

AUDITORÍA INTERNA

**ESTUDIO DE
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

PERIODO

2018

AI-04-2019

Ref.: AU-066-2019

AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO		
#	DETALLE	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	03
1.1 a 1.4	ORIGEN, OBJETIVO , ALCANCE Y NORMATIVA	05
1.5	METODOLOGÍA APLICADA	06
1.6	MATRIZ DE RIESGO	06
1.7	RESUMEN EJECUTIVO	07
II	RESULTADOS	07
2.1	CANTIDAD DE RECOMENDACIONES EMITIDAS.	07
2.2	RECOMENDACIONES EN PROCESO	08
III	CONCLUSIONES	10
IV	RECOMENDACIONES	10
	ANEXO	11

AUDITORÍA INTERNA

ESTUDIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**PERÍODO****2018****I INTRODUCCIÓN**

Es importante mencionar el recordatorio de la Contraloría General de la República, a la Ley General de Control Interno N° 8292 la cual, 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.

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.

AUDITORÍA INTERNA

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 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.”

AUDITORÍA INTERNA**1.1- ORIGEN DEL ESTUDIO.**

Este estudio corresponde al Plan Anual de Auditoría 2019.

1.2- OBJETIVO DEL ESTUDIO.

Determinar el cumplimiento y nivel de implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Colegio Universitario de Cartago; para el período 2018.

1.3- ALCANCE.

El estudio se realizó para las recomendaciones emitidas del período 2018, ampliándose en aquellos aspectos que se consideren necesarios.

El presente estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público, de conformidad con el NGASP dictado por la Contraloría General de la República.

1.4- NORMATIVA.

- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) Control Interno, publicado en la Gaceta No. 26 del 06 de febrero del-2009.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

AUDITORÍA INTERNA

1.5 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.

1.6 MATRIZ DE RIESGO

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES		
Actividades	Nivel de Riesgo	Observación
Actividad de comunicación de las recomendaciones de Auditoría hacia el Consejo Directivo.	BAJO	NO HAY
Actividad de comunicación de las recomendaciones del Consejo Directivo a la Decanatura	BAJO	NO HAY
Actividad de comunicación de las recomendaciones de la Decanatura hacia las Direcciones, Departamentos y Unidades.	BAJO	NO HAY
Recepción de las recomendaciones dirigidas hacia las dependencias.	BAJO	NO HAY
Cumplimiento y ejecución de las recomendaciones dadas a cada dependencia para fortalecer el control interno.	ALTO	SE OBSERVÓ POCA EJECUCIÓN.
Calificación de los niveles de Riesgo		
Alto:	Se encontraron debilidades de control las cuales pueden llegar a afectar a la institución, y generan un riesgo monetario cuantioso.	
Moderado o medio:	Se encuentran debilidades de control las cuales son subsanables, y no generan un riesgo monetario cuantioso.	
Bajo:	No se hallaron debilidades de control.	

AUDITORÍA INTERNA**1.7 RESUMEN EJECUTIVO**

Se verificaron las recomendaciones emitidas por esta Unidad a los diferentes Departamentos de los cuales, se enumeran las siguientes actividades realizadas:

1. Se evaluó el grado de cumplimiento de las recomendaciones a las diferentes Unidades, Departamentos, y Direcciones auditadas para el período 2018.
2. Se verificó y determinó si las recomendaciones se comunicaron a las partes auditadas para el período 2018.
3. Se procedió a revisar los documentos remitidos a esta Unidad.
4. Se realizaron varias reuniones con las partes involucradas tales como la Decanatura, la Dirección Administrativa Financiera y los Departamentos auditados para garantizar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Unidad.

De todo lo anterior, el resultado de la investigación fue poco satisfactoria.

2 RESULTADOS.

El resultado del estudio sobre el seguimiento de las recomendaciones es el siguiente:

