

AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA FINANCIERA



PERIODO 2022

ENERO A SETIEMBRE

Ref.: CUC-CD-AU-006-2023

AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO		
#	DETALLE	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	03
1.1	ORIGEN DEL ESTUDIO	05
1.2	OBJETIVO PRINCIPAL	05
1.3	OBJETIVOS ESPECIFICOS	05
1.4	ALCANCE	05
1.5	NORMATIVA	05
1.6	METODOLOGÍA APLICADA	06
1.7	MATRIZ DE RIESGO	06
1.8	INFORME EJECUTIVO	07
II	RESULTADOS	08
2.1	Evaluación del control interno Dep Financiero	08
2.2	Evaluación de la implementación de las NICSP	09
2.3	Evaluación del Fondo de Caja Chica	10
2.4	Evaluación de los saldos de Bodega	12
2.5	Evaluación de la cuenta contable de activos	14
2.6	Revaluación del rubro de terrenos	15
III	CONCLUSIONES	17
IV	RECOMENDACIONES	17

AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA FINANCIERA**I 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.

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.

AUDITORÍA INTERNA

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.**

Realizar una auditoría financiera-en el Colegio Universitario de Cartago.

1.2- OBJETIVO PRINCIPAL DEL ESTUDIO.

El principal objetivo, es realizar una Auditoría Financiera al 30 de setiembre de 2022.

1.3- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Evaluar el control interno del Departamento Financiero.
2. Auditar el Fondo de Caja Chica a la fecha solicitada.
3. Evaluar las cuentas contables que se considere necesarias.

1.4- ALCANCE.

El estudio comprende, del 1 de enero al 30 de setiembre del 2022, ampliándose en aquellos aspectos que se considere 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.

1.5- NORMATIVA.

- ✓ Ley General de Control Interno.
- ✓ Normas de Control Interno.
- ✓ Manual Institucional de Cargos
- ✓ Procesos y Subprocesos del departamento financiero
- ✓ Reglamento de fondo de caja chica

AUDITORÍA INTERNA

1.6 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, revisión de informes y documentos y la inspección de la información y se utilizaron los instrumentos de auditoría, tales como, entrevistas, cuestionarios, y cédulas analíticas de la información recopilada.

1.7 MATRIZ DE RIESGO

AUDITORÍA FINANCIERA		
Actividades	Nivel de Riesgo	Observación
Control interno	Moderado o medio	La evaluación del Modelo de Madurez lo ubica como Novato, pero se están realizando las gestiones para mejorar.
Implementación NICSP	Bajo	Avance del 80%
Fondo de caja chica	Bajo	Reglamento acorde. Arqueo con resultado satisfactorio.
Inventario	Bajo	La toma física del inventario fue satisfactoria. cumplimiento en medición del inventario de acuerdo con NICSP.
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

1.8 INFORME EJECUTIVO

De la evaluación realizada se determinó lo siguiente:

En lo que corresponde al control interno del departamento, la herramienta de medición le presentaba un nivel de novato; no obstante, la Unidad de Control Interno y el Departamento Financiero, se están reuniendo constantemente para aplicar nuevas herramientas de Control y medir de forma más exacta su nivel.

En lo que corresponde a las NICSP, como parte del proceso de evaluación ejecutado, se observó que la entidad tiene una brecha en el cumplimiento a este momento, con un grado de avance un 80%, lo cual representa una mejora comparativa con respecto al año 2020 y 2021 respectivamente.

Como parte de esa mejora de las NICSP, la Institución cuenta con una comisión para la aplicación de las mismas, sin embargo, la comisión se ha reunido una única vez y carece de un plan de mejora para la aplicación de las NICSP; a pesar de lo anterior, la Dirección de Administración Financiera y el Departamento Financiero, si tienen planes de acción para la aplicación de las NICSP las cuales, se observan en la matriz de evaluación de la Contabilidad Nacional.

En el fondo de caja chica el resultado fue, satisfactorio y no presenta mayores aspectos de mejora.

Por último, en lo que corresponde a la cuenta de inventarios, la evaluación realizada, es aceptable en cuanto al control, orden y montos manejados, aunado al manejo del tema de la obsolescencia y caducidad de los productos, así como su rotación y uso de los inventarios, arrojan un resultado aceptable.

AUDITORÍA INTERNA

II RESULTADOS.

