



## **CONSEJO UNIVERSITARIO**

---

### **REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

#### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales.**

**ARTÍCULO 1º- Ámbito de aplicación:** Este Reglamento establece los criterios mínimos que deberá observar la Administración Activa de la Universidad Estatal a Distancia, para el trámite de informes e implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y la Auditoría Externa.

**ARTÍCULO 2º- Definiciones:** Para los efectos de lo normado en este Reglamento se entiende por:

Administración activa: Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

Jerarca: Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado<sup>1</sup>. En la UNED, el Jerarca en materia de control interno es el Consejo Universitario.

Titular subordinado: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.<sup>1</sup>

Plan de implementación: Es la matriz conformada por cada una de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa, en la cual se establece: responsable, plazo, plan de acción y cronograma de actividades de la implantación.

#### **CAPITULO II Trámite de Informes de Auditoría dirigidos al Jerarca**

---

<sup>1</sup> LGCI

**Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 2316, art. II, inciso 1-a) de 20 de febrero del 2014.**

**Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°68 del 7 de abril del 2014.**

**ARTÍCULO 3º- De los Informes de Auditoría dirigidos al Consejo Universitario:** Serán de conocimiento del Consejo Universitario, los informes que el Auditor Interno estime convenientes, en razón de la importancia de los hallazgos de auditoría, o aquellos requeridos por dicho órgano colegiado.

El Consejo Universitario contará con un plazo de treinta días hábiles<sup>1</sup> para aceptar o rechazar las recomendaciones del Informe de Auditoría mediante acuerdo firme. Dicho plazo improrrogable se contará a partir de la fecha de recibido el informe en la Secretaría del Consejo Universitario.

El acuerdo de aceptación deberá ordenar al titular subordinado que corresponda la implantación de las recomendaciones descritas en el informe, y la obligatoriedad de la presentación del plan de implementación respectivo.

De ser requerido por el Consejo Universitario, el Auditor Interno hará la comunicación oral de resultados.

**ARTÍCULO 4º- De la aceptación de las recomendaciones:** Los titulares subordinados a los cuales corresponde ejecutar el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, girarán formalmente por escrito las instrucciones a las instancias de su competencia, para hacer efectiva la implantación de las recomendaciones, específicamente el deber de formular y cumplir con el plan de implementación respectivo.

**ARTÍCULO 5º- De la no aceptación de las recomendaciones:** Si analizado el informe, el Consejo Universitario discrepa de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, deberá ordenar mediante el acuerdo firme respectivo, las soluciones alternas que motivadamente disponga. Dicho acuerdo deberá incluir la obligatoriedad de la presentación del plan de implementación respectivo; todo ello deberá comunicarlo a la Auditoría Interna y al Titular subordinado correspondiente.

**ARTÍCULO 6º- De la aceptación de las medidas alternas:** Si la Auditoría Interna, está de acuerdo con las modificaciones y soluciones alternas propuestas por el Consejo Universitario, le informará por escrito a dicho Órgano.

**ARTÍCULO 7º- De la no aceptación de las medidas alternas:** Firme la resolución del Consejo Universitario que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, ésta contará con un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito al Consejo Universitario los motivos de su inconformidad con lo resuelto, e 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<sup>2</sup>, en cuyo caso, deberá tomar el acuerdo respectivo.

La presentación del conflicto ante la Contraloría General de la República, la podrá realizar el Jerarca, la Auditoría Interna o ambos.

### CAPÍTULO III

#### Trámite de Informes de Auditoría dirigidos a los titulares subordinados

**ARTÍCULO 8º- Del trámite de la Comunicación Oral o Conferencia Final:** La comunicación oral de los resultados de los servicios de auditoría (auditoría financiera, tecnológica, operativa y de carácter especial), se realizará, según los alcances de lo regulado en los artículos N°s. 28 y 29 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario, en Sesión 2119-2011, Art. I, celebrada el 28 de setiembre del 2011 y por la Contraloría

---

<sup>1</sup> LGCI

<sup>2</sup> Art.38, ibídem.

General de la República mediante Oficio N° 11832 (DFOE-SOC-0964), emitido el 25 de noviembre del 2011, previo a la emisión del Informe Final.

**ARTÍCULO 9º- De los Informes dirigidos a titulares subordinados:** Cuando los Informes de Auditoría Interna, se dirijan a instancias Administrativas, Académicas y otros órganos que no ostenten la condición institucional de Jerarca en su materia, el titular subordinado a quien va dirigido el informe deberá ordenar la implementación de las recomendaciones en un plazo improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del informe<sup>1</sup>.

**ARTÍCULO 10º- De la implementación de las recomendaciones:** El titular subordinado a quien se le dirigió el Informe, deberá girar por escrito las instrucciones correspondientes, a las instancias de su competencia que sean destinatarias de recomendaciones, a fin de que procedan a elaborar el plan de implementación respectivo. De lo actuado, en forma escrita lo comunicará a la Auditoría Interna una vez que lo haya aprobado.

**ARTÍCULO 11º- De la no aceptación de recomendaciones:** Si el titular subordinado discrepa de las recomendaciones contenidas en el Informe de la Auditoría Interna, elevará dicho Informe al Consejo Universitario, con copia a la Auditoría Interna, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones y proponiendo soluciones alternas para los hallazgos detectados. Para tal gestión, cuenta con un plazo improrrogable de diez días hábiles, que rigen a partir de la fecha de recibido el Informe<sup>2</sup>.

