

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL  
AUDITORÍA UNIVERSITARIA  
INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2025**

**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
INFORME ANUAL DE LABORES DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,  
PERIODO 2024**

**ALAJUELA**

**MARZO, 2025**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
1.1. Origen.....	5
1.2. Objetivo.....	6
1.3. Alcance.....	6
1.4. Contenido del Informe.....	7
<b>2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA UNIVERSITARIA.....</b>	<b>7</b>
2.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD), instituciones fusionadas.....	8
2.1.1. Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF).....	8
2.1.2. Colegio Universitario para el Desarrollo y Riesgo del Trópico Seco (CURDTS).....	8
2.2. Capacitación.....	9
2.3. Sistemas de auditoría.....	11
2.4. Instrumentos de auditoría.....	12
2.5. Nombramiento de personal.....	13
2.6. Seguimiento al Plan Estratégico.....	14
2.7. Monitoreo del sistema de declaraciones juradas de bienes.....	14
2.8. Programa de aseguramiento de la calidad de la Auditoría.....	15
2.9. Otras labores administrativas.....	16
<b>3. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>17</b>
3.1. Servicios brindados.....	17
3.1.1. Servicios de auditoría.....	18
3.1.2. Atención de consultas.....	20
3.1.3. Atención de Denuncias.....	20
3.1.4. Relaciones de Hechos.....	20
3.2. Servicios Preventivos.....	21
3.2.1. Autorización de Libros.....	21
3.2.2. Advertencias.....	22

3.2.3. Asesorías.....	22
<b>4. INDICADORES DE GESTIÓN.....</b>	<b>22</b>
4.1. Cumplimiento a plan de trabajo.....	23
4.2. Cursos de capacitación.....	26
4.3. Presupuesto ejecutado.....	27
<b>5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y/O DISPOSICIONES.....</b>	<b>28</b>
5.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria.....	28
5.2. Advertencias giradas a la Administración y otros, que son objeto de seguimiento.....	29
5.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración..	29
<b>6. ASUNTOS RELEVANTES DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.....</b>	<b>30</b>
<b>7. CONCLUSIONES.....</b>	<b>31</b>

### ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resumen de actividad y participantes sobre capacitación.....	10
Tabla 2 Servicios brindados.....	17
Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio.....	19
Tabla 4 Libros Legalizados por Dependencia y Sede.....	21
Tabla 5 Presupuesto anual asignado.....	27
Tabla 6 Disposiciones de la Contraloría General de la República.....	29

### ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Visualización del sistema en SIGU.....	12
Figura 2 Seguimiento al Plan Estratégico.....	14
Figura 3 Tipos de Informes.....	18
Figura 4 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo.....	24
Figura 5 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría.....	25
Figura 6 Cursos de capacitación por series y horas.....	26
Figura 7 Presupuesto Ejecutado.....	27

---

**INFORME DE AUDITORÍA AU-02-2025**  
**INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INFORME ANUAL DE LABORES DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA UNIVERSITARIA,**  
**PERIODO 2024**

Referencia:

*Informe de Auditoría AU-02-2025, remitido al Consejo Universitario mediante la carta AU-188-2025 del 27 de marzo de 2025.*

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Origen**

El Informe se presenta en atención al Plan Anual de Trabajo, con el propósito de cumplir lo dispuesto en el inciso g), artículo 22 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, el inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la UTN<sup>1</sup> (EOUTN), artículo 31 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria<sup>2</sup> (ROFAU) y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>3</sup>, relativa a los informes de desempeño que indica:

El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

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

---

<sup>1</sup> El inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico establece: “Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos.”.

<sup>2</sup> Publicado en La Gaceta N 100 del día 27 de mayo 2014.

<sup>3</sup> Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

La norma 2.5 de los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría<sup>4</sup>, señala:

2.5.2. Remitir al jerarca, al 31 de marzo de cada año, un informe anual con corte al 31 de diciembre anterior, del estado de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, a que se refiere el inciso g) del artículo N. 22 de la Ley General de Control Interno.

Dicho informe lo elaborará con base en la información que la Contraloría General de la República proporcione por los medios pertinentes.

## **1.2. Objetivo**

Informar al Consejo Universitario como superior jerárquico de la Auditoría Universitaria, sobre la ejecución del Plan de Trabajo y otras labores de la Auditoría en el 2024, en cumplimiento de la Ley General de Control Interno, el Estatuto Orgánico de la UTN y demás normativa relacionada.

## **1.3. Alcance**

El presente Informe incluye las labores realizadas durante el 2024<sup>5</sup> sobre los estudios de auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria y aquellos a solicitud expresa de la Contraloría General de la República; así como, el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la propia Auditoría y se informa sobre las disposiciones emanadas por el órgano contralor.

A inicios del 2024, la Auditoría dispuso a tiempo completo del siguiente personal: un Auditor General, una Asesora Especialista en Derecho, dos Jefatura de Área<sup>6</sup> y siete Asistentes de Auditoría. Cabe señalar que en segundo año consecutivo la Auditoría no cuenta con una Asistente Administrativa<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Resolución R-DC-144-2015 del 13 de noviembre 2015 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 242 del 14 de diciembre de 2015.

<sup>5</sup> Mediante carta AU-039-2024 del 31 de enero 2024 se remite el Plan Anual de Trabajo del 2024 y con la carta AU-410-2024 del 2 de octubre 2024, se informa al Consejo Universitario sobre el avance y modificación al Plan de Trabajo.

<sup>6</sup> La jefatura de Área Auditoría Financiera se nombra a partir de diciembre de 2023.

<sup>7</sup> Mediante carta R 822-2023 del 06 de junio de 2023, se autoriza el permiso sin goce de salario a partir de julio 2023 por un periodo de un año y se prórroga por otro año (1 de julio 2024 al 30 de junio 2025), según carta R-896-2024. La persona que sustituye se nombra a partir del 16 de febrero de 2024 y presenta renuncia a partir del 26 de setiembre de 2024, según carta R-1499-2024,

#### **1.4. Contenido del Informe**

El Informe brinda un resumen de las labores sustantivas y la gestión administrativa, realizadas por la Auditoría Universitaria en el 2024, conforme al ordenamiento legal y técnico. Dentro de la labor sustantiva se agrupan: los servicios de auditoría (financiera, operativa, especial y denuncias), los servicios preventivos (asesorías, advertencias, autorización de libros y consultas) y el seguimiento al sistema de control interno (recomendaciones y/o disposiciones, advertencias y acuerdos). Como complemento en la labor administrativa y gestión gerencial que requiere toda dependencia para su funcionamiento, se coordinaron las actividades del proceso administrativo propio de la actividad de auditoría.

