

# **AUDITORIA INTERNA**

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050

San Pedro de Montes de Oca



---

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**AUDITORÍA INTERNA**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE  
AUDITORIA INTERNA EMITIDOS DURANTE LOS PERIODOS 2007,  
2008 Y 2009**

**INFORME FINALX-19-2011-01**

**2011**

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
Telefax: 2224 9684  
Apdo. 474-2050  
San Pedro de Montes de Oca



## **INFORME FINAL N° X-19-2011-01 (Al contestar refiérase a este número)**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA EMITIDOS DURANTE LOS PERIODOS 2007, 2008 Y 2009**

#### **1- INTRODUCCION**

##### **1.1- Origen**

El presente estudio se originó de acuerdo al Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el año 2011.

##### **1.2 -Objetivo**

Verificar el cumplimiento por parte de la Administración Activa, de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en los informes: D-01-F-01, B-05-G-01, OPR-G-01, ORH-F-01, ORH-F-02, DF-G-01, S-F-01, X-16-2008-04, X-16-2008-02, X-21-2008-01, X-12-2008-01, X-22-2008-01, X-16-2009-02 y X-21-2009-01.

##### **1.3 -Alcance**

El estudio consiste en la revisión y verificación de la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría Interna antes indicados, realizados durante los períodos 2007, 2008 y 2009.

El estudio se realizó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoria para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE) y su modificación contenida en las Normas para el ejercicio de la Auditoria Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009 del 16-12-2009).

##### **1.4- Antecedentes**

A continuación se detallan los informes a los cuales se les dio seguimiento:

D-01-F-01	Estudio sobre cuentas por pagar.
B-05-G-01	Estudio sobre Inversiones en Propiedad Arrendada.
OPR-G-01	Estudio sobre obras en construcción.

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
Telefax: 2224 9684  
Apdo. 474-2050  
San Pedro de Montes de Oca



---

ORH-F-01	Estudio sobre el Art. 32 Bis del Estatuto de Personal.
ORH-F-02	Estudio sobre el Informe de Fin de Gestión.
DF-G-01	Estudio Sobre Control Interno en los Giros a los Estudiantes.
S-F-01	Estudio sobre la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación.
X-16-2008-04	Estudio de Control Interno sobre Nombramiento Encargado de Cátedra.
X-16-2008-02	Estudio sobre control interno en la autorización de nombramiento en propiedad de Asesor Legal.
X-21-2008-01	Estudio sobre la Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno y el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del riesgo Institucional (SEVRI), en la UNED.
X-12-2008-01	Estudio sobre Cumplimiento de Requisitos Formales en la Presentación del Plan Presupuesto 2009 de la UNED.
X-22-2008-01	Estudio de Control Interno en Programa de Radio Libro Abierto.
X-16-2009-02	Estudio de control interno sobre la contratación de funcionarios de la Uned como profesores de inglés para el proyecto MEP-CONARE Costa Rica Multilingüe.
X-21-2009-01	Estudio de control interno sobre revisión de compras directas.

## 1.5- Deberes en el trámite de Informes y plazos que se deben observar

Al respecto se transcriben los siguientes artículos de la Ley General de Control Interno:

### **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 implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

---

## **ARTÍCULO 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República**

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

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

## **ARTÍCULO 39.- Causales de responsabilidad administrativa**

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

## 2. RESULTADOS

### 2.1 Estado de implementación de las recomendaciones

2.1.1 Consolidado, estado de recomendaciones para los años 2007, 2008 y 2009:

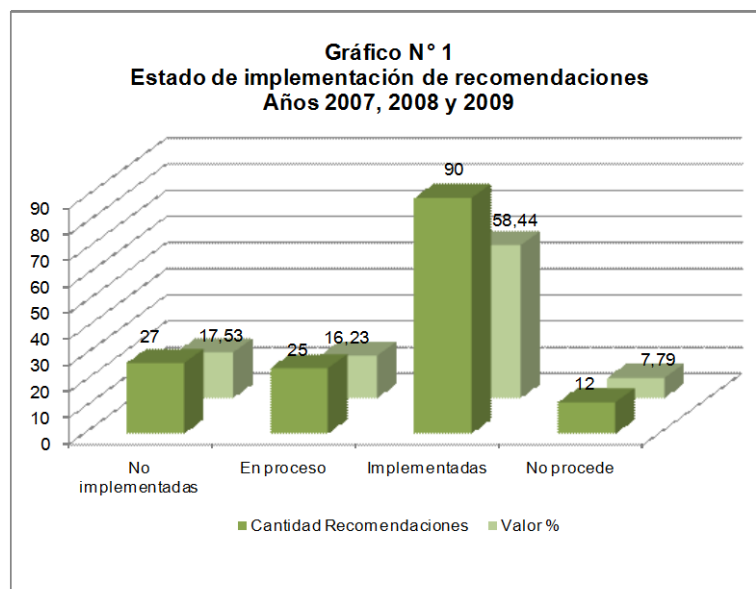
**Cuadro N° 1**  
**Consolidado del estado de implementación de recomendaciones**  
**Años 2007, 2008 y 2009**

<u>Estado</u>	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
No implementadas	27	17,53
En proceso	25	16,23
Implementadas	90	58,44
No procede	12	7,79
<b>Total</b>	<b>154</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cédula N° 5.

