



INFORME no.**DFOE-SOC-IF-00012-2018**
07 de setiembre, 2018

INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE
DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN EL COLEGIO
UNIVERSITARIO DE CARTAGO (CUC)

2018

Contraloría General de la República de Costa Rica
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Fiscalización de Servicios Sociales

CONTENIDO

1. Introducción	5
ORIGEN DE LA AUDITORÍA.....	5
OBJETIVOS	5
ALCANCE	6
CRITERIOS DE AUDITORÍA	6
METODOLOGÍA APLICADA	6
GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO	7
COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
SIGLAS.....	8
2. Resultados.....	9
ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN EL CUC.....	9
DÉBIL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	9
AUSENCIA DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	10
AUSENCIA DE PLANIFICACIÓN EN LA TRANSICIÓN HACIA EL SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS PÚBLICAS (SICOP)	11
DEBILIDADES EN EL PROCESO DE BECAS EJECUTADO POR EL CUC	12
DEBILIDADES EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL	13
ASEGURAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO DE BECAS DEL CUC	15
LIMITACIONES EN LOS PROCESOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y CALIDAD DE VIDA	18
3. Conclusiones.....	20
4. Disposiciones.....	21
AL CONSEJO DIRECTIVO DEL CUC O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN SUS CARGOS.....	21
AL DOCTOR MIGUEL ÁNGEL GUEVARA AGÜERO EN SU CALIDAD DE DECANO DEL CUC O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO	21
AL CONSEJO DE DECANATURA DEL CUC O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN SUS CARGOS. ..	23

CUADROS

CUADRO NO. 1 DETALLE DE ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO RELACIONADOS CON TEMAS ESTRATÉGICOS.....	9
CUADRO NO. 2 DETALLE DE DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRABAJO SOCIAL.....	13
CUADRO NO. 3 DETALLE DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES BECADOS EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PÚBLICA.....	17
CUADRO NO. 4 DETALLE DE LA PERIODICIDAD DEL TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE BECAS SOCIOECONÓMICAS EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL.....	18

ANEXOS

ANEXO NO. 1 GLOSARIO.....	24
---------------------------	----

Resumen Ejecutivo

¿QUÉ EXAMINAMOS?

La auditoría de carácter especial se llevó a cabo en el Colegio Universitario de Cartago (CUC), con el objetivo de valorar aspectos de control interno, vinculados con las siguientes temáticas: la función de dirección por parte del Consejo Directivo, el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), la implementación de la actividad contractual por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y el proceso de becas socioeconómicas estudiantiles.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

El CUC es una institución descentralizada que, en su ámbito de acción, le corresponde satisfacer las necesidades de educación superior parauniversitaria y de educación y asistencia técnica, con un enfoque inclusivo, tendiente a contribuir al desarrollo de la comunidad, fomentando la cultura nacional, el respeto y la conciencia social.

En su quehacer, le corresponde ejecutar acciones para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, con el objetivo de proporcionar seguridad: en la protección y conservación del patrimonio público; en la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información; en la garantía de la eficiencia y eficacia de las operaciones y en el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. Por esta razón, se consideró relevante verificar aspectos de control interno en los procesos citados y ejecutados por dependencias del CUC, conforme a lo establecido en la Ley General de Control Interno (LGCI) y normativa atinente.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Una vez concluida la presente auditoría, esta Contraloría General determinó que las labores desempeñadas por el Consejo Directivo durante el periodo 2015 -2018, se relacionan en su mayoría con asuntos de carácter adjetivo, lo que conlleva a incrementar el riesgo de que la función de direccionamiento encomendada a ese órgano colegiado no esté directamente vinculada con su plan estratégico institucional. En este sentido, cabe mencionar que, de la revisión realizada por este Órgano Contralor, se encontró que de 189 acuerdos emitidos por el Consejo Directivo entre agosto 2015 y abril 2018, solamente 87 acuerdos (46%), se vinculan con funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo 38639-MEP y con funciones estratégicas de direccionamiento que le compete realizar a esa instancia.