Con fundamento en lo anterior, se presenta al Consejo Universitario, para su conocimiento y análisis<sup>8</sup>, el Informe Anual de Labores de la Dirección General de Auditoría Universitaria del 2024.

## **2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

Dentro de las acciones para apoyar el mejoramiento continuo de la Auditoría Universitaria durante el 2024, se realizan actividades de planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control sobre la gestión de la Dirección, las cuales, corresponden a labores administrativas necesarias para el proceso de auditoría; se continuó con el trabajo de la gestión documental de las Auditorías Internas de las instituciones fusionadas en la UTN, así como la actualización de conocimientos del personal de auditoría, se continúan acciones sobre los sistemas de información en el ámbito operativo que se utiliza en el proceso de auditoría, mensualmente se actualiza la información sobre productos y servicios que brinda la Auditoría y otra información requerida por la Red Interinstitucional de Transparencia (RIT) para garantizar acceso a la información de carácter público, se emiten instrumentos de trabajo, se realizan gestiones para el nombramiento de personal en las plazas de asistencia administrativa y suplencia de un asistente de auditoría, se brinda seguimiento al plan estratégico de la Auditoría,

---

<sup>8</sup>El inciso o) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la UTN, establece como función del Consejo Universitario: “Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos.”

se revisa el estado de las declaraciones juradas de bienes que presentan los funcionarios ante la CGR.

A continuación, se presenta en detalle las gestiones administrativas que se realizan durante el 2024:

## **2.1. Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD), instituciones fusionadas**

Como parte de la colaboración y coordinación con el Archivo Institucional, se dispuso una funcionaria, para continuar con la asistencia técnica sobre los trámites pendientes de los documentos de los archivos que se conservaban como Auditores Internos de las instituciones fusionadas en la UTN. Como parte de las acciones realizadas, se encuentran las siguientes:

### **2.1.1. Centro de Formación de Formadores y Personal Técnico para el Desarrollo Industrial de Centroamérica (CEFOF)**

Mediante carta DGAN-CNSED-153-2023 del 27 de julio de 2023 suscrita por la secretaria de la Comisión Nacional de Selección Eliminación de Documentos (CNSED) remite el acuerdo 7 de la Sesión N. 16-2023 celebrada el 13 de julio de 2023 donde se declaran con valor científico - cultural, entre otros, el sub fondo de Auditoría Interna para varias series documentales. Asimismo, la funcionaria que brinda apoyo técnico a la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)<sup>9</sup> indica que el último trámite realizado es la recepción de la carta de la CNSED y a la fecha no se ha solicitado la eliminación de los documentos.

### **2.1.2. Colegio Universitario para el Desarrollo y Riesgo del Trópico Seco (CURDTS).**

En carta DGAN-CNSED-025-2024<sup>10</sup> se conoce el Acuerdo 03 de la Sesión N. 03-2024 celebrada el 08 de febrero de 2024 por la CNSED declaran con valor científico cultural varias series documentales del antiguo CURDTS. Asimismo, la Encargada del Archivo Periférico Sede

<sup>9</sup> Consulta realizada mediante correo electrónico el 05 de marzo de 2025.

<sup>10</sup> Del 13 de febrero de 2024.

Guanacaste<sup>11</sup> comenta que a la fecha no se ha realizado ninguna gestión posterior a la aprobación de la Tabla de Plazos debido a que el Archivo Periférico tiene casi dos años de no tener una persona en el departamento.

## 2.2. Capacitación

En atención a la norma 105 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>12</sup>, relativa a la competencia y pericia del personal que participa en el proceso de auditoría, esta Dirección de Auditoría Universitaria dispone del Plan de Capacitación AU-SG-03-PLA<sup>13</sup>, el cual tiene como objetivo ejecutar acciones de capacitación para apoyar a que el personal de la Auditoría Universitaria fortalezca las competencias técnicas y profesionales de forma eficiente y eficaz para el desarrollo de las labores de auditoría.

A su vez, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, en el artículo 18 demanda al Auditor General y al personal de la Auditoría Universitaria, a cumplir y mantener su compromiso de formación y capacitación, sin perjuicio de la obligación de actualización constante, que compete a cada servidor público, para brindar un servicio de calidad.

En el 2024 se realizaron actividades de capacitación de las cuales, la totalidad de los temas de la capacitación recibida es atinente a las funciones propias de la labor auditoría y en estrecha relación a la detección de necesidades del personal, ejecución del Plan anual de trabajo, y otras medidas de mejoramiento, indicadas por las jefaturas en las evaluaciones del desempeño.

Con el presupuesto asignado para el rubro de capacitación se tramitan tres actividades de capacitación distribuido para 6 participantes en las series de Auditoría y Material Legal. [Ver Anexo 1 Capacitación Externa.](#)

De igual forma, se brinda espacio para participar en actividades gratuitas de forma virtual, además, algunos funcionarios lo hacen en eventos de capacitación sufragado de su propio

<sup>11</sup> Consulta realizada mediante correo electrónico el 25 de febrero de 2025.

<sup>12</sup> Resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014 emitida por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

<sup>13</sup> Comunicado en Circular AU-011-2020 del 15 de julio de 2020.

peculio. En este tipo de capacitación se efectuaron ocho actividades distribuidas en 10 participantes<sup>14</sup> en las series de Auditoría, Contratación Administrativa, Control Interno, Otros y Tecnología. [Ver Anexo 2 Otras capacitaciones.](#)

Por otra parte, se promueven 19 actividades (charlas o *webinars* gratuitos) distribuidos en 64 participaciones en las series de Auditoría, Contratación Administrativa, Contabilidad y Finanzas Públicas, Habilidades Gerenciales, Materia Legal, Otros, Recursos Humanos y Tecnología. [Ver Anexo 3 Charlas y/o Webinars gratuitos.](#)

En síntesis, los funcionarios participan en 30 actividades de capacitación distribuidos en 80 participaciones y 9 series, como se detalla a continuación:

**Tabla 1 Resumen de actividad y participantes sobre capacitación**

Serie	Cantidad de Participación	Cantidad de Actividades
Materia Legal	8	2
Auditoría	21	8
Contratación Administrativa	8	6
Contabilidad y Finanzas Públicas	2	1
Habilidad Gerencial	6	2
Otros	11	4
Recursos Humanos	1	1
Tecnología	22	5
Control Interno	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>30</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

<sup>14</sup> El personal de Auditoría puede participar en más de una actividad, de acuerdo a la necesidad y/o requerimiento.