Como resultado la auditoría, bajo el alcance de los objetivos específicos señalados anteriormente se describe la evaluación de cada uno de ellos:

2.1 Evaluación del control interno del Departamento Financiero

El objetivo del control interno es suministrar una razonable, pero no absoluta, seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registrada oportuna y adecuadamente, para permitir la preparación de los estados financieros, de acuerdo con la base contable establecida.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos del control interno en las siguientes categorías importantes:

Control de los ingresos.

Control sobre las cuentas por cobrar, sobre los activos fijos, sobre las planillas.

Ciclo de gastos y cuentas por pagar.

Controles presupuestarios.

Control interno aplicable al efectivo.

Se puede indicar que los controles antes mencionados, son aceptables conforme a la normativa vigente que, conforme a la Ley 8292, Ley General de Control Interno, Publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002, indica en su artículo 8 lo siguiente:

"Artículo 8º—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:

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Aunado a lo anterior, la Ley 8292, Ley General de Control Interno, invita a la Administración Activa al cumplimiento de los componentes del Sistema de Control interno, para eso además señala en el artículo 17, inciso b de la misma Ley:

AUDITORÍA INTERNA

"b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos."

Es importante mencionar que el modelo de madurez del Control Interno, ofrece una guía en la implementación de buenas prácticas, desde los procesos incipientes hasta los más maduros de la Institución y que permite trazar, estrategias de mejoras para alcanzar los objetivos previstos e identificar las áreas, donde la organización debe enfocarse para mejorar y elevar el nivel de madurez del Sistema de Control Interno del Departamento Financiero.

2.2 Evaluación de la implementación de las NICSP

En aras de modernizar la gestión gubernamental, desde el año 2007, el Gobierno de Costa Rica, a través del Ministerio de Hacienda como rector del Sistema de Administración Financiera y la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) como rector del Subsistema de Contabilidad Pública, emitió el Decreto N.º 34029 que dio inicio a la adopción de las NICSP, posteriormente el Decreto N.º 34918 reitera la adopción e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), asimismo, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.º 9635 ha ratificado que las NICSP sean adoptadas y aplicadas.

El Departamento Financiero del Colegio Universitario de Cartago, se encuentra en el proceso de implementación de las NICSP; por lo que, en el resumen general de la "Matriz de autoevaluación NICSP" actualizada a setiembre de 2022, se realizó la autoevaluación de cada NICSP y surgieron algunas consultas que se revisaron en reunión con el encargado financiero, evacuando cada una de ellas y determinando que la autoevaluación es adecuada con el nivel de implementación reportado.

Así las cosas, se observó que la entidad tiene una brecha en el cumplimiento de las NICSP, cuyo avance se determinó en un 80%, lo cual, representa una mejora comparativa con respecto al año 2020 y 2021 por lo que, se ha mejorado en un 13% adicional respecto a los años antes mencionados.

Como parte de esa mejora de las NICSP, la Institución cuenta con una comisión para la aplicación de las estas normas, sin embargo, la comisión solo

AUDITORÍA INTERNA

se ha reunido una única vez y carece de un plan de mejora para la aplicación de las NICSP; a pesar de lo anterior, la Dirección de Administración Financiera y el Departamento Financiero, si tienen planes de acción para la aplicación de las NICSP las cuales, se observan en la matriz de evaluación de la Contabilidad Nacional.

Conforme a lo establecido por las Normas de Control Interno Para el Sector Público y publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 26 del 06 de febrero de 2009, en su norma 4.4 indica lo siguiente:

"4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas,

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda."

La implementación de las Guías de la Dirección General de Contabilidad Nacional, son una ayuda para el proceso, ya que brindan información relevante sobre el desarrollo y adopción de las NICSP.

2.3 Evaluación del Fondo de Caja Chica

Al realizar la revisión del fondo de caja chica, se observa el Reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica y se solicita el último arqueo de fondo de caja chica.

El reglamento fue publicado en 2017 en el diario oficial la Gaceta. Contiene disposiciones generales, tales como el funcionamiento, prohibiciones, mecanismos de control, así como disposiciones finales. En este Reglamento se establece las disposiciones generales que regulan la organización, operación y control del fondo fijo de caja chica, así como las funciones y responsabilidades de los funcionarios del Colegio Universitario de Cartago, con respecto a la adquisición y pago de bienes y servicios por medio de este fondo.