De las 154 recomendaciones, a la fecha no se han implementado 27, lo que representa un 17,53%, 25 están en proceso lo que significa un 16,23%, 90 fueron implementadas lo que representa un 58,44%, y 12 lo que significa un 7,79% no proceden porque perdieron vigencia u oportunidad en razón de que para algunos casos varió la normativa reguladora de la actividad que en su momento fue auditada, y para otros casos varió o desapareció la forma de efectuar la actividad.

A continuación se presenta gráficamente esta información:



Fuente: Cuadro N° 1.

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
Telefax: 2224 9684  
Apdo. 474-2050  
San Pedro de Montes de Oca



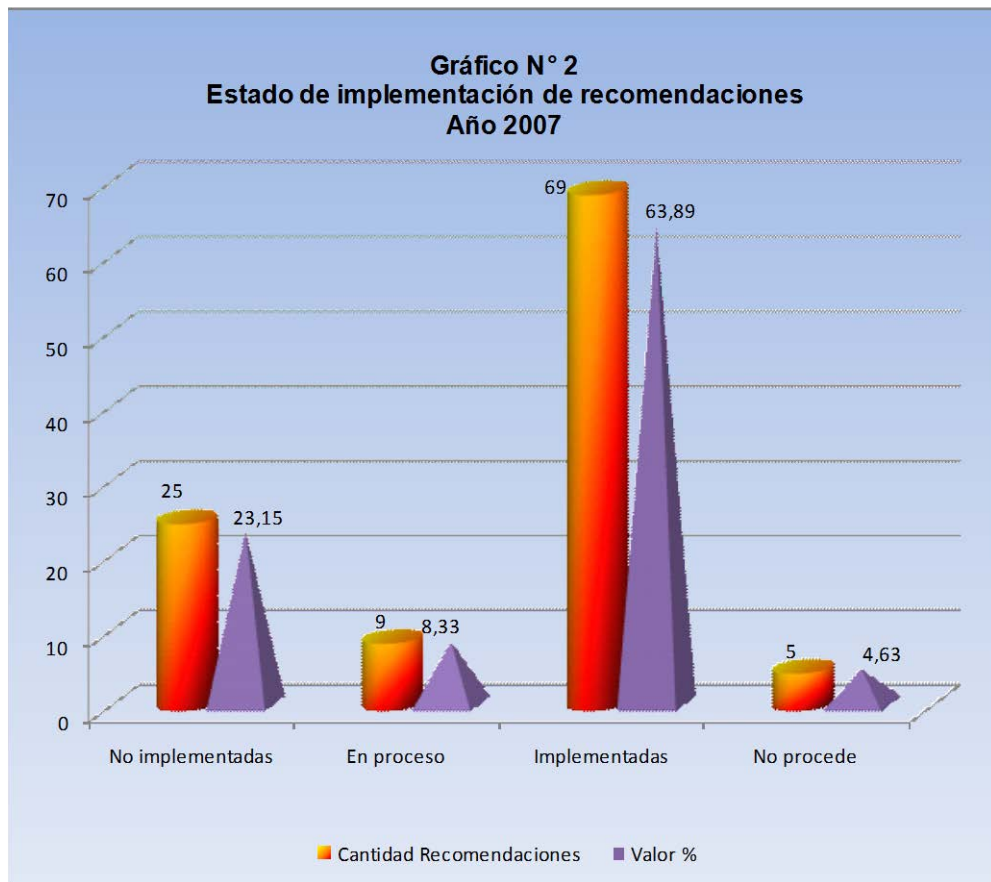
2.1.2 Detalle, estado de recomendaciones emitidas para el año 2007:

**Cuadro N° 2**  
**Estado de implementación de recomendaciones**  
**Año 2007**

<u>Estado</u>	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
No implementadas	25	23,15
En proceso	9	8,33
Implementadas	69	63,89
No procede	5	4,63
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cédula N° 7.

Gráficamente, se muestra de la siguiente manera:



Fuente: Cuadro N° 2.

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
Telefax: 2224 9684  
Apdo. 474-2050  
San Pedro de Montes de Oca



