

**AUDITORÍA INTERNA**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**DE LA  
DECANATURA**

**PERIODO**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014**

**AI- 01-2015**

**Ref.: AU-041-2015**

## AUDITORÍA INTERNA

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>		
<b>#</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>03</b>
<b>1.1</b>	<b>ORIGEN DEL ESTUDIO</b>	<b>05</b>
<b>1.2</b>	<b>OBJETIVO DEL ESTUDIO</b>	<b>05</b>
<b>1.3</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>05</b>
<b>1.4</b>	<b>METODOLOGÍA APLICADA.</b>	<b>06</b>
<b>1.5</b>	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	<b>06</b>
<b>1.6</b>	<b>MATRIZ DE RIESGO DEL UNIVERSO AUDITABLE</b>	<b>07</b>
<b>2</b>	<b>RESULTADOS</b>	<b>07</b>
<b>2.1</b>	<b>Sobre los procedimientos de la Decanatura</b>	<b>07</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>08</b>
<b>4</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>08</b>

## AUDITORÍA INTERNA

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
DE LA  
DECANATURA**

**1- INTRODUCCIÓN.**

Es importante mencionar que como recordatorio por parte de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno N° 8292 establece lo siguiente:

*"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.*

## AUDITORÍA INTERNA

*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 implementación 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.*

*Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.*

*Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.*

*Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin*

**AUDITORÍA INTERNA**

perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.*

*Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.*

*Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.”*

**1.1- ORIGEN DEL ESTUDIO.**

Este estudio corresponde al Plan Anual de Auditoría.

**1.2- OBJETIVO DEL ESTUDIO.**

Evaluar el control interno de la Decanatura.

**1.3- ALCANCE.**

El análisis comprende, los procedimientos de la Decanatura respecto a la solicitud de plazas y el proceso de entrega y autenticación de títulos entre otros, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, ampliándose en aquellos aspectos que se consideren convenientes.

Así mismo, el presente estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público.

## AUDITORÍA INTERNA

### **1.4 METODOLOGÍA APLICADA.**

Para el desarrollo del estudio se observó lo estipulado en el Manual de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, la Ley General de Control Interno Nro. 8292, y el bloque de legalidad aplicable. Se aplicaron técnicas de auditoría tales como la observación, la indagación y la inspección de la información y se utilizaron los instrumentos de auditoría, tales como entrevistas, cuestionarios, y cédulas analíticas de la información recopilada.

Así mismo, esta investigación se apoya del cumplimiento de las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

### **1.5 RESUMEN EJECUTIVO**

Se procedió a evaluar los procedimientos de entrega de títulos, de igual forma se analizó el procedimiento correspondiente a la solicitud de plazas, obteniendo como resultado que se carece de un Manual de Procedimientos.

También, se aplicó un cuestionario, con el fin de evaluar el control interno y determinar si existían áreas de riesgo en la Decanatura, así mismo, se solicitó un detalle de las transferencias de recursos realizados en el periodo 2014, y se solicitó la evaluación de riesgos de la Decanatura.

Aunado a lo anterior, se solicitaron las modificaciones presupuestarias, a fin de verificar el cumplimiento de las directrices y solicitudes de traslado de fondos, obteniendo el resultado de aceptable.

Por último, se observó el grado de cumplimiento de los objetivos del plan operativo y se pidió el grado de avance de los objetivos del plan estratico, por lo que, de las verificaciones realizadas se determinó que el resultado es satisfactorio.

## AUDITORÍA INTERNA

**1.6 MATRIZ DE RIESGO DEL UNIVERSO AUDITABLE**

<b>DECANATURA</b>		
<b>Procesos</b>	<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Observación</b>
Proceso de entrega de y Autenticación de Títulos	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio
Proceso de transferencia de recursos	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio
Proceso de solicitud de Plazas	Bajo	Efectuadas las pruebas, se considera que el resultado es satisfactorio
<b>Calificación de los niveles de Riesgo</b>		
<b>Alto:</b>	Se encontraron debilidades de control las cuales pueden llegar a afectar a la institución, y generan un riesgo monetario cuantioso.	
<b>Moderado o medio:</b>	Se encuentran debilidades de control las cuales son subsanables, y no generan un riesgo monetario cuantioso.	
<b>Bajo:</b>	No se hallaron debilidades de control.	

**2 RESULTADOS.**

De la evaluación realizada se obtuvieron las siguientes observaciones:

**2.1- Sobre los procedimientos de la Decanatura.**

Se solicitaron los procedimientos de solicitud de plazas, así como el proceso de entrega y autenticación de títulos, de los cuales se nos informó que no existen por escrito.

Conforme a lo que indica el manual Normas de Control Interno para el Sector Público en la resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 de la Contraloría General de la República Publicado en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero, 2009 en su norma 4.2 inciso e) indica:

“4.2 Requisitos de las actividades de control:

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

- e)- Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

**AUDITORÍA INTERNA**

La carencia de un manual de procedimientos, es un elemento que debilita el control interno, ya que los usuarios de la Decanatura necesitan de una herramienta adecuada, que les permita realizar consultas en caso de duda de algún procedimiento.

**3 CONCLUSIÓN:**

- 3.1-** De las verificaciones realizadas se obtuvo un resultado es satisfactorio, no obstante, se determinó que se carece de un manual de procedimientos por escrito, conforme a lo establecido en las Normas de Control Interno Para el Sector Público (Ver punto 2.1)

**4 RECOMENDACIÓN:****Al Consejo Directivo**

- 4.1- Girar Instrucciones al Decano para que se gestione el manual de procedimientos conforme a la normativa aplicable para tal caso. (Ver punto 2.1)