### 2.3. Sistemas de auditoría

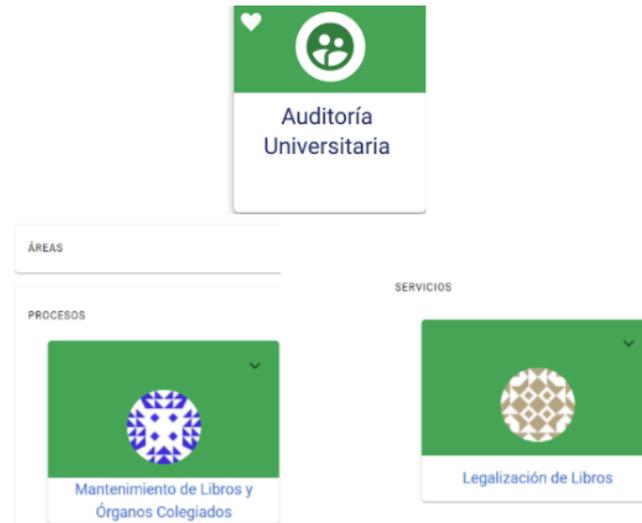
Ante la salida del Sistema AudiNet Planning en el 2024<sup>15</sup>, la Auditoría se ha abocado a buscar soluciones para llevar a cabo sus procesos y desarrollo de sus servicios. Ante lo cuál, se ha venido trabajando con la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información (DGTI), en buscar soluciones para almacenar la información relativa al proceso de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Universitaria, sin embargo, al requerirse un sistema donde participe activamente la Administración y la Auditoría conlleva un desarrollo particular, además del escaso recurso humano en la DGTI para su desarrollo han limitado concretar este proyecto, sin embargo, para el desarrollo y documentar en los legajos y expedientes de los servicios de auditoría y servicios preventivos se logra migrar a cero papel, con el trabajo colaborativo de las herramientas de google y la capacitación brindada por DGTI.

A la vez que se trabaja con DGTI para el desarrollo del sistema proceso de libros en el Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU), que consta de dos módulos definidos como **Servicios** para documentar la gestión de la solicitud por parte de los usuarios que requieran un libro autorizado y el módulo de **Proceso** para documentar la labor de revisión, control general e individual de los libros, asignación de asientos y otros, requeridos en los trámites de apertura y cierre de libros y registros que lleva la Administración, para el 2024 el desarrollo de los módulos se encuentra en un avance del 75%.

---

<sup>15</sup> Circular AU-001-2024 del 5 de enero de 2024.

Figura 1 Visualización del sistema en SIGU



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

De igual forma, en coordinación con la DGTI se lleva a cabo el proyecto de una solución informática para el registro de tiempo semanal del personal de auditoría, el cual, se pone en marcha en abril 2024<sup>16</sup> y consta de 2 módulos: Ejecución del Plan de trabajo anual de la Auditoría Universitaria (PAT) para pasar de la planificación al desarrollo de los estudios y/o proyectos y otro, Control de Tiempo Semanal (CTS) para el registro y elaboración de los reportes semanales de control de tiempo del personal y generar los reportes necesarios para los indicadores y toma de decisiones.

#### 2.4. Instrumentos de auditoría

En el 2024, se emiten como instrumentos internos de trabajo, dos lineamientos relativos a, la utilización del google drive para resguardar la información que emite la oficina productora y otro, en apoyo a la cultura de control interno con el fin identificar acciones mediante las cuales la Auditoría Universitaria sensibiliza en materia de control interno al jerarca, Consejos de Sede y titulares subordinados de la Universidad Técnica Nacional a través de sus servicios,

<sup>16</sup> Circular AU-004-2024 del 20 de marzo 2024.

coadyuvando en el fortalecimiento del sistema de control interno en la Universidad. [Ver Anexo 4 Instrumentos Internos.](#)

## 2.5. Nombramiento de personal

Mediante cartas R-822-2023<sup>17</sup> y R-896-2024<sup>18</sup> se autoriza permiso sin goce de salario a la funcionaria que desempeña el puesto de Asistente Administrativa 3. Asimismo, en carta R-259-2024 se nombra una persona para el periodo del 16 de febrero al 30 de junio de 2024, y se prórroga el nombramiento mediante carta R-896-2024 para el periodo 01 de julio 2024 al 30 junio de 2025, sin embargo, ante renuncia presentada mediante carta R-1499-2024<sup>19</sup> se avala la renuncia de la funcionaria que ocupaba el puesto a partir del 26 de setiembre de 2024.

En vista de lo anterior, en carta AU-378-2024<sup>20</sup> se solicita al Área de Reclutamiento, Selección e Inducción de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano las personas elegibles para el puesto de Asistente Administrativa 3, en el cual, luego de realizar el proceso correspondiente se solicita<sup>21</sup> nombrar a la persona elegida, sin embargo, mediante correo electrónico del 2 de octubre desestima el nombramiento. Por consiguiente, mediante carta AU-425-2024<sup>22</sup> se remite de nuevo el pedimento de personal para el trámite correspondiente. El Área de Reclutamiento Selección e Inducción de la DGDH se encuentra realizando el proceso administrativo correspondiente.

De igual forma, en carta R-028-2024<sup>23</sup> se autoriza permiso sin goce de salario a una funcionaria que desempeña el puesto de Técnico Profesional 2<sup>24</sup>, puesto Asistente de Auditoría y en carta R-166-2024<sup>25</sup> se prórroga el nombramiento de un funcionario por dicho periodo. [Ver Anexo 5 Nombramientos Interinos.](#)

---

<sup>17</sup> del 06 de junio de 2023.

<sup>18</sup> del 30 de mayo de 2024.

<sup>19</sup> Del 17 de setiembre de 2024.

<sup>20</sup> Del 12 de setiembre de 2024.

<sup>21</sup> En carta RSI-363-2024 del 20 de setiembre de 2024.

<sup>22</sup> Del 15 de octubre de 2024.

<sup>23</sup> Del 09 de enero de 2024.

<sup>24</sup> A partir del 16 de febrero al 16 agosto de 2024.

