



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL N° ACE-007-2020

**ESTUDIO SOBRE CONTROL INTERNO EN LAS MINUTAS DEL
CONSEJO DE RECTORÍA**

2022



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



Índice

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio	4
1.2. Objetivos	4
1.3. Alcance	5
1.4. Estudio realizado de conformidad con la normativa	5
1.5. La comunicación preliminar y conferencia final	5
1.6. Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar... 6	6
2. RESULTADOS	8
2.1. Oportunidades de mejora en las gestiones de la documentación, archivo, seguimiento y formulación del procedimiento relacionado con las minutas del Consejo de Rectoría (CONRE)	8
3. CONCLUSIONES	25
4. RECOMENDACIONES	26
5. ANEXOS	27



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Interna verifica el control interno en el proceso de elaboración, archivo y custodia de las minutas elaboradas en las sesiones del Consejo de Rectoría, como Órgano Colegiado, y determina oportunidades de mejora, relacionadas con que:

- El CONRE emite minutas de sus sesiones, en lugar de actas, incumpliendo con la normativa (Ley No. 6227).
- La Rectoría y el CONRE usan un archivo físico en común, por lo que es necesario mejorar el archivo y control de los Ampos de las minutas del CONRE.
- El Consejo de Rectoría ha establecido un sistema de control y seguimiento de los acuerdos emitidos por ese Órgano Colegiado, pero no ha asignado de manera formal y permanente la labor de dar seguimiento a esos acuerdos.
- El CONRE está elaborando el procedimiento “*Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01*”, sin embargo, este no está apegado a la normativa correspondiente (Ley No. 6227).

Esta Auditoría Interna recomienda al CONRE, crear un procedimiento apegado a la Ley General de Administración Pública, Ley 6227, y sus recientes modificaciones realizadas a los artículos 50, 56 y 271, mediante la Ley 10053; a la Ley General de Control, Ley 8292; y, al Reglamento para el trámite ante la auditoría interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia. Adicionalmente, recomienda asignar de manera formal y permanente, la labor de seguimiento a los acuerdos del CONRE.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



INFORME N. ACE-007-2020
(Al contestar refiérase a este número)

INFORME FINAL

Estudio sobre control interno en las minutas del Consejo de Rectoría

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El estudio se realiza en cumplimiento del Programa de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020.

1.2. Objetivos

➤ **Objetivo General**

Verificar el control interno en el proceso de elaboración, archivo y custodia de las minutas que se generan producto de las Sesiones que realiza el Consejo de Rectoría (CONRE).

➤ **Objetivos Específicos**

Verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa que rige la actividad.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



1.3. Alcance

Enero 2019 a la fecha, ampliándose en caso necesario.

1.4. Estudio realizado de conformidad con la normativa

El estudio se realiza de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-64-2014, además de la Guía de procedimientos de la Auditoría Interna de la Universidad Estatal a Distancia para ejecutar, controlar y supervisar el proceso de auditoría.

1.5. La comunicación preliminar y conferencia final

La comunicación preliminar y la convocatoria a la conferencia final, se realiza de manera formal por medio del oficio AI-041-2022 del 2 de mayo del 2022, adjuntando el informe en carácter preliminar.

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectúa en sesión del Consejo de Rectoría No. 2231-2022, Artículo VI, inciso 3) celebrada el 18 de julio del 2022, mediante TEAMS, y estuvieron presentes los siguientes funcionarios:

- | | |
|----------------------------|---|
| • Rodrigo Arias Camacho | Presidente del Consejo de Rectoría y rector |
| • Rosibel Víquez Abarca | Vicerrectora de Investigación |
| • Maricruz Corrales Mora | Vicerrectora Académica |
| • Álvaro García Otárola | Vicerrector de Planificación |
| • Karen Carranza Cambroner | Asesora legal - Rectoría |
| • Iriabel Hernández Vindas | Asesora del rector |
| • Raquel Zeledón Sánchez | Dirección Asuntos Estudiantiles |
| • Javier Ureña Picado | Dirección Extensión Universitaria |

Mediante oficio R-886-2022 del 30 de junio del 2022, el señor rector de la UNED presentó observaciones al Informe Preliminar, las cuales se analizan con detalle en



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



el **ANEXO “Análisis de las Observaciones Recibidas de la Administración”**; y los cambios de las observaciones admitidas, se reflejan en el cuerpo del informe.

1.6. Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar

El trámite de los informes de auditoría se debe realizar de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N°8292, Gaceta No. 169 del 04 de setiembre del 2002), según los artículos:

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 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



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



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.

...

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.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



2. RESULTADOS

2.1. Oportunidades de mejora en las gestiones de la documentación, archivo, seguimiento y formulación del procedimiento relacionado con las minutas del Consejo de Rectoría (CONRE)

El Consejo de Rectoría y sus funciones están definidos en el Estatuto Orgánico de la siguiente manera:

DEL CONSEJO DE RECTORÍA

ARTÍCULO 32: El Rector y los Vicerrectores formarán el Consejo de Rectoría, el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Rector en la forma de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Universitario;*
- b) Analizar los asuntos que el Rector o sus miembros le presenten a su consideración;*
- c) Coordinar las actividades de las Vicerrectorías;*
- ch) Adjudicar las licitaciones privadas; y*
- d) Cualesquiera otras que fijen los reglamentos de la Universidad o que le encomiende el Rector.*

El oficio R-1264-2020 del 16 de diciembre 2020 emitido desde la Rectoría, señala: *“El Consejo de Rectoría, es un órgano de naturaleza asesora, para quien ostente la Rectoría.”*

La Asesora Jurídica del Consejo Universitario en el oficio AJCU-2021-059 emitido el 7-6-2021, incluye al CONRE dentro de la lista de órganos colegiados de la UNED, indicando lo siguiente: *Presento de seguido una lista de los órganos colegiados que he podido identificar, ... 4. Consejo de Rectoría (art 32 Estatuto Orgánico)*

A su vez, la Jefatura de la Oficina Jurídica mediante el oficio O.J.2021-063 del 19-3-2021, emite criterio sobre la naturaleza del Consejo de Rectoría y sus implicaciones jurídicas, en el cual incluye la siguiente jurisprudencia:

“IV.- SOBRE LOS ORGANOS COLEGIADOS La colegialidad de ciertos órganos de la Administración Pública, es una manifestación de la potestad de auto organización que tiene la Administración Pública y obedece a una finalidad esencial, lograr a través de esta estructura organizativa la eficacia de la Administración Pública, y responder a la necesidad de que un



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



determinado asunto, sea analizado y decidido por una pluralidad de personas físicas y según el criterio de la mayoría.