Asimismo, se evidenciaron debilidades relacionadas con la ausencia del establecimiento formal del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) como un medio que mitigue la materialización de riesgos de importancia institucional. Entre otros aspectos se encontró que el CUC no ha establecido ni mantenido en funcionamiento la valoración de riesgos institucionales desde una perspectiva sistémica que involucre a todas las dependencias institucionales. En este sentido, esta Contraloría General, determinó que a junio de 2018, doce de catorce dependencias del CUC, no han definido o mantienen desactualizada la valoración de riesgos institucionales.

De igual manera, se constató que el CUC no ha cumplido el proceso de implementación de su actividad contractual por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP),

ocasionando que esa institución incurra en gastos de prestación de un servicio que a la fecha no utiliza. Al respecto, se encontró que dicha implementación debía completarse en su totalidad en marzo 2018, no obstante, ello no se concretó, lo que ha implicado, la facturación de compromisos contractuales a la fecha, por más de cinco millones de colones por concepto de la presentación del servicio del SICOP, sin que se hubiese realizado ninguna actividad contractual en el sistema integrado, a pesar de que la plataforma está disponible.

Por su parte, en relación con el proceso de becas ejecutado por el CUC, se determinaron inconsistencias en la planificación y ejecución de los procesos contractuales, relacionados con los contratos de los servicios profesionales de trabajo social durante el periodo 2016 – 2017, contratos que se suscriben para satisfacer requerimientos del proceso de asignación de becas a estudiantes, entre otras, se encontró que no consta la relación entre el objeto contractual y el plan operativo institucional del CUC; así como un documento formal, donde se consigne la decisión administrativa de promover el concurso, en la que se justifique la procedencia y descripción del objeto contractual, la estimación del costo del objeto, así como un cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución, impidiendo cumplir a cabalidad con los servicios contratados y con lo establecido en la Ley de contratación administrativa.

También, se evidenciaron debilidades en el aseguramiento razonable de la gestión documental del proceso de becas ejecutado por el CUC, y en la determinación del plazo de conservación de los expedientes de becas, limitando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de la información como atributos fundamentales de su calidad.

Asimismo, se determinaron deficiencias de control interno en el proceso de renovación de becas y en la planificación de las visitas de campo efectuadas por la Unidad de Trabajo Social.

¿QUÉ SIGUE?

Con el fin de corregir las situaciones encontradas en la auditoría se emiten disposiciones al Consejo Directivo del CUC para que elabore, divulgue e implemente planes anuales de trabajo del Consejo Directivo para el año 2019 y siguientes. Por su parte, al Decano se le giran una serie de disposiciones, entre ellas, que establezca y mantenga en funcionamiento el SEVRI por áreas, sectores, actividades o tareas; que implemente la actividad contractual del CUC por medio del SICOP. Así como, mecanismos de control que aseguren el cumplimiento del Reglamento del Sistema de Becas y que se redefina e implemente la vigencia administrativa y legal de la conservación de los expedientes de becas de acuerdo con criterios técnicos.

INFORME No. DFOE-SOC-IF-00012-2018

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

1. Introducción

ORIGEN DE LA AUDITORÍA

- 1.1. El Colegio Universitario de Cartago (CUC) es una institución descentralizada que inició su gestión desde el 08 de noviembre de 1976. Mediante la Ley no. 6541 del 17 de diciembre de 1980, se establece oficialmente como institución de educación superior parauniversitaria pública, con el objetivo de ofrecer carreras cortas a personas egresadas de la educación diversificada.
- 1.2. La gestión del CUC pretende contribuir al desarrollo de la comunidad mediante la satisfacción de necesidades de educación superior parauniversitaria y de educación y asistencia técnica, con un enfoque inclusivo, fomentando la cultura nacional, el respeto y la conciencia social.
- 1.3. A partir de la verificación de la confiabilidad de las cifras reportadas por el CUC, sobre los avances de las metas seleccionadas del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, al 31 de diciembre de 2017, surge la necesidad de ampliar el alcance de la auditoría con el propósito de verificar elementos de control interno en algunos procesos ejecutados por dependencias del CUC, entre ellas, el Consejo Directivo, la Decanatura y el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (DBECV).