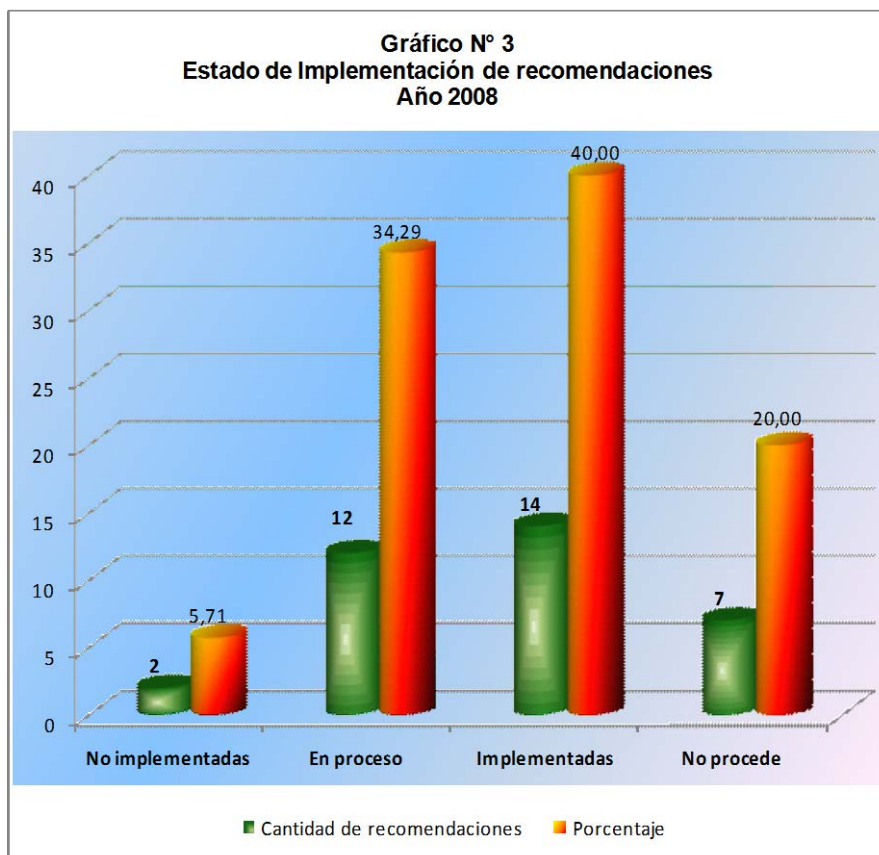
2.1.3 Detalle, estado de recomendaciones emitidas para el año 2008:

**Cuadro N°3**  
**Estado de implementación de recomendaciones**  
**Año 2008**

<u>Estado</u>	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
No implementadas	2	5,71
En proceso	12	34,29
Implementadas	14	40,00
No procede	7	20,00
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cédula N° 8.

Gráficamente, se muestra de la siguiente manera:



Fuente: Cuadro N° 3

## 2.1.4 Detalle, estado de recomendaciones emitidas para el año 2009:

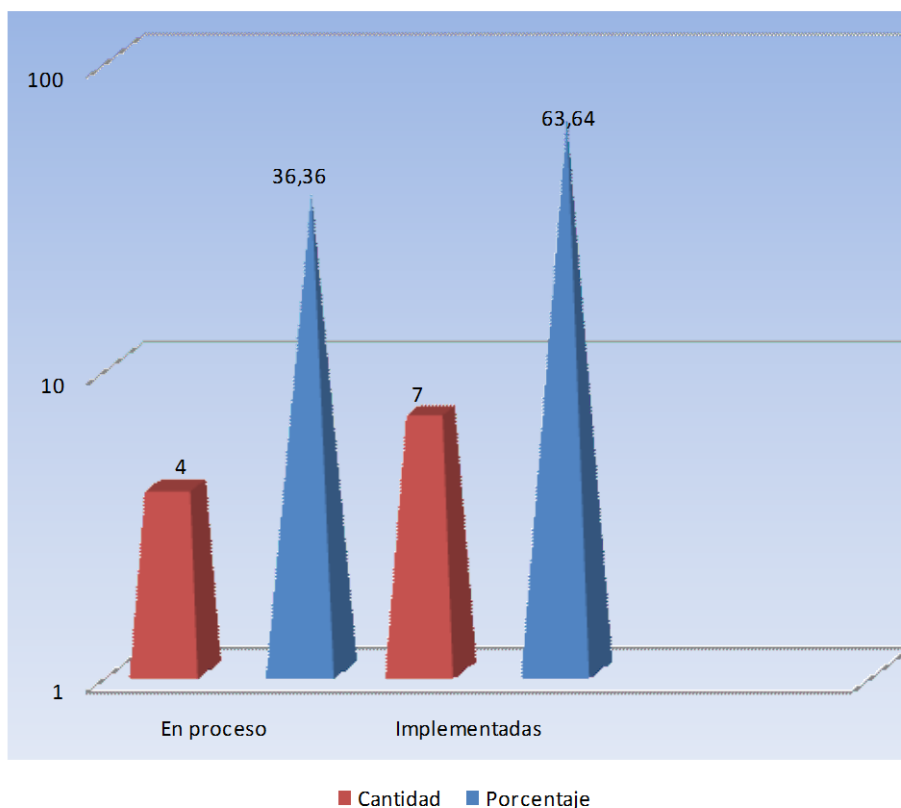
**Cuadro N° 4**  
**Estado de implementación de recomendaciones**  
**Año 2009**

<u>Estado</u>	<u>Cantidad</u>	<u>%</u>
No implementadas	0	0,00
En proceso	4	36,36
Implementadas	7	63,64
No procede	0	0,00
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cédula N° 9.