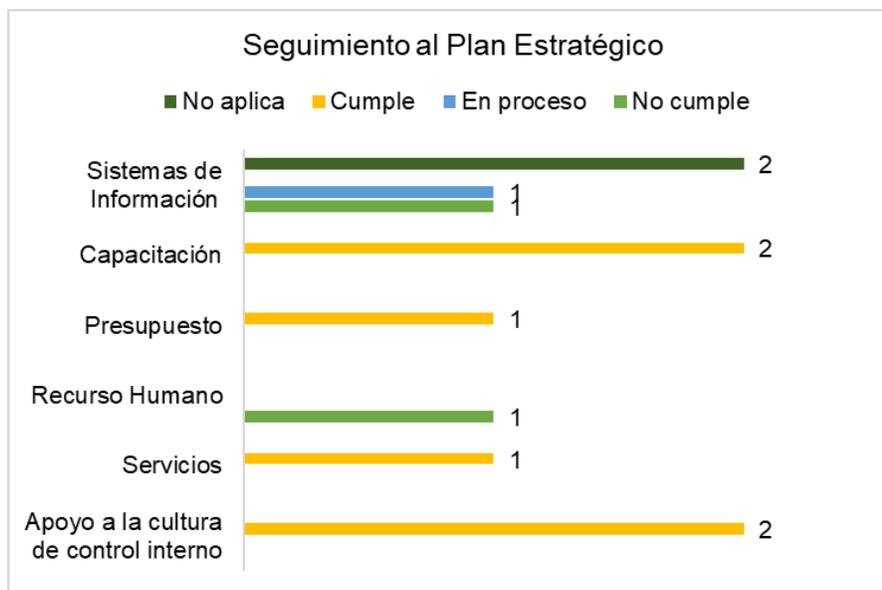
<sup>25</sup> Del 06 de febrero de 2024.

## 2.6. Seguimiento al Plan Estratégico

El seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Estratégico de la Auditoría Universitaria 2019-2025<sup>26</sup> (PEAU), determina lo siguiente:

Se definen seis factores estratégicos con sus planes de acción, para once metas, de las cuales en el 2024 se tienen seis metas cumplidas, dos no cumplidas, dos no aplica y una en proceso, las definidas no aplica corresponden al factor de sistema de información, específicamente el sistema AudiNet que salió de funcionamiento. [Ver Anexo 6 Seguimiento al Plan Estratégico.](#)

**Figura 2 Seguimiento al Plan Estratégico**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

## 2.7. Monitoreo del sistema de declaraciones juradas de bienes

De acuerdo a las “Directrices Generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de la Unidades de Recursos Humanos”<sup>27</sup>, establece en el artículo 5 el deber de la Auditoría de revisar que las unidades de recursos humanos, estén

<sup>26</sup> El Plan Estratégico de la Auditoría se remite al Consejo Universitario y Rectoría con la carta AU-121-2019 del 28 de marzo 2019.

<sup>27</sup> Resolución R-DC.66-2009 del 15 de octubre de 2009.

cumpliendo en registrar los datos y se realicen en el plazo de ley. A continuación, se presenta por cargo de los funcionarios que se actualizan los datos, presentan tarde o no presenten las Declaraciones Juradas y otros movimientos:

En total se realizan 27 revisiones en el Módulo de Recursos Humanos-CGR, de las cuales, solo una incumple con las acciones. Asimismo, mediante la Transcripción de Acuerdo 280-2024, designan las personas Representantes del Sector Productivo Temporales ante el Consejo Sede Central<sup>28</sup>, de las personas nombradas, tres de ellos debían presentar declaración ante la Contraloría General de la República, sin embargo, uno está pendiente de realizar el trámite y otro, no se encuentra registrado como declarante, debido a que el día que se realiza el ingreso al sistema presenta la renuncia, por lo que, se consultó a la CGR y se definió como movimiento no obligatorio, por ende, queda como no registrado<sup>29</sup> en el sistema. [Ver Anexo 7 Funcionarios que presentan la Declaración Jurada posterior a lo establecido por ley.](#)

## 2.8. Programa de aseguramiento de la calidad de la Auditoría

En atención a la norma 1.3 “Aseguramiento de la calidad” de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (NEAISP), el Plan Estratégico 2019-2025 incluye una meta orientada a la implementación del programa de aseguramiento de calidad y el Informe de Evaluación Externa del 2020, incluye dos recomendaciones al respecto.

De igual forma, el artículo 29 del ROFAU sobre el programa de calidad establece que “El Auditor General deberá establecer los criterios mínimos necesarios para disponer de un programa de aseguramiento de calidad para la Auditoría Universitaria, el cual, evalúe todos los procesos de la actividad de auditoría, conforme con las directrices y normativa técnica emitidas por la Contraloría General de la República.”

Por lo que, a pesar de la falta de recurso humano se asigna una labor administrativa para elaborar el programa de calidad de la Auditoría Universitaria; para lo cual el equipo a cargo, establece un plan de trabajo del proyecto, compuesto por cinco procedimientos orientados a la elaboración del programa de aseguramiento y mejora continua de la calidad de la Auditoría

<sup>28</sup> Periodo del 07-08-2024 al 31-12-2024.

<sup>29</sup> Consulta realizada al Área de Control y Seguimiento de la DGDH el 27 de febrero de 2025.

Universitaria, identificación de los procesos que se llevan a cabo para la ejecución de los servicios de la Auditoría Universitaria, comparación de la normativa interna con base a los requerimientos obligatorios dispuestos en la normativa legal y técnica aplicable, para cada proceso de los servicios de la Auditoría Universitaria, se establecen los estándares esenciales de calidad, sus indicadores y criterios; así como los instrumentos requeridos para la puesta en marcha de un programa estructurado y sistemático de aseguramiento y mejora de la calidad, se elabora una propuesta de política de calidad y sus objetivos.

A la fecha se tiene un 90% de avance en la elaboración del programa, debido a que el programa de calidad propuesto contiene 22 instrumentos y el plan de acción, que se encuentran en revisión del Auditor General para su aprobación.

## **2.9. Otras labores administrativas**

Como parte de la gestión de una dirección para su funcionamiento, también se realizan otras labores de índole administrativo como: ajustar los instrumentos de teletrabajo para el seguimiento y control de las actividades del personal de auditoría en la modalidad de teletrabajo<sup>30</sup>, el cual se complementa con el control de tiempo semanal según la Circular AU-004-2024. Conforme con la solicitud del Área de Análisis Ocupacional se revisa el perfil de los cargos del personal de Auditoría. Se gestiona y lleva el control del presupuesto de la Auditoría Universitaria, el inventario anual de activos de la oficina, el control de vacaciones del personal, el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso para los puestos (Asistente Administrativa 3 y Técnico Profesional 2), y la actualización de información de auditoría en la página de internet o web institucional. También, se asigna como labor administrativa la elaboración del procedimiento para la definición y actualización del universo auditable de la Auditoría Universitaria, estableciendo un plan de trabajo del proyecto y en octubre 2024 se dispone de la propuesta<sup>31</sup>.

---

<sup>30</sup> Circular AU-12-2024

<sup>31</sup> Formalizado mediante Circular AU-001-2025

### 3. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE AUDITORÍA

Las labores realizadas forman parte de un proceso sistemático de planificación para la actividad de auditoría interna, que cubre el ámbito estratégico y operativo de la Auditoría Universitaria, por lo que la Dirección cuenta con el Plan Estratégico 2019–2025, el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2024, el Plan de Mejoras y se realiza la planificación puntual para los servicios de auditoría.