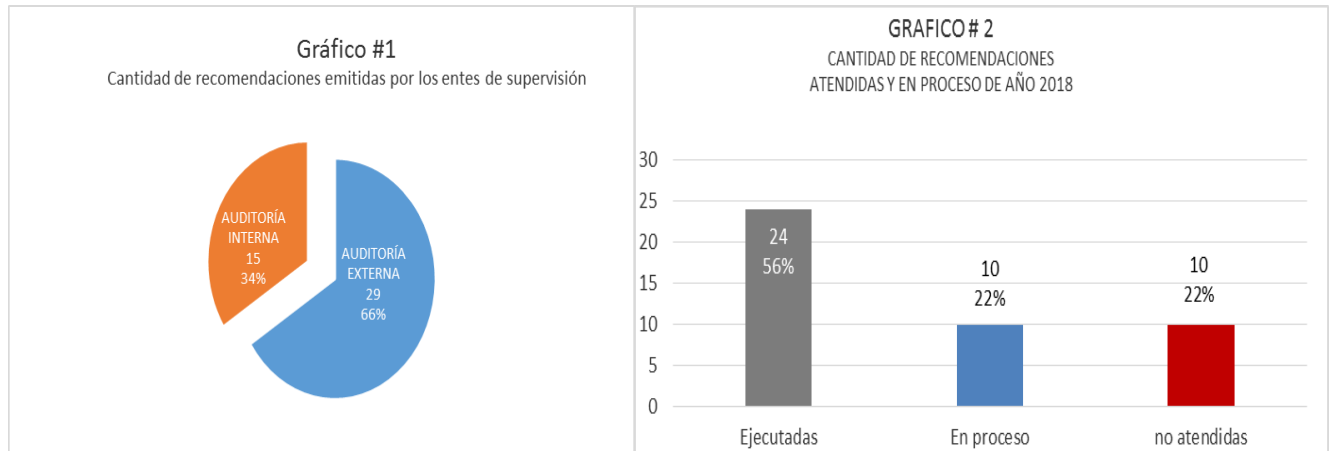
2.1 CANTIDAD DE RECOMENDACIONES EMITIDAS.

Las recomendaciones emitidas por ésta Unidad y las Auditorías externas, han sido un total de 44 (cuarenta y cuatro) recomendaciones para el período 2018, de las cuales, 15 recomendaciones son de la auditoría interna, es decir un 34%, y 29 recomendaciones o disposiciones son de Auditorías Externas de los diferentes entes fiscalizadores lo que da un promedio de 66%.

AUDITORÍA INTERNA

2.2 RECOMENDACIONES EN PROCESO.

Las recomendaciones en proceso del periodo 2018, se pueden observar en los siguientes gráficos:



Fuente: Información emitida de la DAF y Decanatura según su cumplimiento.

Como se observa en los gráficos número 1 y 2, las recomendaciones del año 2018 suman 44, de las cuales 24 de ellas, ya están ejecutadas por la administración, no obstante, hay 20 recomendaciones pendientes o en proceso de ser ejecutadas, situación que debilita el control interno.

Es importante que la Administración tome en cuenta, la siguiente normativa, de la Ley No. 8292 de 31 de julio del 2002, Publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002, en su artículo 8, que manifiesta lo siguiente:

“Artículo 8.- Concepto de sistema de control interno

Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

AUDITORÍA INTERNA

- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”

Así mismo, el artículo 17 inciso c), de la misma Ley indica:

“Artículo 17.- Seguimiento del sistema de control interno

Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

- c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.”

Aunado a lo anterior, el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) Control Interno, publicado en la Gaceta No. 26 del 06 de febrero del-2009. En su norma 1.4 inciso g, indica lo siguiente:

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

- g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.

En su norma 2.2 inciso e manifiesta también:

2.2 Compromiso superior El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por los siguientes medios:

- e. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI.”

AUDITORÍA INTERNA

Por todo lo anterior, se establece que las recomendaciones generadas por la Unidad y demás entes externos de fiscalización, se atendieron en un 56% pero aún falta una mejor gestión para su implementación, dado que un 24% de las recomendaciones o sea 20, no han sido implementadas situación que debilita el Sistema de Control Interno.

3. CONCLUSIONES.

- a) Se determinó que para el año 2018, la Auditoría Interna emitió 15 recomendaciones, dando un promedio de 34% y los entes de fiscalización externos emitieron 29 disposiciones o un 66%. (Ver 2.1 y 2.2)

- b) Las recomendaciones totalmente atendidas fueron 24, y las recomendaciones pendientes de su implementación son 20.

4. AL CONSEJO DIRECTIVO.

Girar Instrucciones a la Decanatura para que:

A- Se apliquen en el menor tiempo posible, aquellas recomendaciones en proceso de implementar por parte de las áreas auditadas.

ANEXO

AUDITORÍA INTERNA

Colegio Universitario de Cartago Auditoría Interna ANEXO DE RECOMENDACIONES PENDIENTES 2018			
REFERENCIA	No.	Recomendaciones Internas	observaciones
AI-005-2018	4.1	Gire instrucciones a la jefatura del Departamento Financiero, para establecer los planes de acción en cuanto a la valoración de riesgos y generar de las mejoras que correspondan. (Ver resultado 2.1)	PENDIENTE
AI-005-2018	4.3	Coordine con el Departamento Financiero de llevar un registro auxiliar de equipo más detallado y organizado, donde presente cada uno de los datos necesarios para llevar el control del activo con ubicación y funcionario responsable del manejo y custodia del activo. (Ver resultado 2.3)	PENDIENTE
AI-005-2018	4.4	Valore con el Departamento Financiero la conveniencia de que se coordine con Contabilidad Nacional de la manera más oportuna, y a la brevedad que el caso amerite, esto con el objetivo de cumplir con la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICSP-9), para determinar el correcto registro del Ingreso diferido. (Ver resultado 2.4)	PENDIENTE
AI-005-2018	4.5	Coordine con el Departamento Financiero para que se realicen las conciliaciones de manera oportuna, y así asegurar la veracidad de la información financiera antes citada, y a la brevedad que el caso amerite para ajustar los registros contables. (Ver resultado 2.5)	PENDIENTE AL 50%
AI-006-2018	4.A	Se apliquen en el menor tiempo posible, aquellas recomendaciones en proceso de implementar por parte de las áreas auditadas.	PENDIENTE AL 50%
AI-008-2018	4.A	Valore con la Administración, en el área que pertenece, si las justificaciones plasmadas, son las que corresponden a las modificaciones presupuestarias, con el fin de emitir una herramienta más precisa y/o exacta de tales movimientos. (Ver resultados 2.1 al 2.3)	PENDIENTE AL 50%