Gráficamente, se muestra de la siguiente manera:

**Gráfico N° 4**  
**Estado de Implementación de recomendaciones**  
**Año 2009**



Fuente: Cuadro N° 4



## 2.2 Estado de implementación de recomendaciones según Unidad responsable

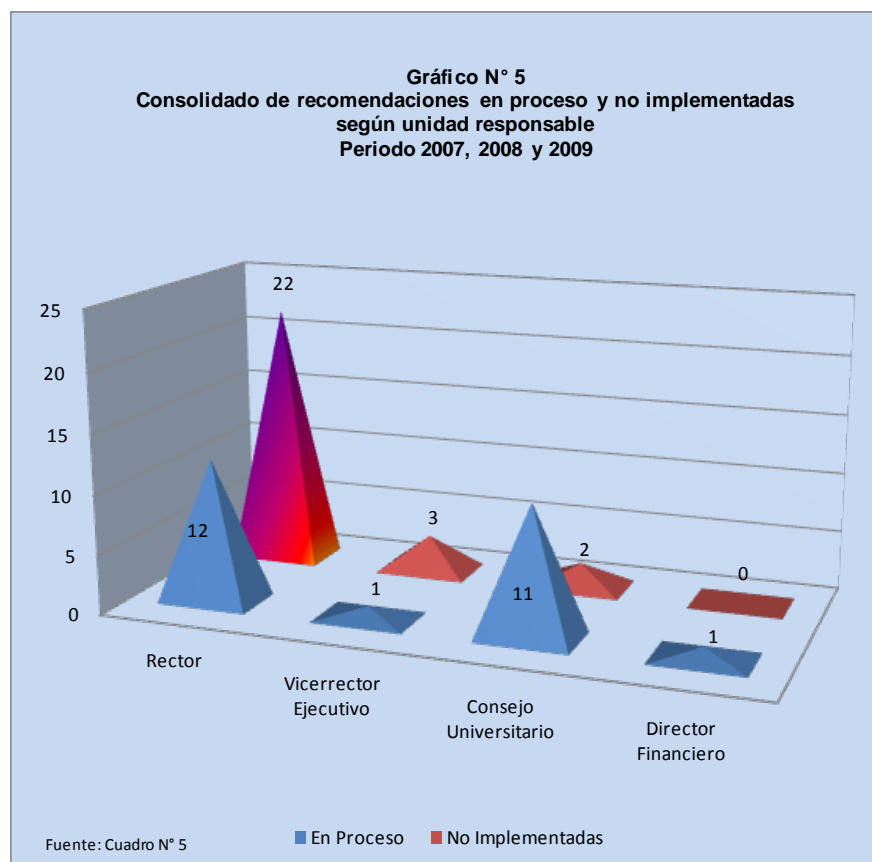
### 2.2.1 Consolidado de las recomendaciones, según unidad responsable:

**Cuadro N° 5**  
**Consolidado de recomendaciones en proceso y no implementadas, según unidad responsable**  
**Periodo 2007, 2008 y 2009**

<u>Estado de Recomendación</u>	<u>Rector</u>	<u>Vicerrector Ejecutivo</u>	<u>Consejo Universitario</u>	<u>Director Financiero</u>	<u>Total</u>
<b>En Proceso</b>	12	1	11	1	25
<b>No Implementadas</b>	22	3	2	0	27
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>52</b>

Fuente: Cédula N° 5.

Gráficamente, se muestra de la siguiente manera:



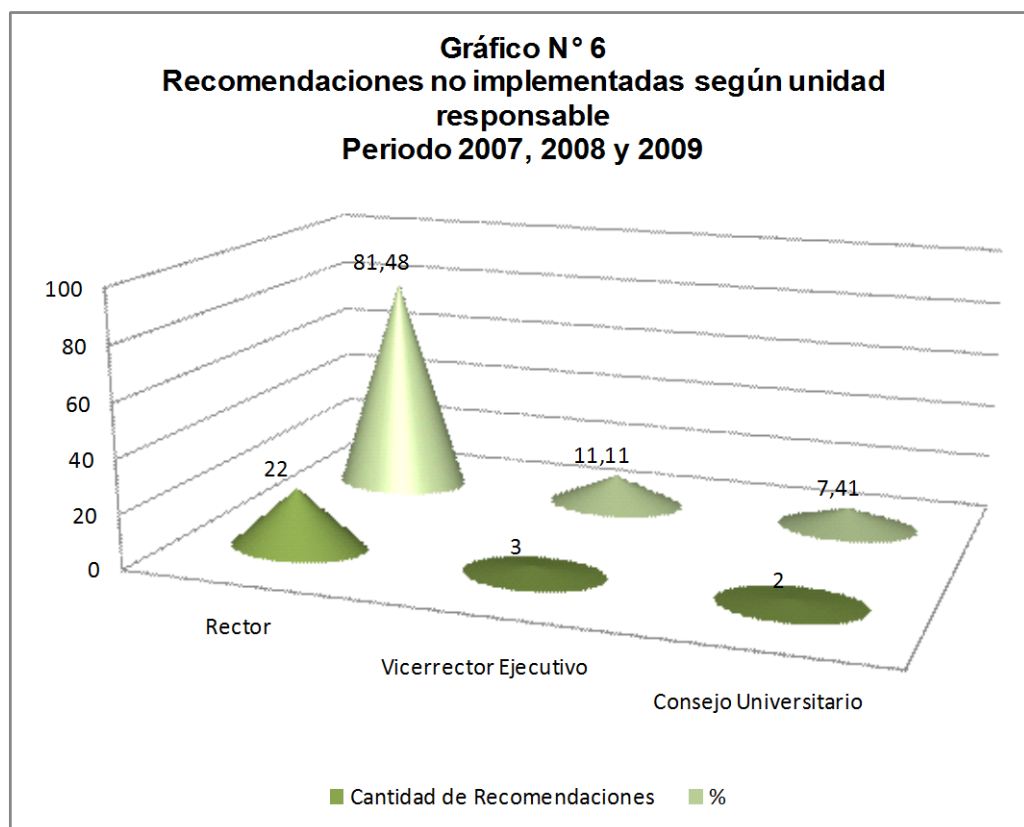
## 2.2.2 Recomendaciones no implementadas, separado por unidad responsable:

**Cuadro N° 6**  
**Resumen de la cantidad de recomendaciones no implementadas, según unidad responsable**  
**Periodo 2007, 2008 y 2009**

<u>Unidad responsable</u>	<u>Cantidad de Recomendaciones</u>	<u>%</u>
Rector	22	81,48
Vicerrector Ejecutivo	3	11,11
Consejo Universitario	2	7,41
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cédula N°5

Gráficamente, se muestra de la siguiente manera:



Fuente: Cuadro N° 6

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
 Telefax: 2224 9684  
 Apdo. 474-2050  
 San Pedro de Montes de Oca



A continuación se puntualiza la cantidad de recomendaciones no implementadas por informe, según unidad responsable:

**Cuadro N° 6.1**  
**Cantidad de recomendaciones no implementadas, según unidad responsable**  
**Periodo 2007, 2008 y 2009**

N° Informe	Nombre del informe	Cantidad de Recomendaciones	Unidad responsable
S-F-01	Estudio sobre la Dirección de Tecnología de información y comunicación, año 2007.	22	Rector
D-F-G-01	Estudio sobre Control Interno en los Giros a los estudiantes, año 2007.	3	Vicerrector Ejecutivo
X-22-2008-01	Estudio de control interno en el Programa de Radio Libro Abierto, año 2008.	2	Consejo Universitario

**Total 27**

Fuente: Cédula no.5

Seguidamente se transcriben las recomendaciones no implementadas de cada informe, por unidad responsable:

**Cuadro N° 6.2**  
**Recomendaciones no implementadas**  
**Años 2007, 2008 y 2009**

<u>Nombre del Informe</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Unidad Responsable</u>
S-F-01: Estudio sobre la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, Año 2007	1- Debe resolverse el planteamiento de COCITE, a fin de contar con la asesoría de esta Comisión, o la de otra instancia técnica similar.	Rector
	2- Deben girarse las instrucciones correspondientes para que COCITE cumpla con las funciones asignadas, o se encomienden a otra instancia técnica similar.	
	7- Debe elaborarse la Política de Seguridad de la Información, con la participación activa entre otras, de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones, COCITE o su equivalente, y la Oficina Jurídica de la UNED.	
	8- Debe gestionarse ante el Consejo Universitario la aprobación de la Política de Seguridad de la Información.	
	9- Debe divulgarse a los funcionarios de la UNED.	
	17- Debe cumplirse con el acuerdo del Consejo Universitario, tomado en Sesión No.1552-2002 Artículo 1, celebrada el 07 de febrero del 2002, aprobado en firme en la Sesión No.1553-2002, del 07 de febrero del 2002.	

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
 Telefax: 2224 9684  
 Apdo. 474-2050  
 San Pedro de Montes de Oca



**Cuadro N° 6.2**  
**Recomendaciones no implementadas**  
**Años 2007, 2008 y 2009**

<u>Nombre del Informe</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Unidad Responsable</u>
S-F-01: Estudio sobre la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, Año 2007	26- Debe incluirse en los documentos relacionados con el desarrollo de sistemas, las etapas del ciclo de vida del desarrollo del sistema. Norma 303,05 Ciclo de Vida para el Desarrollo de Sist. (CVDS), Norma 303,05,01 Estudios preliminar, 303,05,02 Estudio de factibilidad, 303,05,03 Análisis y determinación de los requerimientos de información. 303,05,04 Diseño conceptual del sistema. 303,05,05 Diseño físico del sistema. 303,05,06 Desarrollo de la programación. 303,05,07 Desarrollo de la documentación. 308.05.10 Evaluación post-implantación.	Rector
	27- Debe utilizarse para cada desarrollo de sistemas y aplicaciones, la metodología del ciclo de vida del desarrollo de sistemas, y documentarse cada etapa. Norma 304.01 Desarrollo de la documentación de conformidad con el Manual de estándares.	
	28- Deben incluirse los procedimientos guía para el desarrollo de la documentación del sistema. Norma 303.05.07 Desarrollo de la documentación. 304 Documentación. 304.02 Documentación del sistema. 304.03 Documentación del programa. 304.04 Documentación del usuario.	
	29- Deben documentarse los Sistemas de Información Computadorizados y aplicaciones de la UNED. Norma 305.07 Plan de contingencia.	
	30- Debe completarse el plan de contingencias, con procedimientos para la continuidad de los procesos de la UNED, en caso de falla del equipamiento (Servidores, switch, routers, firewall, entre otros).	
	31- Deben completarse el plan de contingencias, con procedimientos de prevención tales como identificación de eventos y evaluación de riesgos.	
	32- Debe gestionarse ante el Consejo Universitario la aprobación del plan de contingencias.	
	33- Deben realizarse las pruebas correspondientes.	
	34- Deben establecerse los controles correspondientes.	
	36- Debe resguardarse y protegerse cada cuarto de comunicación, de modo que se reduzcan los riesgos derivados de accesos no autorizados y vandalismo.	
	37- Debe diseñarse y ejecutarse un plan de sustitución de servidores.	
	41- Debe gestionarse la aprobación correspondiente ante el Consejo de Rectoría.	
	42- Deben establecerse los controles respectivos.	
	43- Debe informarse a la DTIC, todo reemplazo de componentes de hardware y software.	
	DF-G-01: Estudio Sobre Control Interno en los Giros a los Estudiantes, Año 2007.	