El Consejo Universitario deberá resolver el asunto, en un plazo improrrogable de veinte días hábiles contados a partir de la recepción en la Secretaría del Consejo Universitario, de la documentación remitida por el titular subordinado<sup>3</sup>, y deberá ordenar la implementación de las recomendaciones de la auditoría, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, en cada caso debidamente fundamentadas, mediante acuerdo firme, con la obligatoriedad de presentar el plan de implementación correspondiente.

Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el Auditor Interno podrá pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas.

- A- Si el Auditor Interno está de acuerdo con las soluciones alternas propuestas por el Jerarca y/o titular subordinado, modificará lo pertinente y lo informará al Consejo Universitario, para que proceda según corresponda.
- B- Si el Auditor Interno no está de acuerdo con las soluciones alternas propuestas, lo comunicará al Consejo Universitario con los antecedentes respectivos, para que ese órgano conozca y tome la decisión respectiva dentro del plazo restante de los veinte días indicados<sup>4</sup>.

De persistir el conflicto, se procederá con base en lo establecido en el artículo 7º del presente Reglamento.

## CAPÍTULO IV

### Trámite de los informes de la Contraloría General de la República, y de la Auditoría Externa

---

<sup>1</sup> Art 36, a), ibidem.

<sup>2</sup> Art. 36 a) ibídem.

<sup>3</sup> Art 36 b) ibídem.

<sup>4</sup> Art 36 a) ibidem.

**ARTÍCULO 12º- De la responsabilidad de la comunicación:** El Jerarca y/o titulares subordinados deberán remitir a la Auditoría Interna, para lo de su competencia, copia de los informes escritos que reciban producto de la fiscalización que realicen las auditorías externas y el órgano Contralor. La comunicación de los informes de Auditoría Externa, se realizará, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recibido conforme<sup>1</sup>.

Adicionalmente se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 9º del presente Reglamento.

**ARTICULO 13º- De la atención de Informes de la Contraloría General de la República:** Dentro del plazo establecido por el Órgano Contralor, tanto el Jerarca como el titular subordinado, deberán tomar la resolución o el acuerdo firme respectivo, mediante el cual, se ordenará al funcionario que corresponda, atender las disposiciones que le competen y confeccionar el plan de implementación, para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el informe.

## CAPITULO V Formulación y Ejecución del Plan de Implementación

**ARTÍCULO 14º- De la responsabilidad en la implementación de las recomendaciones:** Es responsabilidad de la Administración Activa la adopción de todos los medios y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implantación de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones efectuadas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y los Auditores Externos, de conformidad con la normativa vigente, y en atención al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 15º- Del incumplimiento injustificado:** El incumplimiento injustificado de los planes de implementación, será causal de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17º del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 16º- De los procedimientos:** Se establece como procedimiento prioritario la atención oportuna, completa y adecuada de toda disposición administrativa que se derive de recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna; Auditoría Externa y Contraloría General de la República, de manera que se garantice el análisis, evaluación, la toma de decisiones y la efectiva implementación de acciones que fortalezcan el sistema de control interno. Para ello el jerarca y/o titulares subordinados deberán:

- A- Designar formalmente funcionarios responsables de darle oportuna, completa y adecuada atención y seguimiento a las recomendaciones.
- B- Registrar y controlar los plazos de ley establecidos y los plazos discutidos y aceptados por la administración para la implementación de recomendaciones.
- C- Llevar control actualizado para cada informe remitido de Auditoría Interna, Contraloría General de la República y Auditoría Externa. (Informe Matricial, ver anexo adjunto), en el que se detalle, al menos:
  - ✓ Nombre del informe y código.
  - ✓ Número de oficio y fecha de remisión.
  - ✓ Fecha de recibido.
  - ✓ Transcripción de cada una de las recomendaciones contenidas en el informe, según corresponda, incluyendo el número de esta.
  - ✓ Unidad responsable de su implementación.
  - ✓ Funcionario responsable de ejecutarla.
  - ✓ Estado de la recomendación (ejecutada, en proceso, pendiente, no aplica)

---

<sup>1</sup> D-3-2009-CO-DFOE; Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público.

- ✓ Observaciones.
- D- Elaborar planes de acción para la implementación de las recomendaciones que requieren gestiones mayores a un año plazo, contado a partir de la fecha de aceptación del Informe.
- E- Presentar formal y oportunamente, según las condiciones y los plazos establecidos para cada una de las recomendaciones, al Superior Jerárquico, con copia a la Auditoría Interna, informes sobre el cumplimiento del plan de implementación de recomendaciones. Estos informes deben estar acompañados con los antecedentes de respaldo necesarios para la verificación de la información.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Sanciones.**

**ARTÍCULO 17º- Responsabilidades administrativas:** El incumplimiento injustificado de las disposiciones reguladas en el presente Reglamento, se sancionará de conformidad con la normativa jurídica interna que regula la relación laboral del funcionario con la UNED y demás leyes conexas, previa apertura del procedimiento administrativo ordinario.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposiciones Finales**

**ARTÍCULO 18º- Del Seguimiento de Recomendaciones:** La Auditoría Interna procederá a realizar las acciones de verificación del cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones de informes, en la forma, oportunidad, condiciones y plazo que estime conveniente, en apego al alcance de lo regulado en el artículo N° 35 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 2119-2011, Art. I, celebrada el 28 de setiembre del 2011 y por la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 11832 (DFOE-SOC-0964), emitido el 25 de noviembre del 2011. En el desempeño de dicho cometido, la Auditoría Interna deberá observar lo previsto en las Directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 19º- Situaciones no previstas:** Cualquier situación no prevista en este reglamento, será resuelta conforme lo establece la Ley General de Control Interno y demás leyes conexas.

**ARTÍCULO 20º- Vigencia:** La presente normativa rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.