...

A los Órganos Colegiados se les aplica el principio de colegialidad, que supone que los miembros del Colegio están sometidos al conjunto de normas de la organización y procedimientos emanados del propio Colegio, y que además la voluntad de la mayoría domina el Colegio y debe ser considerada jurídicamente como la voluntad de todos sus integrantes.

...

Los actos colegiados emanan de un solo órgano, a pesar del carácter múltiple de su titularidad, por eso se afirma que la formación de la voluntad se configura a partir del criterio mayoritario de sus miembros, ello sin desconocer que la génesis de la voluntad colegiada se produce a partir de un criterio individual de cada uno de sus miembros.

...

Por ello, se puede afirmar que la deliberación permite transformar los actos individuales, en una sola voluntad imputable al Órgano. En la adopción de estos actos rige el principio de voluntad mayoritaria, lo que significa que la única voluntad imputable al Órgano Colegiado se obtiene a partir del criterio mayoritario de sus miembros.

(Sentencia 100-2016 del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Octava, Segundo Circuito Judicial de San José, a las diecisiete horas treinta minutos del veintisiete de setiembre del dos mil dieciséis)

Sigue el criterio de la jefatura de la Oficina Jurídica en el oficio de cita:

Dentro de los elementos principales que se destacan en las definiciones presentadas, está la voluntad colegiada, cuyo nacimiento es únicamente posible a través de la deliberación que realizan los miembros durante las sesiones de trabajo; consecuentemente, es de vital importancia la existencia de elementos como: la convocatoria a sesiones, el quorum y las actas, ...

... las funciones dentro del régimen disciplinario (artículo 55 incisos 3 y 4 del Estatuto Orgánico), donde es el órgano con potestades para poder sancionar con suspensión e inclusive despido a todo el personal universitario, con algunas excepciones. Además, es la instancia para conocer en alzada los recursos de apelación que se interpongan contra las comisiones permanentes creadas por el Consejo Universitario (artículo 60 del Estatuto Orgánico) y cuyas acciones a su vez, son objeto de revisión por parte del Consejo Universitario (artículo 61 inciso b) del Estatuto Orgánico).

Por otra parte, en el artículo 28 inciso c) del Estatuto Orgánico, se establece justamente como una de las funciones del Rector, la de presidir las sesiones del Consejo de Rectoría, como lo hace con las de la Asamblea Universitaria.

Este órgano, a su vez, puede contar con la asesoría de las dependencias universitarias (artículo 34 inciso a) del Estatuto Orgánico) y de la propia Auditoría Interna (artículo 30 inciso a) del Estatuto Orgánico).



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



Visiblemente, el Consejo de Rectoría, ha sido constituido como un órgano colegiado, al que se le atribuyen funciones tradicionalmente recomendativas (sic), cuyos pronunciamientos deben reflejar la voluntad colectiva y mayoritaria de su integración, entiéndase el Rector y los Vicerrectores de la Universidad.

...

Habiéndose definido al Consejo de Rectoría como un órgano colegiado, puede concluirse fácilmente que, le son aplicables los preceptos legales contemplados por la Ley General de la Administración Pública sobre esta forma de organización, incluyendo lo atinente al levantamiento de actas.

...

Las actas, son el mecanismo legal donde se materializan los aspectos más relevantes dentro de las sesiones de un cuerpo colegiado que, dan seguridad tanto a los miembros como a terceros, de las actuaciones que se le atribuyen al colegio.

Finalmente, la jefatura de la Oficina Jurídica concluye en el oficio O.J.2021-063:

“El Consejo de Rectoría es un órgano colegiado, bajo los supuestos contenidos en la Ley General de la Administración Pública y, como tal, está compelido a la confección de actas en los términos legalmente determinados.”

El CONRE tiene las siguientes oportunidades de mejora, en la documentación, archivo, seguimiento y normalización de las gestiones relacionadas con las minutas:

a. El CONRE levanta minutas de sus sesiones, en lugar de actas

El Consejo de Rectoría evidencia las actuaciones que realiza, mediante la emisión de minutas y no por medio de actas, como lo establece la Ley General de la Administración Pública. Dichas minutas se emiten en hojas sueltas y no son firmadas por el Rector, quien preside el CONRE. Adicionalmente, no se realiza un proceso previo de apertura o autorización de libros por parte de la Auditoría Interna, sino que se archivan junto con los documentos de respaldo, en Ampos de ese Consejo, los cuales no son foliados.

El cuadro 1 que sigue, muestra la revisión de 12 minutas elaboradas en el CONRE, en donde, “Si” indica que la minuta cumple con la observación señalada y “No” indica que la minuta no cumple con la observación señalada:

Cuadro 1
Aspectos de control de las minutas
En el periodo del 14 de enero 2019 al 13 de octubre 2021

Cantidad	Número sesión-minuta	Fecha	Las minutas				
			¿están actualizadas?	¿están foliadas?	¿están firmadas?	¿están numeradas en forma consecutiva?	¿se archivan en forma consecutiva?
1	2020-2019	28/1/2019	Si	No	No	Si	Si
2	2024-2019	25/2/2019	Si	No	No	Si	Si
3	2026-2019	18/3/2019	Si	No	No	Si	Si
4	2034-2019	27/5/2019	Si	No	No	Si	Si
5	2039-2019	1/7/2019	Si	No	No	Si	Si
6	2048-2019	2/9/2019	Si	No	No	Si	Si
7	2061-2019	2/12/2019	Si	No	No	Si	Si
8	2077-2020	25/3/2020	Si	No	No	Si	Si
9	2085-2020	18/5/2020	Si	No	No	Si	Si
10	2108-2020	24/8/2020	Si	No	No	Si	Si
11	2117-2020	25/9/2020	Si	No	No	Si	Si
12	2128-2020	9/11/2020	Si	No	No	Si	Si

Fuente: elaboración propia con minutas facilitadas por las secretarías del CONRE.

La última minuta actualizada al 27-4-2022, es la Minuta No. 2209-2022 del 14 de marzo del 2022. La actualización de las minutas consiste en darle forma a la minuta, es decir, agregar la fecha y hora de inicio y fin de la sesión, indicar los nombres de las personas participantes y ausentes, anotar al final el nombre del sr. Rector, entre otros. Los asuntos de fondo (considerandos y acuerdos) no se modifican en la actualización, ya que, cuando se actualizan las minutas, los acuerdos ya han sido comunicados a las partes involucradas, tal como se aprobaron en firme, en la sesión respectiva.