En carta AU-039-2024 del 31 de enero de 2024 se remite al Consejo Universitario el Plan Anual de Trabajo 2024 y se ingresa a la plataforma informática Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la CGR. Asimismo, mediante carta AU-410-2024 del 2 de octubre de 2024 se remite el avance y modificación del Plan de Trabajo de la Auditoría, refiriéndose a los servicios sustantivos (servicio de auditoría, servicios preventivos, seguimiento de recomendaciones y relaciones de hechos) y gestión administrativa que presta la actividad de auditoría interna.

#### 3.1. Servicios brindados

La Auditoría Universitaria realiza ciento setenta y cuatro (174) productos derivados de los servicios que brindó durante el 2024, estos servicios se desglosan a continuación:

**Tabla 2 Servicios brindados**

Tipos de Servicios	Cantidad
<b>Servicios preventivos</b>	
Autorización de Libros	132
Advertencias	1
Asesorías	4
Seguimiento a advertencias y otros	2
<b>Servicios de Auditoría</b>	

Tipos de Servicios	Cantidad
Informes de Auditoría	16
Denuncias <sup>32</sup>	19
<b>TOTAL</b>	<b>174</b>

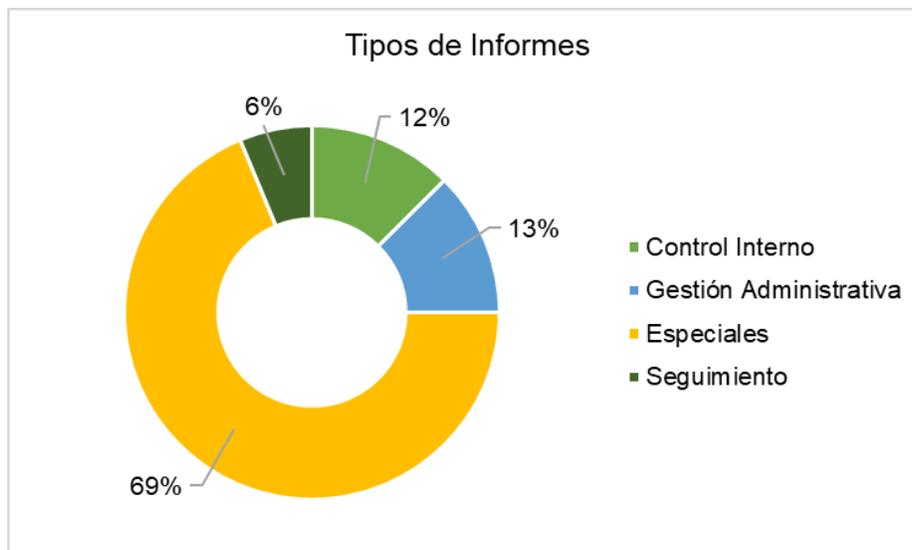
Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 3.1.1. Servicios de auditoría

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a posteriori y en atención a las perspectivas establecidas en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico 2022-2026 (PIDE UTN), la Auditoría Universitaria suministró Informes de Auditoría a la Administración Activa, que versan sobre las operaciones ejecutadas, los cuales derivan en Informes de Seguimiento de Recomendaciones e Informe de Control Interno. [Ver Anexo 8 Informes de Auditoría.](#)

Durante el 2024 se emiten 16 informes de Auditoría, en la siguiente gráfica se muestra de forma global los tipos de informes atendidos:

**Figura 3 Tipos de Informes**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

<sup>32</sup> La valoración determina 17 casos cuya investigación se inicia en el 2023 y concluirá en el 2024.

A manera de resumen, los Informes de auditoría se distribuyen en: Informes de control interno, Informes de seguimiento de recomendaciones e Informes de gestión administrativa propios de la actividad de auditoría interna, adicionalmente, en los servicios de auditoría se realizan estudios especiales de auditoría (Relaciones de Hechos y Asesoría<sup>33</sup>), tal y como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 3 Informes de Auditoría por tipo de servicio**

Tipos de Servicios	Cantidad
<b>Servicios de Auditoría</b>	
<u>Informes de control interno</u>	
Informes: AU-01-2024 y AU-06-2024.	2
<u>Informes de seguimiento de recomendaciones</u>	
Informe AU-04-2024	1
Informes especiales	
Informes (Relación de Hechos): AU-03-2024, AU-08-2024, AU-09-2024, AU-10-2024, AU-11-2024, AU-12-2024, AU-13-2024, AU-14-2024, AU-15-2024 y AU-16-2024	11
Informes (Asesoría): AU-07-2024	
Atención y valoración de denuncias	19
<b>PARCIAL</b>	<b>33</b>
<b>Labores administrativas</b>	
<u>Informes de Gestión propia de la actividad de auditoría interna</u>	
Informe: AU-02-2024 y AU-05-2024	2
<b>PARCIAL</b>	<b>2</b>

<sup>33</sup> Realizado en conjunto con la CGR en atención a solicitud mediante carta N. 17054 (DFOE-IAF-0479)

Tipos de Servicios	Cantidad
TOTAL	35

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

### 3.1.2. Atención de consultas

La Auditoría Universitaria no lleva un control estadístico para la atención de consultas, sin embargo, estas se realizan por lo general, en forma verbal a través de llamadas telefónicas y reuniones virtuales o presenciales, con distintas autoridades universitarias en materia de control interno o por funcionarios que realizan consultas específicas sobre trámites internos del proceso de autorización de libros. También se atienden consultas de órganos externos de control y fiscalización que por lo general solicitan información o documentación sobre asuntos puntuales.

### 3.1.3. Atención de Denuncias

La Auditoría Universitaria durante el 2024 concluye la investigación de varias denuncias trasladadas el año anterior por la Contraloría General de la República, para lo cual, se lleva a cabo el proceso de valoración que determinó la admisibilidad y la necesidad de realizar una investigación para cada caso en particular; lo anterior, fue comunicado oportunamente al órgano contralor. [Ver Anexo 9 Denuncias.](#)

### 3.1.4. Relaciones de Hechos

Los estudios especiales se refieren a relaciones de hechos, de las denuncias trasladadas por la CGR se derivan nueve Informes de Relación de Hechos, de los cuales ocho se remiten al órgano contralor y uno al Rector. También se realiza otro informe de relación de hechos derivado del Proceso de legalización de libros que se remite al Decano respectivo. [Ver Anexo 8 Informes de Auditoría.](#)

### 3.2. Servicios Preventivos

Como parte de los estudios de auditoría con carácter a priori, se presentan los servicios desarrollados en el 2024, donde se brinda garantía razonable de la autenticidad de los registros e información consignada en los libros autorizados; además se determina posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones de la Administración.