OBJETIVOS

- 1.4. Valorar aspectos de control interno dentro del CUC, vinculados con las siguientes temáticas, a saber: la función de dirección por parte del Consejo Directivo, el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), la implementación de la actividad contractual por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y el proceso de becas socioeconómicas estudiantiles. Específicamente, en el proceso de becas, se determinó valorar, el proceso de renovación de becas y visitas de campo, la contratación de servicios profesionales en trabajo social, el aseguramiento de la gestión documental y el plazo para la conservación de los expedientes de becas.

ALCANCE

- 1.5. La Contraloría General comunicó mediante el oficio DFOE-SOC-0592 del 31 de mayo de 2018 al CUC la ampliación del alcance de auditoría para verificar elementos de control interno en los procesos, indicados anteriormente, y ejecutados por dependencias del CUC, entre ellas, el Consejo Directivo, Decanatura, Dirección de Proveeduría y el DBECV.
- 1.6. La auditoría de carácter especial abarcó el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2015 y el 30 de abril de 2018, el cual se amplió cuando se consideró pertinente.

CRITERIOS DE AUDITORÍA

- 1.7. La comunicación de los criterios de evaluación aplicados en la presente auditoría se realizó mediante los oficios DFOE-SOC-0483 del 23 de abril de 2018 y DFOE-SOC-0592 del 31 de mayo de 2018 al Decano del CUC.

METODOLOGÍA APLICADA

- 1.8. Para la elaboración de la auditoría se utilizaron las técnicas y procedimientos estipulados en el Manual General de Fiscalización Integral (MAGEFI) de la Contraloría General de la República. Además, se observó en lo atinente, las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)¹, y demás normativa aplicable.
- 1.9. La metodología utilizada para el desarrollo de la revisión, se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría generalmente aceptadas, tales como: entrevistas, verificaciones de documentos y el análisis de la normativa (interna y externa) que regula los procesos fiscalizados y el control interno aplicable a instituciones del sector público.
- 1.10. Por otra parte, se sistematizaron y analizaron 201 actas del Consejo Directivo del CUC entre el 18 de agosto de 2015 y el 10 de abril de 2018, con el fin de evidenciar si la toma de decisiones por parte de ese órgano colegiado, se relaciona con las responsabilidades de gobierno y dirección de las instituciones de enseñanza superior parauniversitaria.
- 1.11. Además, se seleccionó mediante muestreo discrecional un total de 124 expedientes de estudiantes que tramitaron solicitudes relacionadas con beca socioeconómica entre el 2015 y 2018, con el propósito de verificar puntos de control establecidos en el “Reglamento del sistema de becas para estudiantes de las carreras que imparte el CUC” (RSB) y criterios de conformación de expedientes determinados por el DBECV.
- 1.12. Asimismo, se consultó a las cinco instituciones de educación superior universitaria públicas de Costa Rica sobre el trámite de renovación de las becas socioeconómicas y el plazo de conservación de los expedientes de estudiantes becados, con el propósito de utilizarlo como criterio de buena práctica institucional.
- 1.13. Finalmente, se revisaron tres procedimientos de contratación administrativa de servicios profesionales en trabajo social, adjudicados por el CUC para ejecutar funciones atinentes al proceso de becas en el periodo 2017, con el objetivo de evidenciar los mecanismos de control interno establecidos por la Administración.

¹Emitidas según resolución no. R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014 (Gaceta no. 184 del 25 de setiembre de 2014).

GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO

- 1.14. La Ley no. 6541 que regula las instituciones de enseñanza superior parauniversitaria, crea oficialmente al Colegio Universitario de Cartago², con el propósito de ofrecer carreras completas de dos o tres años de duración, a personas egresadas de la educación diversificada.
- 1.15. Además, ese marco normativo establece que las instituciones de enseñanza superior parauniversitaria, entre otros objetivos, deben promover y participar en labores de acción social para bien de la comunidad.
- 1.16. Como parte de las labores de acción social y con el propósito de facilitar el ingreso y la permanencia de los estudiantes en las carreras, el CUC por medio del DBECV otorga diferentes tipos de becas a los estudiantes, que, por su condición, cumplen con los requisitos establecidos en el RSB.
- 1.17. De acuerdo con el RSB, la beca socioeconómica corresponde a la ayuda que se otorga al alumno cuya situación familiar y personal se localice por debajo del índice de pobreza establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- 1.18. El CUC clasifica las becas socioeconómicas de la siguiente manera:
 - a. Beca 0, exoneración total del pago del costo por concepto de los cursos matriculados; además, incluye apoyo económico de acuerdo a su condición socioeconómica y a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.
 - b. Beca 1, exoneración total del pago del costo por concepto de los cursos matriculados.
 - c. Beca 2, exoneración del 75% del pago del costo por concepto de los cursos matriculados.
 - d. Beca 3, exoneración del 50% del pago del costo por concepto de los cursos matriculados.
 - e. Beca 4, exoneración del 25% del pago del costo por concepto de los cursos matriculados.
- 1.19. Las labores realizadas por la Unidad de Trabajo Social del DBECV en relación con el trámite de becas socioeconómicas, se custodian en físico en expedientes individuales por estudiante, como parte del resguardo de la gestión institucional.
- 1.20. Por otra parte, el Reglamento a la Ley que regula las instituciones de enseñanza superior parauniversitaria³, establece que el Consejo Directivo, estará a cargo de la dirección y gobierno de las instituciones públicas de educación superior parauniversitaria; asimismo, determina que el Decano será el funcionario de mayor jerarquía, encargado de la dirección y administración de las instituciones parauniversitarias públicas.
- 1.21. Finalmente, de acuerdo con la Ley General de Control Interno, las instituciones deben disponer de sistemas de control interno: aplicables, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales, que permitan proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias.

²Publicada en el Diario Oficial La Gaceta, no. 241 del 17 de diciembre de 1980.

³Decreto Ejecutivo no. 38639, Publicada en el Diario Oficial La Gaceta, no. 207 del 28 de octubre de 2014.

COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- 1.22. La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y disposiciones producto de la auditoría que alude el presente informe, se efectuó el 23 de agosto de 2018 en el Colegio Universitario de Cartago y estuvieron presentes los siguientes funcionarios: Doctor. Miguel Ángel Guevara Agüero, decano del CUC; Doctor. Daniel Flores Mora, presidente del Consejo Directivo; Lic. Mario Morales Gamboa, director administrativo financiero; Lic. Rodrigo Muñoz Azofoifa, director de educación comunitaria y asistencia técnica; Licda. Milagro Gómez Meneses, jefe a.i. del departamento de bienestar estudiantil y calidad de vida; Licda. Ligia Amador Brenes, jefe de la dirección de proveeduría; Máster. Alexander Hernández Camacho, director de planificación y desarrollo; Licda. Jennifer Araya Pérez, encargada de la unidad de trabajo social; Br. Gustavo Adolfo Moya Coto, miembro del consejo directivo; Lic. David Mata Barahona, Formulación y Evaluación Presupuestaria y el Lic. Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno. Esta actividad se convocó mediante el oficio N.º11985 (DFOE-SOC-0941) del 22 de agosto, 2018.
- 1.23. El borrador del presente informe se entregó el 24 de agosto, 2018, al Lic. Miguel Ángel Guevara Agüero, decano del CUC, mediante el oficio no. 11987 (DFOE-SOC-0942) del 24 de agosto de 2018 con el propósito de que, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se formularan y remitieran a la Gerencia del Área de Servicios Sociales las observaciones pertinentes sobre su contenido.
- 1.24. Mediante oficio DEC-743-2018 del 31 de agosto de 2018, la Decanatura del CUC, adjuntó una observación realizada por parte del Consejo Directivo. La Contraloría General, analizó las observaciones y mediante oficio DFOE-SOC-0999 (12820)-2018 remitió las valoraciones, además incorporó en el presente informe lo correspondiente.

SIGLAS

1.25.

SIGLA	Significado
CUC	Colegio Universitario de Cartago
CISED	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
CGR	Contraloría General de la República
DBECV	Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida
DFOE	División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la CGR
LCA	Ley de Contratación Administrativa
LGCI	Ley General de Control Interno
MAGEFI	Manual General de Fiscalización Integral
NCISP	Normas de Control Interno para el Sector Público
RLCA	Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
RSB	Reglamento del sistema de becas para estudiantes de las carreras que imparte el CUC
SEVRI	Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales
SICOP	Sistema Integrado de Compras Públicas