La Ley No.10053, *Ley para mejorar el Proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública*¹, en relación con las sesiones y actas de los órganos colegiados, señala:

¹ Ley N° 10053, Ley para mejorar el Proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, divulgada en el Diario Oficial La Gaceta N°217 del miércoles 10 de noviembre del 2021.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



ARTÍCULO 2- *Se reforman los artículos 50, 56, y 271 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 mayo de 1978. Los textos son los siguientes:*

Artículo 50-

Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.*
- b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.*
- c) Las demás que le asignen la ley c) los reglamentos.*

Artículo 56-

1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.

2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Artículo 271- *La administración deberá conformar un expediente administrativo, que contendrá los documentos físicos y/o digitales que motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.*

La siguiente normativa, con relación a la apertura o autorización de libros, dicta:

1. Ley General de Control Interno, Ley 8292.

Artículo 22.-Competencias. *Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:*

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

2. Reglamento para el trámite ante la Auditoría Interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



ARTÍCULO 1º—Ámbito de aplicación: *Este Reglamento resulta aplicable a todas las dependencias, actuales o que en el futuro se establezcan, que se encuentren, administrativa, jerárquica o legalmente adscritas a la Universidad Estatal a Distancia, incluidas las fundaciones de la UNED, en lo concerniente a fondos públicos.*

ARTÍCULO 2º —Alcance: *Este cuerpo normativo regula la autorización de apertura y cierre de los libros contables, de actas y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, que, legal o reglamentariamente, deben llevar las diferentes dependencias de la Universidad Estatal a Distancia y que de acuerdo con el artículo N. 22 inciso e), de la Ley General de Control Interno es una potestad asignada directamente a la Auditoría Interna.*

ARTÍCULO 3º—Naturaleza de la autorización de apertura de libros: *La autorización de apertura de libros de contabilidad, de actas y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, es un requisito de validez de las actuaciones de la Administración Activa, tendiente a proporcionar una garantía razonable de la confiabilidad y oportunidad de la información que en ellos se incorpore.*

La apertura de los libros no supone una validación previa por parte de la Auditoría Interna de lo que la Administración Activa, proceda a registrar con posterioridad a la apertura, ya que esa es una responsabilidad meramente de la Administración. En los casos en que la apertura no sea por primera vez, no implica una revisión o validación respecto al contenido de los libros anteriores, o de las justificaciones dadas por la Administración en caso de robo, hurto, extravío o destrucción de libros o cualquier otro acto semejante. Tampoco es un medio por el cual la Auditoría Interna ejerce la potestad de realizar auditorías y/o investigaciones, reguladas en los artículos Nos. 22 y 35 de la Ley General de Control Interno N. 8292, por lo que la información aportada por la Administración se presume veraz, todo bajo la responsabilidad de los funcionarios de la Administración encargados del manejo de los libros y del suministro de la información a la Auditoría Interna, los cuales están sujetos a la fiscalización posterior facultativa.

ARTICULO 4º—Libros sujetos a la apertura: *La razón de apertura deberá tramitarse para los libros de actas y contables que legal o reglamentariamente correspondan, para lo cual cada dependencia solicitante, considerando sus propias particularidades, determinará los libros que debe llevar, así como la forma en que los llevará. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos casos en que a criterio del Auditor Interno, se deba llevar otra clase de libro.*

ARTÍCULO 5º—Solicitud de apertura: *La Auditoría Interna suministrará a cada dependencia que requiera de la razón de apertura de un libro, el formulario denominado “ Solicitud Razón de Apertura de Libros Legales” , el cual deberá ser presentado junto con el libro a autorizar, conteniendo al menos, los siguientes datos: fecha de solicitud, tipo y modalidad del libro, para qué será usado, la cantidad de folios que contiene el libro, la numeración de los folios, el nombre, cargo, número de cédula, oficina y firma del funcionario responsable de la custodia y uso del libro.*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



ARTÍCULO 6°—Libro a legalizar: El libro que se someta al trámite de apertura, deberá reunir los siguientes requisitos: a) Estar nuevo, con la totalidad de sus folios debidamente numerados en forma consecutiva y en buen estado de limpieza y conservación. No se aceptarán libros iniciados. b) Tratándose de libros bajo la modalidad de “Hojas Sueltas”, deberá igualmente estar numerado consecutivamente, con la foliatura completa y tener además impreso en cada folio, el logotipo y nombre de la Universidad.

ARTÍCULO 7°—Consecutividad de los libros: Es requisito indispensable para la apertura de un libro, que si existe un tomo anterior, se efectúe primero su razón de cierre, para garantizar la conectividad cronológica de los hechos registrados y mantener un control adecuado sobre los libros. En caso de la modalidad de “Hojas Sueltas” o reposición del libro, se deberá presentar junto con la solicitud una declaración jurada suscrita por el funcionario que lleva a cabo el trámite, en la que indique bajo su entera responsabilidad que se dio trámite al proceso de encuadernación del libro anterior o que se trata de una reposición del libro por robo, hurto, extravío o destrucción.

ARTÍCULO 10.—Materialización de la apertura: La autorización se lleva a cabo mediante la razón de apertura que se materializa con el sello que se coloca en el folio inicial de cada uno de los libros que lo requieran. En dicho sello se hará constar el número de asiento, número de tomo, el tipo de libro que se legaliza, la dependencia que lo utiliza, la cantidad de folios que lo integran, la modalidad del libro, su estado de conservación y limpieza, la fecha de apertura y la firma de funcionario responsable de la autorización.

b. Archivo y control de los Ampos de las minutas del CONRE

Las secretarías del CONRE informan mediante la “*Minuta Reunión Asuntos Varios con la Administración*”, que todos los funcionarios que laboran en la Rectoría, tienen acceso al Archivo de la Rectoría, en el cual, se guardan los Ampos del CONRE:

El archivo en donde se guardan los Ampos CONRE es compartido con el archivo de la Rectoría, por lo tanto, cualquiera de las personas funcionarias de la Rectoría tienen acceso a los Ampos del CONRE. Estos Ampos contienen: agenda, documentos originales por apartado y minutas por sesión.

Las personas funcionarias de la Rectoría que están a cargo del proceso del Consejo Rectoría desde del 08 julio del 2019 a la fecha, son quienes semanalmente ingresan por sesión la agenda y los documentos dirigidos al CONRE, los cuales se archivan en AMPOS debidamente rotulados. Luego de la comunicación de acuerdos, se incorpora la minuta correspondiente.