AUDITORÍA INTERNA

En la auditoría del fondo de caja chica, se describe a continuación el detalle de lo observado en el arqueo de caja chica suministrado por el área financiera:

- a) Fecha de ejecución: 29 de noviembre de 2022.
- b) Monto total del fondo de caja chica: ₡700.000, el resumen del desglose del arqueo se muestra a continuación:

Monedas billetes	y	185.290,00
Documentos		515.196,00
TOTAL		700.486,00

- d) El arqueo se encuentra firmado por la persona que realizó y revisó el arqueo.
- e) Incluye sello del Departamento Financiero del CUC.

De igual forma el responsable del Fondo, cuando sea requerido, efectuara el cierre del Fondo de Caja Chica, previo arqueo practicado por el Jefe del Departamento.

El Reglamento establece que, la persona a cargo de realizar los arqueos debe ser el jefe del departamento financiero, el cual los realiza oportunamente.

Las facturas que respaldan al gasto son elaboradas a nombre del Colegio Universitario de Cartago (C.U.C), no aceptan facturas a nombre del custodio o de terceras personas y las mismas, están revisadas por el responsable del Fondo de Caja Chica.

Se logró determinar que los instructivos tales como el instructivo de reintegro de vales de caja chica y el instructivo de solicitud de vale de caja chica, constan en el procedimiento aprobado del Departamento y la persona encargada del Fondo de Caja Chica vela porque se cumplan con los mismos.

Por todo lo anterior, el resultado de la Auditoría del Fondo de Caja Chica fue satisfactoria.

AUDITORÍA INTERNA

2.4 Evaluación de los saldos de Bodega

En relación con la partida de inventario, como parte de los procedimientos aplicados se incluye la participación en la toma física de inventario de bodega y el análisis de la aplicación de las NICSP relacionada con inventario.

El inventario de la bodega se llevó a cabo los días 28 y 29 de noviembre de 2022.

Se efectuó un recorrido inicial por la bodega para verificar la organización de la misma y las condiciones en que se encuentra almacenado el inventario de artículos.

Como resultado se observó positivamente lo siguiente:

- ✓ Orden y limpieza de la bodega.
- ✓ Adecuada codificación del producto.
- ✓ La existencia de controles que limitan el acceso al área donde se encuentra el inventario.
- ✓ Conocimiento del personal a cargo.
- ✓ Ubicación y forma de almacenaje de los artículos.
- ✓ Listado de artículos, ordenados por tipo de familia.
- ✓ Control del sistema AVATAR.

De lo anterior, se presentan las siguientes fotografías para mostrar lo antes mencionado:



AUDITORÍA INTERNA

En ese orden, se encuentra mercadería para productos de Farmacéuticos y Medicinales como pinturas y diluyentes, útiles y materiales de oficina y computo en dicho almacén se encuentra ordenada y agrupada por racks y los productos de mayor tamaño por lo general se encuentra en tarimas.



Artículo en algunos casos sin su respectivo código y el mismo fue generado a mano para identificarlo.



Otro ejemplo sin su respectiva etiqueta por ejemplo CODIGO 833, correspondientes a Mouse USB

AUDITORÍA INTERNA



Este producto ya se encontraba vencido a noviembre 2022, no obstante, al ser reciente, manifiesta el encargado que, si se puede utilizar, dado que es un desatorador y por esta razón se puede dar un poco más de tiempo.

Conforme a lo establecido por las Normas de Control Interno Para el Sector Público y publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 26 del 06 de febrero de 2009, en su norma 4.3 indica lo siguiente:

"4.3 Protección y conservación del patrimonio: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2."

Por todo lo anterior, el inventario de la bodega presenta saldos razonables, por lo cual, para efectos financieros los mismos son aceptables dado que reflejan la realidad de la gestión financiera de la Institución.

2.5 Evaluación de la cuenta contable de activos

Se procedió a revisar la cuenta contable de activos fijos donde determinamos que existe diferencia entre el auxiliar y los registrados, así como se detalla a continuación:

AUDITORÍA INTERNA

Tabla número 1			
Detalle	Contabilidad	Saldo auxiliar según	Diferencias
AF Valor adquisición	1.779.047.454,62	1.336.097.445,09	442.950.009,53
AF Depreciación	(595.381.442,22)	(354.911.720,91)	(240.469.721,31)
Saldos	1.183.666.012,4	981.185.724,18	202.480.288.22

Fuente: Departamento Financiero.

