre algunos procesos críticos institucionales, considerando las bases de datos de los sistemas de información establecidos y el cumplimiento de normativa, lineamientos o regulaciones establecidas por la Administración.

Análisis de Presuntos Hechos Irregulares: Análisis de las “conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor”.

Seguimientos: Es el proceso que se realiza para determinar si las recomendaciones emitidas y aceptadas se ejecutaron de forma eficaz y eficiente por la Administración dentro de los plazos definidos; así como, de aquellas sugerencias brindadas a la administración como resultado de nuestros servicios preventivos.

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.

Asesoramiento externo: Asesorías realizadas sobre temas dentro del ámbito de competencia de la Oficina de Contraloría Universitaria, ya sea por solicitudes recibidas o situaciones de conocimiento de la Oficina donde se determinó un eventual nivel de riesgo, que se estima importante trasladar de forma oportuna a la administración para su atención.



Advertencias: Servicio preventivo dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la Oficina de Contraloría Universitaria que consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna para su atención.

Opiniones técnicas: Asesorías realizadas para la atención de consultas periódicas sobre aspectos técnicos específicos relacionados con el ámbito de competencia de la Oficina de Contraloría Universitaria, tales como: modificaciones presupuestarias, licitaciones, etc.

Otros servicios de asesoría: *Consiste* en otros servicios de asesoría dentro de los que se incluye el servicio de autorización de libros, que consiste en "...el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito".

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.



***ANEXO No.3:
SEGUIMIENTO A LOS INFORMES***



SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES EMITIDAS

A continuación, se detalla la cantidad de recomendaciones emitidas en cada oficio entregado en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del 2020 al 30 de setiembre del 2021. Cabe rescatar que se dividen en recomendaciones en Proceso y Recomendaciones Terminadas.

Sección: *Administrativa*
Estudio: *SRO.Auditoría sobre aspectos específicos Sede Regional de Occidente 2020*
Oficio: *OCU-R-136-2021* **Fecha:** 11/01/2021
Oficina: Sede Regional de Occidente
Total recomendaciones 10: Proceso: 0 Terminadas: 10

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Auditoría Proyecto Cabecar*
Oficio: *OCU-R-014-2021* **Fecha:** 27/01/2021
Oficina: Vicerrectoría de Docencia
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Auditoría Sede Regional del Pacífico 2019*
Oficio: *OCU-R-168-2020* **Fecha:** 05/11/2020
Oficina: Sede Regional del Pacífico
Total recomendaciones:5 Proceso:0 Terminadas:5

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Auditoría Administrativa ODI*
Oficio: *OCU-R-196-2020* **Fecha:** 06/11/2020
Oficina: Oficina de Divulgación e Información
Total recomendaciones:3 Proceso:0 Terminadas: 3

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Auditoría Administrativa en el CIEP*
Oficio: *OCU-R-227-2020* **Fecha:** 11/10/2020
Oficina: CIEP
Total recomendaciones: 5 Proceso:0 Terminadas: 5



OCU-155-2022
Página 32 de 46

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Monitoreo 2019 Programa de Mejoramiento Institucional- Préstamo Banco mundial*
Oficio: *OCU-R-026-2021* **Fecha:** 05/03/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:4 Proceso:0 Terminadas:4

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Auditoría Administrativa Instituto Clodomiro Picado 2021*
Oficio: *OCU-R-265-2021* **Fecha:** 11/08/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:5 Proceso:5 Terminadas:0

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Monitoreo Fideicomiso UCR-BCR 2019*
Oficio: *OCU-R-27-2021* **Fecha:** 05/03/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:4 Proceso:0 Terminadas:4

Sección: *Administrativa*
Estudio: *Asesoría sobre la gestión para la continuidad servicios públicos ante la emergencia sanitaria*
Oficio: *OCU-R-9-2021* **Fecha:** 02/05/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:6 Proceso:6 Terminadas: 0

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Análisis sobre la aprobación de financiamiento transitorios de presupuesto ordinario y el posterior traslado de fondos del vínculo externo ha fondos corrientes*
Oficio: *OCU-R-106-2020* **Fecha:** 26/01/2021
Oficina: Consejo Universitario
Total recomendaciones:1 Proceso:1 Terminadas:0

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Estados Financieros de la JAFAP 2019*
Oficio: *OCU-R-131-2020* **Fecha:** 18/01/2021
Oficina: Consejo Universitario
Total recomendaciones:7 Proceso:0 Terminadas:4



OCU-155-2022

Página 33 de 46

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Estados financieros e informe gerencial 2020*
Oficio: OCU-R-139-A-2021 **Fecha:** 12/08/2021
Oficina: Consejo Universitario
Total recomendaciones:10 **Proceso:**8 **Terminadas:**2