El archivo permanece abierto durante el día y se cierra al finalizar la jornada laboral y fines de semana. Las llaves quedan en el llavín del archivo, el cual es compartido con los funcionarios de la Rectoría, cualquiera de ellos podría consultar dicho archivo.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



Esta condición limita guardar la confidencialidad e integridad de los documentos que respaldan las minutas, máxime si contienen datos sensibles y personales de los funcionarios o estudiantes, los cuales deben ser de acceso restringido solo a los funcionarios que se relacionan con los procesos del CONRE. Ejemplos de documentación sensible está relacionada con expedientes disciplinarios, relaciones de hechos, denuncias, procedimiento administrativo, entre otros.

c. Nombramiento en la función de seguimiento de acuerdos del CONRE

La Rectoría o el Consejo de Rectoría están dando seguimiento a los acuerdos del CONRE, según indica la funcionaria Y.R.R, mediante correo del 25-4-2022:

Le puedo informar que con gran avance efectivamente estamos con el seguimiento de acuerdos del 2019 a la fecha.

Le indico: la matriz contempla la siguiente información: No de sesión, No de acuerdo, fecha, acuerdo tomado, dependencias involucradas, destinatarios, oficios mencionados, fecha de cumplimiento, seguimiento y cumplimiento.

Del 2019 se inició en la minuta 2040-2019, hasta la 2063-2019, en el 2020 de la 2064-2020 a la 2137-2020 y del 2021 de la 2138-2021 a la 2200-2021.

Año	Total acuerdos	Acuerdo tramitados	% de cumplimiento	Acuerdos pendientes	% de incumplimiento
2019	376	300	79.78 %	76	20.21 %
2020	596	511	85.73 %	85	14.26 %
2021	253	199	78.65 %	54	21.34 %

Cabe mencionar que aun algunos acuerdos pendientes están en prorrogas(sic) de cumplimiento y la información suministrada es a enero del 2022.

La acción de personal número 2020061625, de la funcionaria Y.R.R., indica que rige del 1-1-2021 al 30-6-2021 y que está cargado al presupuesto de la Vicerrectoría Ejecutiva, específicamente a la Oficina de Recursos Humanos. Además, hace referencia al oficio del CONRE CR-2020-2020 que señala:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión 2126-2020, Artículo II, inciso 28), celebrada el 02 de noviembre del 2020:

CONSIDERANDO:

El oficio VE-535-2020 de fecha 29 de octubre del 2020 (REF. 2639-2020) suscrito por la señora Heidy Rosales Sánchez, vicerrectora Ejecutiva, donde



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



solicita autorización para la ejecución a la partida de servicios especiales para el año 2021, con el fin de que se proceda con la tramitología a las solicitudes de nombramientos por dicha partida.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido el oficio VE-535-2020 de fecha 29 de octubre del 2020 (REF. 2639-2020) suscrito por la señora Heidy Rosales Sánchez, vicerrectora Ejecutiva, donde solicita autorización para la ejecución a la partida de servicios especiales para el año 2021, con el fin de que se proceda con la tramitología a las solicitudes de nombramientos por dicha partida.

2. Autorizar a la Oficina de Recursos Humanos realizar los trámites pertinentes para la ejecución de las solicitudes y prórrogas de nombramientos por medio de la partida de Servicios Especiales de los casos que inician desde enero 2021, para tramitarlos con anticipación (los meses de noviembre y diciembre 2020), con el fin de que los funcionarios no tengan una afectación salarial en los primeros meses del 2021.

La acción de personal número 2021066478 de la funcionaria Y.R.R., rige del 1-7-2021 al 31-12-2021, la cual está cargada al presupuesto de “SEDE INTER ALAJUELA”, por su parte, la separación presupuestaria indica:

<i>Partida</i>	<i>0</i>	<i>REMUNERACIONES</i>
<i>Grupo de Sub Partida</i>	<i>01</i>	<i>REMUNERACIONES BASICAS</i>
<i>Sub Partida</i>	<i>03</i>	<i>Servicios especiales</i>
<i>Descripción</i>		<i>FONDOS RECTORIA</i>

El oficio R-0724-2021 del 30-6-2021 justifica la acción de personal de cita, y señala:

*Solicito prorrogar el nombramiento de la funcionaria ... del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021 **para que continúe las labores que se le asignan desde esta Rectoría.** La negrita no es del original.*

El contenido presupuestario que respalda esta solicitud se tomará del programa 4 16 01 Sede Interuniversitaria de Alajuela, partida 0 01 03 Servicios Especiales.

La acción de personal número 2021069955 de la funcionaria Y.R.R., rige del 1-1-2022 al 31-12-2022, la cual está cargada al presupuesto de “1-01-02 RECTORIA”. El oficio R-1251-2021 del 3 de noviembre del 2021, indica:

Con el fin de dar continuidad a las labores que realiza la señora Yamileth Ruiz Rodríguez, destacada en la Rectoría, le solicito prorrogar su nombramiento



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



como Técnico C, jornada tiempo completo, por la partida de Servicios Especiales, desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

El nombramiento de la señora Y.R.R., se ha ido ampliando, sin embargo, debe considerarse que la función de seguimiento de acuerdos del CONRE, debe ser una función permanente, que no puede depender de la ampliación de un nombramiento.

d. Carencia de procedimientos debidamente aprobados

La Rectoría no facilita procedimientos debidamente aprobados, relacionados a la gestión de las minutas del CONRE (firmas, foliado, actualización), al archivo y control de los Ampos del CONRE, apertura o autorización de libros ni al seguimiento de los acuerdos del CONRE.

El Consejo de Rectoría junto con el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), están elaborando el proceso documentado del CONRE, llamado “*Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01*”, el cual deber ser validado y aprobado por las partes correspondientes, según correo del 16-8-2021 enviado por la funcionaria L.S.H. del CPPI, a la secretaria E.F.M del CONRE, el cual señala:

*Adjunto el borrador final del procedimiento **Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01**. El paso que seguiría es la validación por parte de don Rodrigo y posteriormente se remitiría a CONRE.*

La validación puede realizarse por este medio, es decir, sin don Rodrigo tiene alguna observación de modificación nos la puede indicar por correo y se hace el ajuste. En caso de no tener observaciones, solamente debe indicar que valida el documento.

La señora A.S.S., secretaria de la Rectoría, mediante correo del 27-4-2022, indica: “el documento “Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01”, está pendiente la respectiva validación.”

El propósito del procedimiento de cita es:

Definir las actividades para la adecuada recepción, análisis y traslado de los oficios remitidos por las dependencias o solicitudes de las personas funcionarias; para la revisión y resolución por parte del Consejo de Rectoría. Además, de la descripción del proceso de comunicación de los acuerdos tomados por el CONRE.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



El documento en borrador final “*Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría*”, no hace referencia a que:

- Se deben hacer actas en lugar de minutas
- Se deben firmar las actas
- Se deben foliar las minutas y los documentos de respaldo archivados en los Ampos del CONRE
- Se controle el archivo de los Ampos del CONRE
- Se realice el proceso de apertura o autorización de libros
- Se realice en forma permanente la función de seguimiento a los acuerdos emitidos por el CONRE

En cuanto a la actualización de las minutas, el procedimiento en borrador final indica:

✓ PERMANENTEMENTE SE REALIZAN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

❖ Archivo (AMPOS): Mantener actualizados los AMPOS con las minutas que son incorporadas en el sistema de ACUERSOF de cada una de las sesiones.