#### 3.2.1. Autorización de Libros

En el servicio de autorización de libros se realizaron ciento treinta y dos (132) procedimientos de apertura y cierre de los libros, que contemplaron libros de registros, actas de órganos colegiados, bitácoras de seguridad, registros contables, entre otros. [Ver Anexo 10 Libros Legalizados.](#)

Importante que durante el 2024 se brinda servicio a 18 dependencias de la Universidad, entre ellas: Consejo Universitario y Sedes, Áreas de Gestión Administrativa y Comisiones, a continuación se detalla la sede y cantidad de dependencias:

**Tabla 4 Libros Legalizados por Dependencia y Sede**

Sede	Cantidad Dependencias
Administración Universitaria	6
Sede Atenas	4
Sede Central	3
Sede Guanacaste	2
Sede Pacífico	3
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Asimismo, como apoyo a la cultura de control interno además de estos servicios, también se elaboran dos infografías<sup>34</sup> relativas al cambio de autoridades universitarias, informando las acciones que se deben llevar a cabo para los cambios de las personas responsables y

<sup>34</sup> Disponibles para consulta en el sitio web institucional, dirección electrónica: <https://www.utn.ac.cr/proceso-legalizacion-libros>.

custodias de los libros autorizados<sup>35</sup>; además, otra infografía relativa a la custodia y conservación de los libros autorizados<sup>36</sup>.

### 3.2.2. Advertencias

Para el fortalecimiento del sistema y cultura de control interno mediante una (1) carta de advertencia, se aportó a la Administración información relevante sobre posibles consecuencias o prevenciones en el tema relativo a la unificación de expedientes de personal de la Universidad. [Ver Anexo 11 Advertencias.](#)

### 3.2.3. Asesorías

Para el fortalecimiento del sistema y cultura de control interno mediante cuatro (4) cartas de asesoría, se aportó a la Administración información relevante u observaciones en temas como: modificación a la Ley 6227 sobre autorizar la celebración de sesiones virtuales a los órganos colegiados y aplicación a la UTN, entrada en vigencia de la Ley protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, además sobre adopción de medidas cautelares en el marco de la investigación o procedimientos administrativos, específicamente del personal de las auditorías internas y reglamento de gastos de viaje de transporte de la Universidad. [Ver Anexo 12 Asesorías.](#)

## 4. INDICADORES DE GESTIÓN

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

El cálculo y análisis de indicadores sirve para tomar medidas correctivas y realizar predicciones futuras de su comportamiento; ayudan en la planificación de actividades, en su control y

<sup>35</sup> Comunicadas mediante Circulares AU-006-2024 del 11 abril de 2024 y AU-09-2024 del 20 de junio de 2024.

<sup>36</sup> Comunicada mediante Circular AU-014-2024 del 20 de noviembre de 2024.

evaluación (rendición de cuentas) y en la predicción de resultados o impactos que se pueden obtener a mediano y largo plazo.

Conforme con la norma 1.3.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, inciso e) "*Medición y análisis de indicadores de gestión*", se realiza la medición de los siguientes indicadores de gestión:

- ✓ Cumplimiento del plan de trabajo anual, considerando la cantidad de actividades realizadas versus las actividades planificadas para el periodo. Debido a la estructura del Plan de Trabajo este indicador se muestra según el tipo de servicio y los productos que conforman cada grupo.
- ✓ Cursos de capacitación por serie versus las horas invertidas por serie.
- ✓ Porcentaje del presupuesto ejecutado, que incluye el presupuesto anual versus el presupuesto ejecutado.

#### **4.1. Cumplimiento a plan de trabajo**

El Plan Anual de Trabajo (PAT) comprende la realización de servicios preventivos y servicios de auditoría, los cuales, se llevaron a cabo en diferentes ámbitos de acción de la Universidad. Estos dos tipos de servicio corresponden a variables cualitativas; seguidamente se presenta la cantidad de productos distribuidos en cada tipo de servicio.

##### Indicador de cantidad por tipo de servicio preventivo establecido en el PAT.

Los servicios preventivos se realizaron a través de los siguientes medios: cartas de autorización para diferentes libros con observaciones y coordinaciones realizadas con los enlaces establecidos para cada dependencia y órgano colegiado a nivel institucional, cartas de advertencia dirigidas al jerarca o titulares subordinados con sugerencias u observaciones en temas específicos y cartas de asesoría con análisis realizado como insumo para apoyar la toma de decisiones en temas específicos, los cuales, no son vinculantes para quien los recibe; adicionalmente, se incluyen cartas para el seguimiento a advertencias para recordar a los

titulares subordinados o jerarca sobre su avance y grado de cumplimiento, así como, cartas para el seguimiento de acuerdos con el fin de contribuir con la Rectoría en la vigilancia de su responsabilidad por ejecutar o cumplir los acuerdos firmes del Consejo Universitario.

Seguidamente se muestra la distribución relativa de los tres tipos de servicios preventivos (advertencias, asesorías y autorización de libros) planificados y brindados a través de cartas y las cartas realizadas para el seguimiento a advertencias y otros.

**Figura 4 Distribución absoluta por tipo de servicio preventivo**



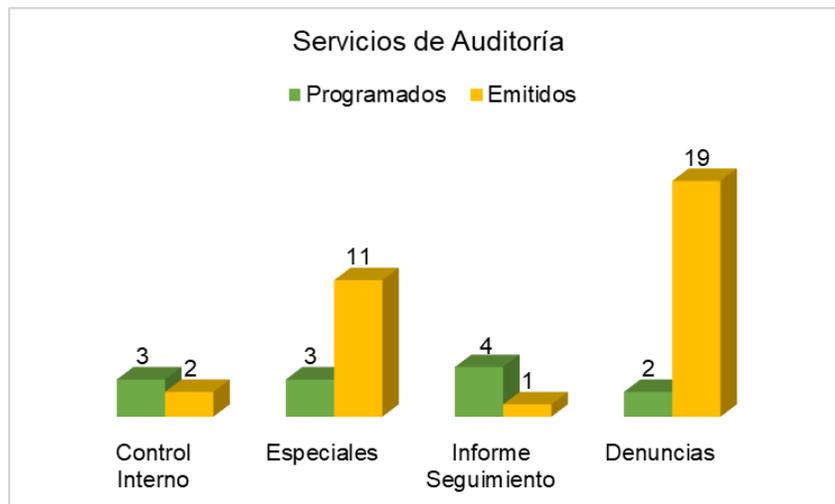
Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo 2024.