AUDITORÍA INTERNA

Recomendaciones Externas			
DFOE-SOC-IF-00022-2018	4.7	Definir e implementar mecanismos de control concretos, que permitan el registro de las cuentas de efectivo y equivalentes oportunamente, de manera que no se presenten sobregiros contables, ni partidas conciliatorias antiguas, en virtud de lo indicado en la NICSP 1.	PENDIENTE
DFOE-SOC-IF-00022-2018	4.9	Definir e implementar acciones concretas para vigilar el debido cumplimiento y eficacia de las disposiciones emitidas dentro del presente informe, para la subsanación de las debilidades encontradas por este Órgano Contralor, según disposiciones 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8.	PENDIENTE 50%
DFOE-SOC-IF-00012-2018	4.4	Elaborar, divulgar e implementar, en coordinación con la Decanatura, planes anuales de trabajo del Consejo Directivo para el año 2019 y siguientes, vinculados con las competencias de dirección y gobierno asignadas en la Ley no. 6541, y el Plan Estratégico Institucional 2018 - 2023, en los que se definan al menos, las políticas detalladas para cumplir con la programación anual del Plan Estratégico Institucional, las fechas en las que la Decanatura rendirá informes respecto el desempeño financiero y operativo de la institución para el logro de las metas institucionales y las fechas en las que se emitirá la memoria de trabajo del Consejo Directivo.	PENDIENTE 50%
DFOE-SOC-IF-00012-2018	4.8	Elaborar e implementar el manual de procedimientos de contratación administrativa donde, al menos se definan las actividades que se deben realizar, el ligamen de las actividades con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento, los responsables de la ejecución de las actividades, las plantillas que se utilizarán y su ligamen con el SICOP y los sistemas informáticos institucionales. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 11 de octubre de 2018, una certificación que haga constar el inicio de la elaboración del manual de procedimientos de contratación administrativa.	PENDIENTE 50%
DFOE-SOC-IF-00012-2018	4.9	Definir e implementar acciones concretas de capacitación al personal que interviene en el proceso de contratación administrativa en el CUC, respecto a la aplicación del manual de procedimientos, indicado en el párrafo 4.11 de este informe.	PENDIENTE 50%

AUDITORÍA INTERNA

DFOE-SOC-IF-00012-2018	4.14	Definir e implementar las acciones específicas de supervisión que ejecutará el Consejo de Decanatura sobre la dependencia institucional que gestionará el SEVRI, los titulares subordinados y los equipos de trabajo para establecer y mantener actualizado el SEVRI.	PENDIENTE 50%
CG-01-2017	1	EXISTEN DEBILIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y NO SE CUENTA CON UN SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RIESGO.	PENDIENTE
CG-01-2017	2	NO SE REALIZA LA CONCILIACION PRESUPUESTO - CONTABILIDAD	PENDIENTE 50%
CG-01-2017	4	DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DEL BALANCE DE COMPROBACION Y EL SALDO EN LIBROS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	PENDIENTE 50%
CG-01-2017	5	CUENTAS POR COBRAR VARIOS NO HAN TENIDO MOVIMIENTOS DESDE EL PERIODO 2016.	PENDIENTE
CG-01-2017	7	EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO (C.U.C), NO PUEDE GENERAR UN REPORTE DESDE EL SISTEMA AVATAR.	PENDIENTE
CG-01-2017	8	NO SE NOS SUMINISTRO EL REGISTRO AUXILIAR DE BIENES INTANGIBLES POR PARTE DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO	PENDIENTE
CG-01-2017	9	NO SE NOS SUMINISTRO EL REGISTRO AUXILIAR DE BIENES DEUDAS POR ADQUISICIONES POR PARTE DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO	PENDIENTE
CG-01-2017	11	EXISTEN FUNCIONARIOS CON MAS DE 30 DIAS DE VACACIONES ACUMULADAS PENDIENTES DE DISFRUTAR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.	PENDIENTE