El CONRE debe cumplir con la siguiente normativa para mejorar su gestión y eliminar las debilidades presentadas en el control interno:

A. La Ley General de la Administración Pública, Ley 6227

CAPÍTULO TERCERO

De los Órganos Colegiados

Artículo 49.-

1. Cada órgano colegiado tendrá un Presidente (sic) nombrado en la forma prescrita por la ley respectiva o en su defecto por lo aquí dispuesto.

2. Salvo norma contraria, el Presidente (sic) será nombrado de entre los miembros del órgano colegiado, por la mayoría absoluta de ellos y durará en su cargo un año, pudiendo ser reelecto.

3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada;



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



- b) Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función;*
- c) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano;*
- d) Convocar a sesiones extraordinarias;*
- e) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación;*
- f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad;*
- g) Ejecutar los acuerdos del órgano; y*
- h) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.*

Artículo 50².-

Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.*
- b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.*
- c) Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.*

Artículo 51.-

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente (sic) y el Secretario (sic) de los órganos colegiados serán sustituidos por el Vicepresidente (sic), o un Presidente (sic) ad-hoc y un Secretario (sic) suplente, respectivamente.

Artículo 52.-

- 1. Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que la ley o su reglamento. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde.*
- 2. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.*

²Artículo modificado mediante el artículo 2 de la Ley N° 10053, Ley para mejorar el Proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, divulgado en el Diario Oficial La Gaceta N°217 del miércoles 10 de noviembre del 2021.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



3. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.

4. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 53.-

1. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.

2. Si no hubiere quórum, el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 54.-

1. Las sesiones del órgano serán siempre privadas, pero el órgano podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

2. Tendrán derecho a asistir con voz pero sin voto los representantes ejecutivos del ente, a que pertenezca el órgano colegiado, salvo que éste disponga lo contrario.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes.

4. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Artículo 55.-

1. Caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Presidente (sic) juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

2. El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



3. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como recursos de revisión.

Artículo 56³.-

1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.

2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Artículo 57.-

1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

2. Cuando se trate de órganos colegiados que hayan de formular dictámenes o propuestas, los votos salvados se comunicarán junto con aquellos.

Artículo 58.-

1. Cabrá recurso de revocatoria contra los acuerdos del órgano colegiado.

2. Cabrá recurso de apelación exclusivamente cuando otras leyes lo indiquen.

Artículo 271⁴.-

La administración deberá conformar un expediente administrativo, que contendrá los documentos físicos y/o digitales que motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.”

³ Idem.

⁴ Idem.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



B. Ley General de Control Interno, Ley N° 8292

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:

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

iii El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

C. Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

1.2 Objetivos del SCI

El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, ... todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



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:

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

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.

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.

5.4 Gestión documental El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.5 Archivo institucional El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad,



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.

5.6 Calidad de la información El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Las situaciones antes descritas se deben a que el Consejo de Rectoría (CONRE) no considera ser un órgano colegiado, sino un órgano asesor, y se rige parcialmente por la Ley General de la Administración Pública, específicamente, el CAPÍTULO TERCERO. De los Órganos Colegiados.

En consecuencia, se debilita el control interno institucional, se limita la detección y corrección de debilidades en los procesos realizados, lo que evita la mejora continua, se dificulta el seguimiento de los resultados de la gestión y se limita la fiscalización de los procedimientos internos.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



3. CONCLUSIONES

- 3.1. El CONRE emite minutas de sus sesiones y no actas, contrario a lo que dicta la Ley General de la Administración Pública. (Resultados 2.1 y 2.1.a)
- 3.2. La Rectoría y el CONRE usan un Archivo físico en común, por lo que todos los funcionarios que laboran en la Rectoría, tienen acceso a los Ampos con las minutas y documentación del CONRE. (Resultado 2.1.b)
- 3.3. El CONRE ha establecido un sistema de control y seguimiento de acuerdos por medio de una matriz que revela el número de sesión, número de acuerdo, fecha, acuerdo tomado, dependencias involucradas, destinatarios, oficios mencionados, fecha de cumplimiento, seguimiento y cumplimiento, de tal forma que, por año, se pueden visualizar los acuerdos tramitados, el porcentaje de cumplimiento, acuerdos pendientes y el porcentaje de incumplimiento. La información consta del 2019 a la fecha. No obstante, la labor de seguimiento de acuerdos, que debe ser permanente, actualmente es realizada por una funcionaria nombrada en Rectoría, hasta el 31 de diciembre del 2022.
- 3.4. El CONRE carece de procedimientos debidamente aprobados, para llevar a cabo su gestión. (Resultado 2.1.d.)
- 3.5. La Rectoría ha realizado gestiones con la Vicerrectoría de Planificación y el CPPI, para que se elaboren procedimientos para el CONRE. A la fecha de este informe, se tiene en borrador final el proceso documentado del CONRE, llamado "*Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01*", el cual no ha sido validado ni aprobado por las autoridades correspondientes. (Resultado 2.1.d)
- 3.6. El procedimiento de cita carece de puntos relacionados con que, se deban hacer actas en lugar de minutas y que las actas se deben firmar, que las minutas y sus documentos de respaldo archivados en los Ampos del CONRE deben ser foliados, que el archivo físico de los Ampos del CONRE se debe controlar y que se le debe dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el CONRE. Este procedimiento tampoco considera las recientes modificaciones de los artículos 50, 56 y 271 de la Ley 6227, La Ley General de la Administración Pública, ni lo señalado sobre la apertura y autorización de libros en la Ley General de Control Interno y en el Reglamento para el trámite ante la auditoría interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia. (Resultado 2.1.a y 2.1.d)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones:

Al Mag. Rodrigo Arias Camacho, Presidente del Consejo de Rectoría y Rector o a quien ocupe el cargo

- 4.1. Ampliar el procedimiento denominado “*Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01*”, de manera que se incluyan aspectos, entre otros, como: convocatoria, agenda, mociones, quórum, sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias, grabación en audio y video de las sesiones, transcripción literal de las intervenciones, actas, aprobación de las actas, firma de las actas, foliado de actas, respaldo de las actas en un medio digital, acuerdos, firmeza de los acuerdos, recurso de revisión contra un acuerdo, comunicación de los acuerdos, recursos de revocatoria y de apelación de los acuerdos, la forma y el resultado de la votación, voto contrario al acuerdo adoptado, empate, expediente administrativo, control del archivo físico donde se resguardan las Actas del CONRE, apertura o autorización de libros, seguimiento de los acuerdos del CONRE, entre otra información, según corresponda su función como órgano asesor u órgano colegiado, en calidad de órgano decisor.