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050

San Pedro de Montes de Oca



**Cuadro N° 6.2**  
**Recomendaciones no implementadas**  
**Años 2007, 2008 y 2009**

<b><u>Nombre del Informe</u></b>	<b><u>Recomendación</u></b>	<b><u>Unidad Responsable</u></b>
DF-G-01: Estudio Sobre Control Interno en los Giros a los Estudiantes, Año 2007.	32- Debe capacitarse en forma permanente a los funcionarios de la DAES y Dirección Financiera; especialmente a los de la Oficina de Control de Presupuesto, en técnicas de revisión de documental.	Vicerrector Ejecutivo
X-22-2008-01: Estudio de Control Interno en Programa de Radio Libro Abierto, Año 2008.	c) Se debe hacer una revisión de todos los programas producidos en el Programa de Producción de Material Audiovisual, a fin de establecer si las debilidades de control presentadas en el programa Libro Abierto, se presentan en otros programas y tomar las medidas correctivas del caso. h) Se deben realizar verificaciones periódicas, a fin de determinar si los envíos están cumpliendo con el criterio de transmisión definido.	Consejo Universitario

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
Telefax: 2224 9684  
Apdo. 474-2050  
San Pedro de Montes de Oca



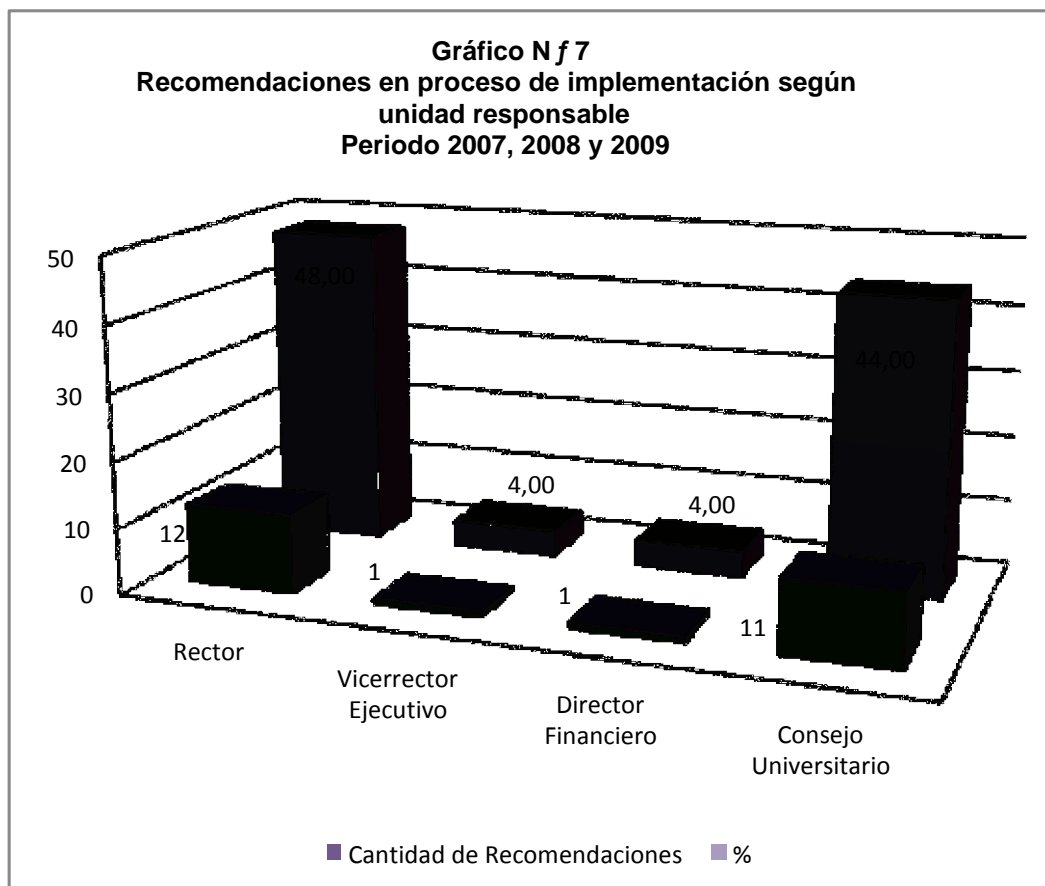
## 2.2.3 Recomendaciones en proceso de implementación, por unidad responsable:

**Cuadro N° 7**  
**Resumen de la cantidad de recomendaciones en proceso de Implementación según unidad responsable**  
**Periodo 2007, 2008 y 2009**

<u>Unidad responsable</u>	<u>Cantidad de Recomendaciones</u>	<u>%</u>
Rector	12	48,00
Vicerrector Ejecutivo	1	4,00
Director Financiero	1	4,00
Consejo Universitario	11	44,00
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cédula N°.5

Gráficamente, se muestra de la siguiente manera:



Fuente: Cuadro #7

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
Telefax: 2224 9684  
Apdo. 474-2050  
San Pedro de Montes de Oca



Consolidado de recomendaciones por informe que se encuentran en proceso de implementación, según unidad responsable.