El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los tres tipos de servicios preventivos planificados en el Plan Anual de Trabajo: advertencias y asesorías (5), autorización de libros (132) y adicionalmente el seguimiento de algunas advertencias y otros (12). Cabe señalar, que el Plan de Trabajo no establece una cantidad mínima de servicios para el seguimiento de advertencias y otros, por lo que, se realiza una estimación de uno (1) para efectos de la gráfica anterior. La Auditoría Universitaria no lleva un control de la cantidad de consultas verbales, por tema y unidad solicitante, atendidas para la Administración Activa.

Indicador de cantidad por tipo de servicio de auditoría establecido en el PAT.

Los servicios de auditoría se realizaron a través de los siguientes tipos de productos: a) Informes de control interno con hallazgos y recomendaciones dirigido a las autoridades universitarias con análisis sobre procesos de una misma dirección y su interrelación con otras dependencias y su evaluación al sistema de control interno, b) Informes de seguimiento de recomendaciones, emitidos por la Auditoría, que a través de verificaciones se determina su grado de cumplimiento para apoyar a los titulares subordinados en su responsabilidad legal de implantar las recomendaciones y c) estudios especiales de auditoría que incluye informes de relaciones de hecho y asesoría realizados por iniciativa o por solicitud del órgano contralor u otra autoridad y d) la atención y valoración de denuncias. La distribución absoluta de estos servicios se muestra en los apartados 2.1. y 2.1.1. Seguidamente se muestre la distribución relativa de los servicios de auditoría planificados y brindados a través de Informes y denuncias:

**Figura 5 Distribución absoluta por tipo de servicio de auditoría**



Fuente: Tomado del Plan Anual de Trabajo 2024.

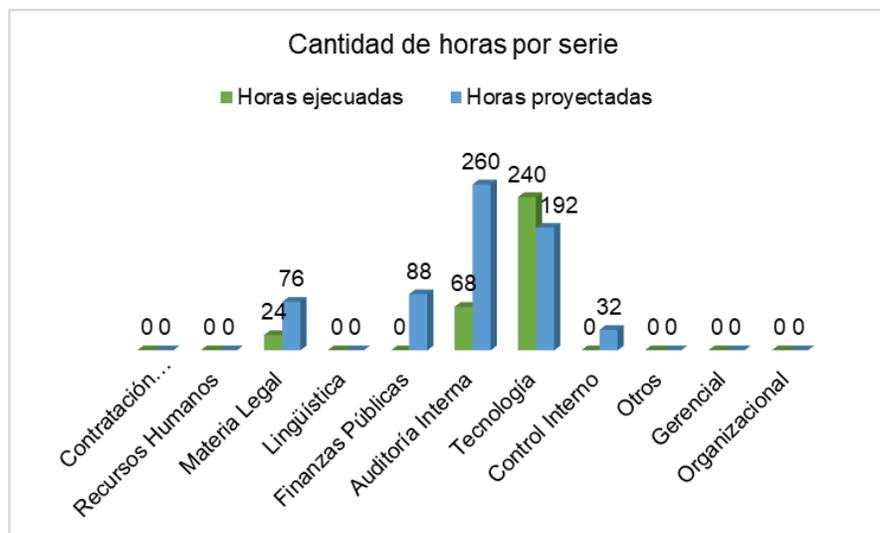
El gráfico muestra la cantidad de actividades que se atendieron para los servicios de auditoría a través de tres tipos de productos planificados en el Plan Anual de Trabajo: informes de control

interno (2<sup>37</sup>), informes especiales (11<sup>38</sup>), informes de seguimiento de recomendaciones (1) y atención y valoración de denuncias (19). Cabe señalar, que el Plan de Trabajo no establece una cantidad mínima de servicios para la atención de denuncias, por lo que, se realiza una estimación de uno (1) para efectos de la gráfica anterior.

#### 4.2. Cursos de capacitación

A continuación, se muestra conforme a las series establecidas en el Plan de Capacitación, los cursos sufragados a los funcionarios de la Dirección durante el 2024 y las horas proyectadas contra las horas ejecutadas de capacitación para cada serie.

**Figura 6 Cursos de capacitación por series y horas**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

<sup>37</sup> Incluye estudios de control interno y estudios especiales, pues, ambos corresponden a control interno porque presentan hallazgos y recomendaciones de auditoría; los segundos se originan por iniciativa de la Auditoría Universitaria o por solicitud del órgano contralor u otra autoridad. El estudio realizado corresponde a la implementación de las NICSP en la UTN y el estudio sobre Ética Institucional se encuentra en proceso.

<sup>38</sup> Los dos (2) estudios especiales solicitados por la CGR fueron trasladados al año siguiente conforme con lo indicado por el órgano contralor; por consiguiente, de los tres (3) estudios especiales programados únicamente se llevó a cabo el estudio sobre el Sistema de Gobernanza Universitario.

### 4.3. Presupuesto ejecutado

La Auditoría durante el 2024 se le asignan la suma de trescientos noventa y tres millones novecientos cuarenta mil quinientos sesenta colones (C\$393.940.560)<sup>39</sup> los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

**Tabla 5 Presupuesto anual asignado**

Partida	Monto
Remuneraciones	385.998.590
Servicios, materiales y suministros	6.491.970
Bienes duraderos	1.450.000
<b>TOTAL</b>	<b>C\$ 393.940.560</b>

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

A continuación, se muestra que, la Auditoría ejecuta el 99.48% del presupuesto del 2024, el cual, se detalla en la siguiente figura:

**Figura 7 Presupuesto Ejecutado**



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

<sup>39</sup> Generado del sistema Avatar. Fi el 05 de marzo de 2025.

## 5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y/O DISPOSICIONES

### 5.1. Recomendaciones giradas a la Administración por la Auditoría Universitaria

Conforme el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE)<sup>40</sup> emitidas por la CGR, el jerarca y los titulares subordinados deben analizar e implementar, de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República y demás instituciones de fiscalización. Para lo cual, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de seguimiento para asegurar que los productos de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud<sup>41</sup>.

De ahí que, la Auditoría Universitaria dentro del ámbito de su competencia realiza un segundo estudio de seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría AU-01-2018 denominado Seguimiento a las Recomendaciones del Sistema de Control Interno Institucional: Informe "Cumplimiento de los Requisitos Académicos y de Incorporación Profesional del Personal Administrativo de la Administración Universitaria", resultando un nivel de cumplimiento general del 71% sin embargo, a la fecha se mantienen dos<sup>42</sup> recomendaciones **En proceso** de cumplimiento, con una calificación de 70% y 80% respectivamente, quedando demostrado que, a pesar de la aceptación por parte de la Administración de los resultados, las recomendaciones y los plazos convenidos, estos no han sido atendidos de forma inmediata y oportuna conforme lo acordado, por lo que se debe realizar esfuerzos para mejorar el sistema de control interno.