Este procedimiento debe apegarse a lo establecido en la Ley General de Administración Pública, Ley 6227, y sus recientes modificaciones realizadas a los artículos 50, 56 y 271 mediante la Ley 10053, así como lo dictado en la Ley General de Control, Ley 8292 y en el Reglamento para el trámite ante la auditoría interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia. Finalmente, se debe someter este procedimiento a la autorización del Consejo de Rectoría. (Resultado 2.1.a, 2.1.b y 2.1.d) **(Plazo de implementación: 12-2-2023).**

- 4.2. Asignar de manera formal y permanente la labor de dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo de Rectoría, en donde se vele por su cumplimiento y se informe al sr. Rector al respecto. (Resultado 2.1.c) **(Plazo de implementación: 12-10-2022).**

5. ANEXOS

5.1 Análisis de las Observaciones Recibidas de la Administración

La Auditoría Interna valora las observaciones recibidas de la Administración mediante oficio R-886-2022, al informe en carácter “Preliminar” llamado **Estudio sobre control interno en las minutas del Consejo de Rectoría, código ACE-007-2020**, según se detalla seguidamente:

<p>Detalle de la observación de la Administración</p>	<p>Oficio R-886-2022 emitido el 30-6-22.</p> <p></p> <p><u>8-Oficio_R-886-2022_respuesta_a_Info</u></p>					
<p>Detalle del análisis realizado por la Auditoría Interna</p>	<p>Oficio AI-089-2022 emitido el 12-8-22.</p> <p></p> <p><u>AI-089-2022_Respu esta_a_R-889-2022.p</u></p>					
<p>¿Se acoge?</p>	<p>SÍ</p>	<input type="checkbox"/>	<p>NO</p>	<input type="checkbox"/>	<p>PARCIAL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Argumento(s) de la Auditoría Interna.</p>	<p>Esta Auditoría Interna acuerda eliminar la recomendación 4.1 y reenumerar las demás recomendaciones, quedando así:</p> <p>Recomendación 4.1: se elimina.</p> <p>Recomendación 4.2: pasa a ser la recomendación 4.1 y se modifica, quedando de la siguiente forma:</p> <p>Ampliar el procedimiento denominado “Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01”, de manera que se incluyan aspectos, entre otros, como: sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias, agenda, quórum, acuerdos, actas, foliado de actas, grabación en audio y video de las sesiones, expediente administrativo, mociones, transcripción literal de las intervenciones, resultados de la votación de los acuerdos, firma de las actas, firmeza de los acuerdos, recursos de revocatoria y de apelación, control del archivo físico donde se resguardan las Actas</p>					



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca




	<p>del CONRE, apertura o autorización de libros, seguimiento de los acuerdos del CONRE, entre otra información, según corresponda su función como órgano asesor u órgano colegiado, en calidad de órgano decisor.</p> <p>Este procedimiento debe apegarse a lo establecido en la Ley General de Administración Pública, Ley 6227, y sus recientes modificaciones realizadas a los artículos 50, 56 y 271, mediante la Ley 10053, así como lo dictado en la Ley General de Control, Ley 8292 y en el Reglamento para el trámite ante la auditoría interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia. Finalmente, se debe someter este procedimiento a la autorización del Consejo de Rectoría. (Resultado 2.1.a, 2.1.b y 2.1.d)</p> <p>Recomendación 4.3: pasa a ser la recomendación 4.2 y no se modifica. La recomendación señala:</p> <p>Asignar de manera formal y permanente la labor de dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo de Rectoría, en donde se vele por su cumplimiento y se informe al sr. Rector al respecto. (Resultado 2.1.c)</p>
Observaciones	<p>EL viernes 12 de agosto del 2022, a las 9:00 a.m., mediante TEAMS, se lleva a cabo la reunión con la funcionaria Karen Carranza, asesora legal de la Rectoría, para dar cumplimiento a lo indicado en el <i>“Acta de Conferencia Final, punto 4”</i>. En la reunión de cita, la señora Carranza, establece los siguientes plazos de cumplimiento de las recomendaciones:</p> <p><u>Recomendación 4.1:</u> Plazo de implementación: 12-2-2023. Nombre y cargo del responsable de la implementación: Rodrigo Arias Camacho, rector.</p> <p><u>Recomendación 4.2:</u> Plazo de implementación: 12-10-2022. Nombre y cargo del responsable de la implementación: Rodrigo Arias Camacho, rector.</p>


5.2 Hechos posteriores a la remisión del Informe Final ACE-007-2020

En este anexo se detallan y adjuntan los oficios mediante los cuales la Auditoría Interna le comunica al rector y presidente del CONRE, lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley 8292, sobre lo que debe hacer si discrepa de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Dado que se cumple el plazo de 10 días hábiles establecido por la Ley de cita, y, ni el rector ni el CONRE, ejecutan las acciones indicadas en el artículo 36, inciso a) de la Ley 8292, el informe pasa a formar parte de los estudios sujetos a seguimiento del cumplimiento o no de la implementación de las recomendaciones emitidas, y, mediante el Informe de Labores del 2022 emitido por el auditor interno, se comunica al Consejo Universitario el **Informe Final N° ACE-007-2020 Estudio sobre Control Interno en las minutas del Consejo de Rectoría**.