En lo que corresponde a la diferencia de (**202.480.288.22**), se refiere sobre el inventario de las enciclopedias, como el material bibliográfico y otros, porque es importante mencionar que se está realizando el levantamiento correspondiente por parte de los funcionarios de la Biblioteca y del Departamento Financiero para que la cuenta contable se encuentre al día.

Seguidamente se muestran las imagines del inventario que se está levantado de forma integral la biblioteca:



Como puede observarse, el levantamiento del inventario de la biblioteca se encuentra en proceso, tomando en cuenta todos los activos de la biblioteca.

2.6 Revaluación del rubro de terrenos.

Esta Auditoria observó que recientemente el rubro de terrenos fue revaluado, de forma técnica utilizando el concepto que el valor razonable que se toma de

AUDITORÍA INTERNA

la valoración que emite la Municipalidad de Cartago, con el fin de cumplir con las NICSP.

De lo anterior, se muestra el siguiente cuadro:

CUADRO NÚMERO 2

RESUMEN DE LA VALORACIÓN	
	MONTOS
VALOR DE TERRENO:	₡ 4 443 774 248
VALOR TOTAL:	₡ 4 443 704 248
MONTO EN LETRAS:	Cuatro mil cuatrocientos cuarenta y tres millones setecientos setenta y cuatro mil doscientos cuarenta y ocho colones.

Fuente: Avalúo Técnico de la Municipalidad de Cartago.

Así las cosas, el monto actual de terrenos debe de ajustarse con el saldo reciente, emitido por la Municipalidad de Cartago, ajustándolo al valor razonable.

Aunado a todo lo anterior, el resultado de la Auditoría Financiera fue aceptable, ya que las cuentas evaluadas presentan al 30 de setiembre del año 2022, saldos razonables conforme a las pruebas realizadas.

En lo que corresponde al control de los libros legales, se ha fortalecido y han realizado las gestiones necesarias para mantener la información financiera contable al día. Así mismo, los Estados financieros al mes de setiembre 2022 presentan saldos razonables de forma transparente conforme a lo establecido por las Normas de Control Interno Para el Sector Público y publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 26 del 06 de febrero de 2009, en su norma 4.4.1 que indica:

"4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda."

Por último, en lo que corresponde a las mejoras operativas y de control interno, la Administración Activa viene preparando los procedimientos necesarios, para cumplir lo más pronto posible con las NICSP.

AUDITORÍA INTERNA**III CONCLUSIONES**

- 3.1 En lo que corresponde al control interno del Departamento Financiero, la herramienta de medición lo ubica en un nivel de novato; no obstante, la Unidad de Control Interno y el Departamento Financiero, se están reuniendo constantemente para aplicar nuevas herramientas de Control y medir de forma más exacta su nivel actual. (ver resultado 2.1)
- 3.2 El grado de avance de las NICSP, es de un 80%, lo cual representa una mejora comparativa con el año 2021 y 2020; ya que se avanzó en un 13%, de igual forma, se cuenta con una comisión para la aplicación de las NICSP, pero que carece de un plan de acción para la implementación de las mismas. (ver resultado 2.2)
- 3.3 En la evaluación del Fondo de Caja Chica, se determinó que los procedimientos son razonables. (ver resultado 2.3)
- 3.4 En la toma física de Inventarios en bodega presenta una gestión aceptable. (ver resultado 2.4)
- 3.5 En la revisión de la cuenta de activos se determinó que existe una diferencia entre el auxiliar y lo registrado en libros, la cual corresponde al material bibliográfico que se está levantado. (ver resultado 2.5)
- 3.6 Recientemente se realizó la revaluación del terreno del CUC, el cual debe ser ajustado al monto reportado. (ver resultado 2.6)

IV RECOMENDACIONES

Al Consejo Directivo

Girar instrucciones a la Decanatura para:

- 4.1 Seguir realizando las gestiones necesarias de implementación de las NICSP y se logre la meta del 100% de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad. (Ver resultado 2.1 a 2.3)
- 4.2 Girar instrucciones al Departamento Financiero, para que realice los ajustes observados en las cuentas contables por esta Auditoría. (Ver resultado 2.4 a 2.6)