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Análisis del procedimiento de aprobación de los recursos que financian el equipo para el Posgrado en Ingeniería Eléctrica*
Oficio: OCU-R-140-2020 **Fecha:** 01/01/2021
Oficina: Consejo Universitario
Total recomendaciones:2 **Proceso:**2 **Terminadas:**0

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Estados financieros e informe gerencial dic 2019*
Oficio: OCU-R-142-2020 **Fecha:** 01/01/2021
Oficina: Consejo Universitario
Total recomendaciones:12 **Proceso:**4 **Terminadas:**4

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Estados financieros auditados 2020*
Oficio: OCU-R-144-A-2021 **Fecha:** 23/08/2021
Oficina: Consejo Universitario
Total recomendaciones:1 **Proceso:**1 **Terminadas:**0

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Monitoreo de activos no corrientes 2019*
Oficio: OCU-R-187-2020 **Fecha:** 02/01/2021
Oficina: Contraloría Universitaria
Total recomendaciones:6 **Proceso:**5 **Terminadas:**1

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Monitoreo de pasivos 2020*
Oficio: OCU-R-187-A-2021 **Fecha:** 17/09/2021
Oficina: Contraloría Universitaria
Total recomendaciones:8 **Proceso:**8 **Terminadas:**0



OCU-155-2022
Página 34 de 46

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *Monitoreo de la gestión del Efectivo, Inversiones y Valores 2020*
Oficio: *OCU-R-200-2021* **Fecha:** 30/09/2021
Oficina: Vicerrectoría Administración
Total recomendaciones: 1 **Proceso:** 0 **Terminadas:** 1

Sección: *Contable Financiero*
Estudio: *JAFAP Informe de Labores 2020*
Oficio: *OCU-R-52-A-2021* **Fecha:** 19/05/2021
Oficina: Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo
Total recomendaciones: 8 **Proceso:** 3 **Terminadas:** 5

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: *OCU-R-147-2020* **Fecha:** 08/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones: 1 **Proceso:** 0 **Terminadas:** 1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: *OCU-R-153-2020* **Fecha:** 07/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones: 1 **Proceso:** 0 **Terminadas:** 1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión de cumplimiento prohibiciones regímenes de prohibición y Ded Exc en la UCR*
Oficio : *OCU-R-156-2021* **Fecha:** 20/08/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones: 1 **Proceso:** 1 **Terminadas:** 0

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: *OCU-R-160-2020* **Fecha:** 07/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones: 1 **Proceso:** 0 **Terminadas:** 1



OCU-155-2022
Página 35 de 46

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: OCU-R-161-2020 **Fecha:** 07/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:1 **Proceso:**0 **Terminadas:**1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: OCU-R-165-2020 **Fecha:** 07/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:1 **Proceso:**0 **Terminadas:**1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión de cumplimiento prohibiciones regímenes de prohibición y Ded Exc en la UCR*
Oficio: OCU-R-167-2021 **Fecha:** 25/08/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:1 **Proceso:**0 **Terminadas:**1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Presunto Incumplimiento al Régimen de Dedicación Exclusiva Docente*
Oficio: OCU-R-203-H-2021 **Fecha:** 10/08/2021
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:1 **Proceso:**1 **Terminadas:**0

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Atención de denuncias 2020*
Oficio: OCU-R-204-H-2020 **Fecha:** 18/12/2020
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones:1 **Proceso:**0 **Terminadas:**1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: OCU-R-214-2020 **Fecha:** 07/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones:1 **Proceso:**0 **Terminadas:**1



OCU-155-2022

Página 36 de 46

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: OCU-R-246-2020 *Fecha:* 16/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Estudios Especiales*
Estudio: *Revisión cumplimiento requisitos legales en regímenes de Prohibición y Dedicación Exclusiva*
Oficio: OCU-R-247-2020 *Fecha:* 08/12/2020
Oficina: Rectoría
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: OCU-R-100-2021 *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: OCU-R-101-2021 *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: OCU-R-102-2021 *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: OCU-R-103-2021 *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 1 Terminadas: 0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: OCU-R-104-2021 *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 1 Terminadas: 0



OCU-155-2022

Página 37 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-105-2021* **Fecha:** 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-106-2021* **Fecha:** 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-107-2021* **Fecha:** 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:1 Terminadas:0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-108-2021* **Fecha:** 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-109-2021* **Fecha:** 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-110-2021* **Fecha:** 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-111-2021* **Fecha:** 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1