Seguidamente el detalle:

Documento emitido	Transcripción de interés
<p>AI-093-2022 Del 25-8-2022</p> <p>Oficio emitido por la Auditoría Interna para remitir el Informe Final "Estudio sobre control interno en las minutas del Consejo de Rectoría, código ACE-007-2020", dirigido al señor Rodrigo Arias Camacho, rector y presidente del CONRE.</p> <p></p> <p>Oficio_AI-093-2022_Remisión_Inf_Final</p>	<p>3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 36 y 38 de la Ley N° 8292 - Ley General de Control Interno y lo indicado en el Capítulo III del Reglamento para Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de las Recomendaciones, se procede en este acto a su comunicación en carácter de informe final, el cual debe ser atendido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibido de esta comunicación, y dentro de ese mismo plazo, realizar las siguientes acciones:</p> <p>3.1 Ordenar la implantación de las recomendaciones aceptadas, girando por escrito las instrucciones correspondientes a las instancias de su competencia que sean destinatarias de recomendaciones. Además, deberá informar por escrito a la Auditoría Interna, sobre las acciones seguidas, aportando la documentación que lo evidencie.</p> <p>3.2 En caso de no aceptación de algunas de las recomendaciones deberá elevar el Informe de Auditoría al</p>

	<p>Consejo Universitario, con copia a la Auditoría Interna, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta la o las recomendaciones del Informe Final y proponer las soluciones alternas para los hallazgos detectados.</p> <p>Lo resaltado no es del original.</p> <p>4. <i>Transcurrido el plazo indicado:</i></p> <p>4.1. <i>Este informe pasará a formar parte de los estudios sujetos a seguimiento, informándose al Consejo Universitario del cumplimiento o no de la implementación de las recomendaciones emitidas.</i></p>
<p>CR-2022-1442 Del 12-9-2022</p> <p>Oficio emitido por el Consejo de Rectoría para comunicar a la Auditoría Interna el acuerdo tomado por el CONRE en sesión No. 2238-2022, Artículo I, inciso 16) celebrada el 12-9-2022.</p>  <p>CR-2022-1442_Acuerdo_CONRE.pdf</p>	<p>SE ACUERDA:</p> <p>1. <i>No aceptar la recomendación No. 4.1 del informe ACE-007-2020. Primeramente, porque la ley no ha ingresado en vigencia, por lo que no se puede pedir al CONRE su cumplimiento; segundo, porque su atención requiere recursos humanos no considerados en la operación de la Universidad, además de las limitaciones presupuestarias que impone la regla fiscal, y tercero, porque desde CONARE se decide presentar una acción de inconstitucionalidad por no haber consultado previamente a las universidades públicas la modificación de último minuto al numeral 56 de la Ley General de la Administración Pública.</i></p>
<p>AI-108-2022 Del 27-9-2022</p> <p>Oficio emitido por la Auditoría Interna</p>	<p>IX. Por último, transcribo lo indicado en el Informe Preliminar ACE-007-2020:</p> <p><i>1.6 Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar</i></p>



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



para dar respuesta al oficio CR-2022-1442 emitido por el CONRE.



AI_108_2022
Respuesta a CR-202.

El trámite de los informes de auditoría se debe realizar de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno N°8292, Gaceta No. 169 del 04 de setiembre del 2002), según los artículos:

Artículo 36 — Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Quando 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.

Como puede observarse, la Auditoría Interna mantiene una actitud de apertura y comunicación durante la etapa de análisis y discusión del Informe Preliminar, e incluso, el tema fue llevado a una instancia adicional con la Asesora Legal de la Rectoría, en pro de consensuar criterios que permitieran redactar, de común acuerdo, la nueva Recomendación No. 1 presentada en los términos que finalmente rechazó el Consejo de Rectoría.




Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



	<p>Considerando que el artículo 36 de la Ley General de Control Interno contiene disposiciones procesales de acatamiento obligatorio, se le previene en forma respetuosa, que al mantener la negativa del Consejo de Rectoría en aceptar la recomendación Número 1 del Informe Final ACE-007-2020, debe elevar el Informe Final de Auditoría al Consejo Universitario, con copia a la Auditoría Interna, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta la recomendación y proponer solución alterna al hallazgo detectado, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe final, es decir, el 25 de agosto del presente año.</p> <p>Lo resaltado no es del original.</p>
<p>AI-198-2022 Del 06-12-2022</p> <p>Oficio emitido por la Auditoría Interna para dar seguimiento al oficio AI-108-2022 de respuesta al oficio CR-2022-1442.</p>  <p>AI-198-2022_CONRE_Seguimiento oficio</p>	<p>En atención al acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en Sesión No. 2238- 2022, Artículo I, inciso 16), celebrada el 12 de setiembre del 2022 (CR-2022-1442) la Auditoría Interna emite respuesta mediante el oficio AI-108-2022 del 27 de setiembre del presente año, señalando en lo que interesa lo siguiente:</p> <p>(...)</p> <p><i>Como puede observarse, la Auditoría Interna mantiene una actitud de apertura y comunicación durante la etapa de análisis y discusión del Informe Preliminar, e incluso, el tema fue llevado a una instancia adicional con la Asesora Legal de la Rectoría, en pro de consensuar criterios que permitieran redactar, de común acuerdo, la nueva Recomendación No.1 presentada en los términos que finalmente rechazó el Consejo de Rectoría.</i></p> <p><i>Considerando que el artículo 36 de la Ley General de Control Interno contiene disposiciones procesales de acatamiento obligatorio, se le previene en forma respetuosa, que al mantener la negativa del Consejo de Rectoría en aceptar la recomendación Número 1 del Informe Final ACE-007-2020, debe elevar el Informe Final de Auditoría al Consejo Universitario, con copia a la Auditoría Interna, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta la recomendación y proponer solución alterna al hallazgo detectado, en un plazo de diez días hábiles contados a partir</i></p>




Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



	<p><i>de la fecha de recibido el informe final, es decir, el 25 de agosto del presente año.</i></p> <p>A la fecha y vencido el plazo de ley, esta Auditoría Interna no ha sido informada por parte del Consejo de Rectoría sobre el trámite efectuado ante el Consejo Universitario para gestionar la discrepancia de criterio con la recomendación No. 1 del Informe Final ACE-007-2020.</p> <p>De acuerdo al artículo 36 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292, la Auditoría Interna debe recibir copia de la documentación que el CONRE presenta ante el Consejo Universitario para dirimir el conflicto, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de recibido el Informe Final, es decir, el 25 de agosto del 2022.</p> <p>Lo resaltado no es del original.</p>
<p>CR-2023-074 Del 3-2-2023</p> <p>Oficio emitido por el rector para comunicar a la Auditoría Interna el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión No. 2256-2023, Artículo I, inciso 9, celebrada el 30 de enero del 2023.</p> <p></p> <p>CR-2023-074 Respuesta_a_AI-108</p>	<p>SE ACUERDA:</p> <p><i>1. Dar por recibido los oficios oficios (sic) AI-108-2022 con fecha 27 de setiembre, 2022 (REF.2540-2022) y el AI-198-2022 con fecha 06 de diciembre, 2022 (REF.3348-2022) suscritos por el señor Karino Alberto Lizano Arias, auditor interno.</i></p> <p><i>2. Indicar al señor Karino Lizano Arias, auditor Interno, que mientras el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública se encuentre vigente, el Consejo de Rectoría graba en audio y vídeo cada sesión. Además, utiliza la inteligencia artificial para la transcripción literal de las sesiones debido a la imposibilidad presupuestaria de contar con recursos humanos adicionales para cumplir esta norma de otra manera.</i></p>
<p>AI-036-2023 30-3-2023</p>	<p>Informe de Labores 2022, de Auditoría Interna</p> <p>1.3 ESTUDIO SOBRE CONTROL INTERNO EN LAS MINUTAS DEL CONSEJO DE RECTORÍA.</p>

Oficio emitido por el Mag. Karino Arias Lizano auditor interno para remitir al Consejo Universitario, el informe de labores 2022, de la Auditoría Interna.