---

<sup>40</sup> Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

<sup>41</sup> Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público establece en la norma 206.02 "La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento."

<sup>42</sup> Recomendación 4.2.3 y 4.2.9 dirigidas a la Directora de Gestión de Desarrollo Humano.

## 5.2. Advertencias giradas a la Administración y otros, que son objeto de seguimiento

La Auditoría Universitaria realiza seguimiento voluntario a las cartas de advertencia, con el fin de analizar las acciones correctivas que ha implantado la Administración.

En el 2024 el seguimiento a estos productos se puntualiza en dos advertencias sobre el tema fundacional, relativas al nombramiento de los representantes de la UTN en la Junta Administrativa de la FUNDAUTN y la coordinación y comunicación de la Universidad Técnica Nacional con la FUNDAUTN. [Ver Anexo 13 Seguimiento a cartas de advertencia.](#)

Cabe señalar, que algunas cartas de advertencia, de asesoría y de otro tipo pueden ser objeto de acuerdo por parte del Consejo Universitario, lo que conlleva que la Auditoría Universitaria realice algunas acciones relacionadas con el seguimiento de acuerdos y conforme al artículo 52 inciso b. del EOUTN se brinda seguimiento a los acuerdos del Consejo Universitario, siendo para el 2024 un total de 10 acuerdos sobre acciones relativas al tema fundacional en la Universidad. [Ver Anexo 14 Seguimiento a acuerdos del Consejo Universitario.](#)

## 5.3. Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a la Administración

En consulta al Sistema sobre seguimiento para la mejora pública, la Contraloría General de la República da a conocer el estado actual de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones dirigidas a las instituciones del sector público, en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General, el reporte para el caso de la UTN se tiene en proceso las siguientes disposiciones:

**Tabla 6 Disposiciones de la Contraloría General de la República**

Informe	Nombre	Recomendación en proceso
DFOE-CAP-IF-00020-2021	Auditoría de carácter especial sobre los pluses salariales en la Universidad Técnica Nacional	4.6

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría.

Es importante considerar que, según los criterios de la CGR para las disposiciones, el estado Proceso se define a aquellas que no han cumplido su fecha de vencimiento.

## **6. ASUNTOS RELEVANTES DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA**

Durante el 2024 la Auditoría Universitaria ha realizado acciones para fortalecer la calidad, eficiencia y eficacia en su desempeño, dichas acciones contemplan aspectos de:

### **Dirección y logros alcanzados**

Para promover una comunicación abierta y transparente sobre cuestiones de control interno, como apoyo a la cultura de control a la administración se utilizan canales escritos, digitales y verbales, como asesorías escritas y verbales, infografías, información disponible en el sitio de transparencia.

Se capacitó a todo su personal en el uso de herramientas digitales (google drive) y la utilización de firma digital al 100%, para contar con un legajo digital (para estudios de servicios de auditoría y servicios preventivos), así como las gestiones administrativas que se requieran.

Se logra un avance en el diseño de los módulos en SIGU para la atención del Proceso de libros legalizados, como plan piloto se considera la gestión de los libros de órganos colegiados, legales y que se complementará cuando la Administración emigre a libros digitales.

Al capacitar a la totalidad del personal temas de tecnología e ir migrando de lo manual al diseño o bases de datos (PAT y CTS) o sistemas (en SIGU) vamos dotando de conocimiento, habilidades y cultura con la visión de lograr poco a poco una transformación digital en los servicios que brindamos a la institución.

Además, en aras de fortalecer la calidad en la labor de auditoría, se avanza en el diseño y formulación del programa de calidad de la Auditoría Universitaria<sup>43</sup>, a la vez se firma el Convenio marco de cooperación suscrito entre las Auditorías Internas y las Contralorías Universitarias para llevar a cabo el proceso de validación independiente de la calidad.

---

<sup>43</sup> Asignado mediante carta AU-041-2023 del 20 de febrero de 2023.

La Autoevaluación Anual de Calidad de la Auditoría Universitaria del año 2023, como parte de la mejora continúa en la labor de auditoría, determinan recomendaciones para implementar en el Plan de mejoras a partir del 2024 que comprenden entre 2,5 a 18 meses para su ejecución y versan sobre temas de: la estructura orgánica de la Auditoría y su relación con la prestación efectiva de los servicios de auditoría, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria, programa de capacitación, seguimiento a planes de mejora, plan anual de trabajo y la asignación de recursos para su ejecución, las políticas y procedimientos internos de trabajo, actividades generales del proceso de auditoría, seguimiento de mejoras y seguimiento a las recomendaciones internas producto de los procesos de Autoevaluación de años anteriores.

#### **Exposición al Riesgo:**

Resulta evidente que, el no disponer en tiempo y cantidad del recurso humano, es una limitación básica para ejercer la actividad de auditoría, los tiempos extensos para dotar de personal una plaza por las vías institucionales obliga a asumir y recargar labores en otro personal, a dejar labores al descubierto o procesos, en la oportunidad de atender algunos temas relevantes, además desde el 2015 la Auditoría cuenta con la misma cantidad de personal cuando las dinámicas de nuestra labor y de la institución han variado significativamente. Así como la relación inversa en la atención de labores administrativas a la sustantiva, situaciones que se han señalado en otros informes de gestión administrativa y así comunicado a las autoridades universitarias.

## **7. CONCLUSIONES**

Se presenta el Informe anual de labores al Consejo Universitario para su conocimiento conforme lo establece la ley y la norma estatutaria.

En cuanto al cumplimiento del Plan de trabajo 2024 se considera que se dio en forma satisfactoria y razonable, en especial considerando el tiempo necesario en invertir en temas de atención de denuncias y elaboración de Relaciones de hechos, productos de las denuncias y del Proceso de Autorización de Libros, situaciones que no podían ser previstas pero que dada

la relevancia se atienden en este periodo; además, la incidencia en la labor administrativa por la falta del recurso de apoyo administrativo dado que se vió afectado el soporte a la Dirección y al Proceso de Seguimiento de Recomendaciones.

Los servicios de Auditoría Universitaria tienen el propósito de validar y mejorar el sistema de control interno, suministrando recomendaciones, sugerencias y otros para apoyar el logro de los objetivos institucionales a través de la emisión de informes y cartas a la Administración Activa, en temas diversos.