OCU-155-2022

Página 38 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-112-2021* *Fecha:* 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-113-2021* *Fecha:* 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-114-2021* *Fecha:* 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-115-2021* *Fecha:* 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-116-2021* *Fecha:* 06/02/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-117-2021* *Fecha:* 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-118-2021* *Fecha:* 02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1



OCU-155-2022
Página 39 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-119-2021* *Fecha:*02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones:1 Proceso:1 Terminadas:0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-120-2021* *Fecha:*02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones:1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-121-2021* *Fecha:*02/06/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Atención de inconformidades post-entrega del edificio del CICIMA*
Oficio: *OCU-R-141-2021* *Fecha:*09/09/2021
Oficina: Centro de Informática
Total recomendaciones: 8 Proceso:0 Terminadas: 8

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-152-2021* *Fecha:*16/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-153-2021* *Fecha:*16/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-154-2021* *Fecha:*16/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas: 1



OCU-155-2022
Página 40 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-158-2021* *Fecha:* 16/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-159-2021* *Fecha:* 16/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Evaluación gestión de riesgos del proceso general de compras- OSUM*
Oficio: *OCU-R-162-2020* *Fecha:* 28/01/2021
Oficina: Oficina de Suministros
Total recomendaciones: 3 Proceso:3 Terminadas:0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-163-2021* *Fecha:* 18/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-164-2021* *Fecha:* 18/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-165-2021* *Fecha:* 18/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-168-2021* *Fecha:* 19/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1



OCU-155-2022

Página 41 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-169-2021* *Fecha:* 26/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-173-2021* *Fecha:* 26/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-174-2021* *Fecha:* 26/08/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-178-2021* *Fecha:* 06/09/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-179-2021* *Fecha:* 06/09/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-180-2021* *Fecha:* 06/09/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-181-2021* *Fecha:* 06/09/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso: 0 Terminadas: 1



OCU-155-2022

Página 42 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-188-2021 Fecha: 21/09/2021*
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: *1* Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Evaluación financiera del proyecto vínculo externo del CICAP - ICODER*
Oficio: *OCU-R-205-2021 Fecha: 10/08/2021*
Oficina: Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP)
Total recomendaciones: *1* Proceso: 1 Terminadas: 0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-088-2021 Fecha: 31/05/2021*
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: *1* Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-089-2021 Fecha: 31/05/2021*
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: *1* Proceso: 1 Terminadas: 0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-090-2021 Fecha: 31/05/2021*
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: *1* Proceso: 1 Terminadas: 0

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-091-2021 Fecha: 31/05/2021*
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: *1* Proceso: 0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-092-2021 Fecha: 31/05/2021*
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: *1* Proceso: 0 Terminadas: 1



OCU-155-2022

Página 43 de 46

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-093-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas: 1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-094-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-095-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-096-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-097-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-098-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1

Sección: *Operacional*
Estudio: *Monitoreo de vacaciones*
Oficio: *OCU-R-099-2021* *Fecha:* 31/05/2021
Oficina: Sede Regional de Guanacaste
Total recomendaciones: 1 Proceso:0 Terminadas:1



OCU-155-2022

Página 44 de 46

Sección: *Sistemas Información y TI*
Estudio: *Pruebas de seguridad genéricas a SI- UCR*
Oficio: *OCU-R-041-2022* *Fecha:*01/10/2020
Oficina: Oficina de Suministros
Total recomendaciones:5 Proceso:5 Terminadas:0

Sección: *Sistemas Información y TI*
Estudio: *Auditoría informática al módulo de solicitud de becas y servicios complementarios*
Oficio: *OCU-R-005-2021* *Fecha:*05/10/2020
Oficina: Oficina de Becas y Atención Socioeconómica
Total recomendaciones:2 Proceso:2 Terminadas:0

Sección: *Sistemas Información y TI*
Estudio: *Auditoría Módulo de Ingreso a Carrera- Sist Aplicaciones Estudiantiles*
Oficio: *OU-R-032-2022* *Fecha:*17/09/2021
Oficina: Oficina de Registro e Información Estudiantil
Total recomendaciones:7 Proceso:7 Terminadas:0



***ANEXO No.4:
SEGUIMIENTO Y DISPOSICIONES GIRADAS POR LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA***



Seguimiento de disposiciones giradas por la Contraloría General de la República

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 emitidos por la CGR desde el año 2010 hasta la fecha, el sistema presenta los siguientes pendientes:

CUADRO No. 20

Table with columns: Fecha emisión, Informe, Asunto, Referencia, Disposición, Estado, Tipo, Id específico. It lists various administrative reports and their corresponding dispositions, tracking their status and type.

Recopilado de la página de la CGR del Sistema de consulta sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones el 30 de marzo del año 2022.