Informe_Labores_2022_AI.docx

La comunicación preliminar y la convocatoria a la conferencia final, se realiza de manera formal por medio del oficio AI-041-2022 del 2 de mayo del 2022, adjuntando el informe en carácter preliminar.

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectúa en sesión del Consejo de Rectoría No. 2231-2022, Artículo VI, inciso 3), celebrada el 18 de julio del 2022, mediante TEAMS, y estuvieron presentes los siguientes funcionarios:

- | | |
|----------------------------|---|
| • Rodrigo Arias Camacho | Presidente del Consejo de Rectoría y rector |
| • Rosibel Víquez Abarca | Vicerrectora de Investigación |
| • Maricruz Corrales Mora | Vicerrectora Académica |
| • Álvaro García Otárola | Vicerrector de Planificación |
| • Karen Carranza Cambroner | Asesora legal - Rectoría |
| • Iriabel Hernández Vindas | Asesora del rector |
| • Raquel Zeledón Sánchez | Dirección Asuntos Estudiantiles |
| • Javier Ureña Picado | Dirección Extensión Universitaria |

Mediante oficio R-886-2022 del 30 de junio del 2022, el señor rector de la UNED presentó observaciones al Informe Preliminar, las cuales se analizan con detalle en el **ANEXO “Análisis de las Observaciones Recibidas de la Administración”**; y los cambios de las observaciones admitidas, se reflejan en el cuerpo del informe.

Con oficio AI-093-2021 del 25 de agosto del 2022, la Auditoría Interna emite el informe final, comunicándose al Presidente del Consejo de Rectoría, según lo establecido en la Ley General de Control Interno.

La investigación corresponde a una auditoría de carácter especial, conforme lo previsto en el Plan Anual de Trabajo, concluyendo lo siguiente:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



	<ol style="list-style-type: none">1. El CONRE emite minutas de sus sesiones y no actas, contrario a lo que dicta la Ley General de la Administración Pública. (Resultados 2.1 y 2.1.a)2. La Rectoría y el CONRE usan un Archivo físico en común, por lo que todos los funcionarios que laboran en la Rectoría, tienen acceso a los Ampos con las minutas y documentación del CONRE. (Resultado 2.1.b)3. El CONRE ha establecido un sistema de control y seguimiento de acuerdos por medio de una matriz que revela el número de sesión, número de acuerdo, fecha, acuerdo tomado, dependencias involucradas, destinatarios, oficios mencionados, fecha de cumplimiento, seguimiento y cumplimiento, de tal forma que, por año, se pueden visualizar los acuerdos tramitados, el porcentaje de cumplimiento, acuerdos pendientes y el porcentaje de incumplimiento. La información consta del 2019 a la fecha. No obstante, la labor de seguimiento de acuerdos, que debe ser permanente, actualmente es realizada por una funcionaria nombrada en Rectoría, hasta el 31 de diciembre del 2022.4. El CONRE carece de procedimientos debidamente aprobados, para llevar a cabo su gestión. (Resultado 2.1.d.)5. La Rectoría ha realizado gestiones con la Vicerrectoría de Planificación y el CPPI, para que se elaboren procedimientos para el CONRE. A la fecha de este informe, se tiene en borrador final el proceso documentado del CONRE, llamado "<i>Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01</i>", el cual no ha sido validado ni aprobado por las autoridades correspondientes. (Resultado 2.1.d)6. El procedimiento de cita carece de puntos relacionados con que, se deban hacer actas en lugar de minutas y que las actas se deben firmar, que las minutas y sus documentos de respaldo archivados en los Ampos del CONRE deben ser foliados, que el archivo físico de los Ampos del CONRE se debe controlar y que se le debe dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el CONRE. Este procedimiento tampoco considera las recientes modificaciones de los artículos 50, 56 y 271 de la Ley 6227, La Ley General de la Administración Pública, ni lo señalado sobre la apertura y autorización de libros en la Ley General de Control Interno y en el Reglamento para el trámite ante la auditoría
--	---



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia. (Resultado 2.1.a y 2.1.d)

En virtud de los hallazgos detectados se emitieron las siguientes recomendaciones, a efecto de subsanar las deficiencias de control encontradas:

Al Mag. Rodrigo Arias Camacho, presidente del Consejo de Rectoría y Rector o a quien ocupe el cargo

1. Ampliar el procedimiento denominado “*Gestión de solicitudes y acuerdos del Consejo de Rectoría PUNED CONRE 01*”, de manera que se incluyan aspectos, entre otros, como: convocatoria, agenda, mociones, quórum, sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias, grabación en audio y video de las sesiones, transcripción literal de las intervenciones, actas, aprobación de las actas, firma de las actas, foliado de actas, respaldo de las actas en un medio digital, acuerdos, firmeza de los acuerdos, recurso de revisión contra un acuerdo, comunicación de los acuerdos, recursos de revocatoria y de apelación de los acuerdos, la forma y el resultado de la votación, voto contrario al acuerdo adoptado, empate, expediente administrativo, control del archivo físico donde se resguardan las Actas del CONRE, apertura o autorización de libros, seguimiento de los acuerdos del CONRE, entre otra información, según corresponda su función como órgano asesor u órgano colegiado, en calidad de órgano decisor.

Este procedimiento debe apegarse a lo establecido en la Ley General de Administración Pública, Ley 6227, y sus recientes modificaciones realizadas a los artículos 50, 56 y 271 mediante la Ley 10053, así como lo dictado en la Ley General de Control, Ley 8292 y en el Reglamento para el trámite ante la auditoría interna de la autorización de apertura y cierre de libros legales de las dependencias de la Universidad Estatal a Distancia. Finalmente, se debe someter este procedimiento a la autorización del Consejo de Rectoría. (Resultado 2.1.a, 2.1.b y 2.1.d) **(Plazo de implementación: 12-2-2023)**.

2. Asignar de manera formal y permanente la labor de dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo de Rectoría, en donde se vele por su cumplimiento y se informe al sr. Rector



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



	al respecto. (Resultado 2.1.c) (Plazo de implementación: 12-10-2022).
--	--