**Cuadro N° 7.1**  
**Detalle de recomendaciones en proceso de implementación según unidad responsable**  
**Periodo 2007, 2008 y 2009**

<b>N° Informe</b>	<b>Nombre del informe</b>	<b>Cantidad de Recomendaciones</b>	<b>Unidad responsable</b>
D-01-F-01	Estudio sobre cuentas por pagar año 2007.	1	Director Financiero
S-F-01	Estudio sobre la Dirección de Tecnología, información y comunicación 2007.	7	Rector.
X-16-2008-04	Estudio de Control interno sobre Nombramiento Encargado de Cátedra, 2008.	1	
X-16-2009-02	Estudio de Control interno sobre la Contratación de funcionarios de la UNED como profesores de inglés para el Proyecto MEP-CONARE, Costa Rica Multilingue, año 2009.	4	
ORH-F-02	Estudio sobre el informe de Fin de Gestión, año 2007.	1	Vicerrector Ejecutivo
X-21-2008-01	Autoevaluación anual sobre el Sist. De Control Interno y el Establecimiento y Funcionamiento del Sist. Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), en la UNED, año 2008.	7	Consejo Universitario
X-22-2008-01	Estudio de Control Interno en el Programa de Radio Libro Abierto, 2008.	4	

**Total 25**

Fuente: Cédula no.5

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276  
 Telefax: 2224 9684  
 Apdo. 474-2050  
 San Pedro de Montes de Oca



Detalle de recomendaciones en proceso de implementación de cada informe, por unidad responsable:

<b>Cuadro N° 7.2</b> <b>Recomendaciones en proceso de implementación</b> <b>Años 2007, 2008 y 2009</b>		
<b><u>Nombre del Informe</u></b>	<b><u>Recomendación</u></b>	<b><u>Unidad Responsable</u></b>
D-01-F-01: Estudio sobre cuentas por pagar; Año 2007.	8- Deben revisarse las cuentas por pagar y correrse los ajustes correspondientes.	Director Financiero
S-F-01: Estudio sobre la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación, Año 2007.	13- Debe elaborarse el manual de procedimientos y el Reglamento de Uso de Internet, con la participación activa entre otras, de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones, COCITE o su equivalente, y l Oficina Jurídica de la UNED.	Rector
	14- Debe gestionarse ante el Consejo Universitario la aprobación del Reglamento de Uso de Internet y ante el Consejo de Rectoría, la aprobación del manual de procedimientos respectivo.	
	15- Debe divulgarse a los funcionarios de la UNED.	
	18- Debe cumplirse con el acuerdo del Consejo Universitario, tomado en Sesión No. 1552-2002 Artículo 1, celebrada el 07 de febrero del 2002, aprobado en firme en la Sesión No.1553-2002, del 07 de febrero del 2002.	
	35- Deben controlarse las condiciones ambientales de los cuartos de comunicación.	
	39- Deben realizarse estudios costo - beneficio, y de evaluación de riesgos, para analizar la conveniencia de seguir con la arquitectura del AS/400.	
40- Debe elaborarse el procedimiento correspondiente para la ejecución de las actividades de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo.		
ORH-F-02: Estudio sobre el Informe de Fin de Gestión, Año 2007.	1- Debe cumplirse con las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno".	Vicerrector Ejecutivo
X-16-2008-04: Estudio de Control Interno sobre Nombramiento Encargado de Cátedra; 2008.	d) Debe solicitar al Vicerrector Académico la elaboración de un procedimiento para la creación de cátedras.	Rector
X-21-2008-01: Estudio sobre la Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno y el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del riesgo Institucional (SEVRI), en la UNED, 2008.	3- Debe solicitarse a la Vicerrectoría de Planificación (Unidad de Control Interno), la elaboración y cumplimiento de un cronograma de actividades, donde se detalle por fecha, la ejecución de cada actividad necesaria para efectuar el proceso de autoevaluación de control interno, basado en la metodología de componentes de control.	Consejo Universitario
	4- Debe solicitarse a la Vicerrectoría de Planificación (Unidad de Control Interno), la elaboración y cumplimiento de un plan de acción para la ejecución del proceso de autoevaluación de control interno.	
	5- Debe solicitarse a la Vicerrectoría de Planificación la presentación de informes de avance, en forma trimestral.	



# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050

San Pedro de Montes de Oca



<b>Cuadro N° 7.2</b>		
<b>Recomendaciones en proceso de implementación</b>		
<b>Años 2007, 2008 y 2009</b>		
<b>Nombre del Informe</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Unidad Responsable</b>
X-21-2008-01: Estudio sobre la Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno y el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del riesgo Institucional (SEVRI), en la UNED, 2008.	7- Debe solicitarse a la Vicerrectoría de Planificación (Comisión Institucional de Control Interno y Valoración del Riesgo y a la Unidad de Control Interno), la elaboración y cumplimiento del cronograma de actividades, donde se detalle por fecha, la implementación de los diferentes componentes del SEVRI para su establecimiento, y la ejecución de las actividades de identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales, para su funcionamiento.	Consejo Universitario
	8-Debe solicitarse a la Vicerrectoría de Planificación (Comisión Institucional de Control Interno y Valoración del Riesgo y a la Unidad de Control Interno), el cumplimiento del Plan de acción para la implementación y puesta en funcionamiento del SEVRI.	
	9- Debe proporcionarse a los funcionarios responsables de la ejecución de las acciones para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI, los recursos materiales, humanos, tecnológicos y de otra naturaleza, necesarios para concluir este proyecto en la fecha definida.	
	10 Debe solicitarse a la Vicerrectoría de Planificación la presentación de informes de avance, en forma trimestral.	
X-22-2008-01: Estudio de Control Interno en Programa de Radio Libro Abierto, Año 2008.	En forma previa a la adjudicación del Contrato por Servicios Profesionales para producciones radiales, por parte de la Oficina de Contratación y Suministros: a.1) Se deben establecer los controles de calidad que se van a aplicar al recibir dichas producciones.	Consejo Universitario
	a.2) Se debe establecer cual es el funcionario responsable de aplicar estos controles.	
	f) Deben girarse las instrucciones pertinentes para que los programas producidos sean identificados de la misma manera, tanto por el profesional contratado como por los funcionarios del Programa de Producción de Material Audiovisual.	
	g) Debe definirse claramente el criterio a utilizar para la transmisión de los programas de radio, según fecha de producción, según importancia relativa, etc.	
X-16-2009-02: Estudio de Control Interno sobre la Contratación de funcionarios de la UNED como profesores de inglés para el Proyecto MEP-CONARE Costa Rica Multilingue, Año 2009.	c) Debe solicitarse a las coordinadoras del convenio CONARE-MEP, por parte de la UNED, coordinar con las jefaturas respectivas, para que se comuniquen ante la Oficina de Recursos Humanos, las variaciones en la jornada de trabajo en la UNED, de aquellos funcionarios que actualmente laboran para el convenio CONARE-MEP, esto con la finalidad de cumplir con la normativa institucional.	Rector
	d) Debe solicitarse a las coordinadoras del convenio CONARE-MEP, por parte de la UNED, que al iniciar cada nueva etapa del convenio, recuerden en forma escrita a los funcionarios y jefaturas respectivas, su obligación de comunicar en forma previa y por escrito, las variaciones en la jornada de trabajo, de aquellos funcionarios que laboren para el convenio CONARE-MEP, con la finalidad de cumplir con la normativa institucional.	
	e) Debe establecerse un horario de trabajo y una jornada laboral a todos los funcionarios de la UNED que también laboren para el convenio CONARE-MEP, a fin de garantizar poder controlar el cumplimiento del artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, así como los artículos 21, 24 y 65 del Estatuto de Personal.	
	g) Se debe recomendar al Comité de Coordinación Interinstitucional, establecido en la cláusula TERCERA del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, Suscrito entre el Ministerio de Educación Pública y el Consejo Nacional de Rectores, la descripción de los requerimientos académicos o técnicos para los coordinadores y el personal de apoyo académico y administrativo que vaya a laborar en el convenio CONARE-MEP.	

### 3. CONCLUSION

El hecho de que la Administración Activa no implemente las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría Interna, no solo podría ser causal de responsabilidad administrativa, sino que además, contribuye negativamente a que persistan deficiencias y se debilite el Sistema de Control Interno del cual es responsable el jerarca (Consejo Universitario), en cuanto a realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento; afectando el adecuado desempeño de la gestión administrativa.

Asimismo, al no implementar las recomendaciones a su debido tiempo, se corre el riesgo de que las estas pierdan vigencia y oportunidad.

### 4. RECOMENDACIONES

Al Consejo Universitario:

4.1 Ejecutar las recomendaciones que están dirigidas al Consejo Universitario, según los cuadros consolidados N° 6.2 y N° 7.2, realizando las siguientes actividades:

- a) En el plazo de un mes calendario, vigente a partir de la fecha de recibido el presente informe, realice un cronograma estableciendo las fechas en las que se van a implementar las recomendaciones pendientes.
- b) Designe un funcionario responsable de implementar las recomendaciones pendientes.

4.2 Girar instrucciones por escrito a cada Unidad responsable para que implemente y concluya con la implementación de recomendaciones correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, según se detalló en los cuadros N° 6.2 y N° 7.2, realizando las siguientes actividades:

- a) En el plazo de un mes calendario, vigente a partir de la fecha de recibido el presente informe, realice un cronograma estableciendo las fechas en las que se van a implementar las recomendaciones pendientes.
- b) Designe un funcionario responsable de implementar las recomendaciones pendientes.

# AUDITORIA INTERNA

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050

San Pedro de Montes de Oca



- 
- c) Los puntos a) y b) sean notificados por escrito a esta Unidad Fiscalizadora.

**En caso de que alguna recomendación haya sido implementada en fecha posterior en la que finalizó la Fase de Examen del presente Estudio (Set. 2011), la Unidad responsable de dicha implementación deberá notificarlo a esta Auditoría Interna, adjuntando el respectivo respaldo documental.**