2. Resultados

ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN EL CUC

Débil ejercicio de la función de dirección por parte del Consejo Directivo

- 2.1. Las labores desempeñadas por el Consejo Directivo del CUC durante el periodo 2015 - 2018, se relacionan en su mayoría con asuntos de carácter adjetivo, y no con actividades de trascendencia institucional que posicionen al Colegio, en el ámbito nacional, como modelo de la educación parauniversitaria.
- 2.2. De 189 acuerdos emitidos por el Consejo Directivo entre agosto 2015 y abril 2018, solamente 87 acuerdos (46%), se vinculan con funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo 38639-MEP y con funciones estratégicas de direccionamiento que le compete realizar a esa instancia, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

Cuadro no. 1

Acuerdos del Consejo Directivo relacionados con temas estratégicos

Funciones establecidas en el Decreto Ejecutivo no. 38639-MEP ⁴	Cantidad de Acuerdos
Hacer cumplir el objetivo principal, los fines y las funciones que la ley y el reglamento establecen.	40
Aprobar la propuesta de presupuesto ordinario, presupuestos extraordinarios y sus modificaciones y presentarlas ante las instancias correspondientes para su aprobación definitiva.	20
Definir y orientar la política del CUC en materia de docencia, investigación y acción social.	9
Aprobar el proyecto de Estatuto Orgánico y reglamentos de orden académico, administrativo, disciplinario estudiantil y de pruebas de graduación en todas sus modalidades.	8
Dictar las normas que rigen el funcionamiento académico y administrativo del CUC conforme la Ley y el Reglamento.	7
Proponer al Consejo Superior de Educación, la creación, modificación, ajustes y supresión de carreras.	3

Fuente: Elaboración propia con la recopilación de acuerdos de actas del Consejo Directivo.

- 2.3. De los restantes 102 (54%) acuerdos emitidos por ese Consejo Directivo, 76 acuerdos (40%) se relacionan con asuntos varios; 20 acuerdos (11%) corresponden a la aspectos vinculados con temas presupuestarios (no establecidos en las funciones del Decreto de marras) y 6 acuerdos (3%) se ligan con el conocimiento y aprobación de instrumentos de planificación y control interno relacionadas con la gestión operativa de algunas dependencias funcionales del CUC.

⁴Reglamento a la Ley que Regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria.

- 2.4. Con respecto a los 415 temas discutidos por el Consejo Directivo que no resultaron en acuerdos por parte de ese órgano colegiado, un 24% se relaciona con asuntos varios⁵ informados por los miembros del Consejo Directivo, un 20% corresponde a la aprobación de actas; un 19% en el análisis y conocimiento de oficios de usuarios internos y externos a la institución; un 11% corresponde al conocimiento de oficios en el que se extienden invitaciones a actividades sociales; con ese mismo porcentaje se atendieron a funcionarios del CUC con el propósito de presentar temas atinentes a las labores que desempeñan (como por ejemplo información detallada de carreras); en un 8% el análisis de normativa y con un 7% aspectos relacionados con planificación, presupuesto, análisis de las carreras e información de la Auditoría Interna.
- 2.5. A pesar de que las sanas prácticas en materia de gobierno corporativo recomiendan que las Juntas Directivas u órgano similar, cuenten con planes de trabajo; la condición expuesta surge por la ausencia de este instrumento (plan anual de trabajo) que permita al Consejo Directivo, alinear los esfuerzos anuales con la planificación de largo plazo del CUC y orientar el desarrollo de sus atribuciones desde un punto de vista estratégico con miras a lograr la visión institucional.
- 2.6. Asimismo, la planificación anual del Consejo Directivo correspondiente al periodo 2015 - 2018, planteó metas generales relacionadas con: la formulación de políticas y/o directrices; modificación de carreras para satisfacer las demandas del entorno; fomento de procesos de investigación; entre otras, sin precisar con detalle la orientación de los esfuerzos que debía realizar ese órgano colegiado anualmente, en su ámbito de direccionamiento y gobierno del CUC, para lograr la visión institucional.
- 2.7. Lo anterior, incrementa el riesgo de que la gestión pública no evidencie, justifique y demuestre las relaciones entre la planificación y el uso de la Hacienda Pública para el logro de resultados. Además, potencia el riesgo para el Consejo Directivo de no satisfacer el fin público que le fue encomendado en el Decreto Ejecutivo no. 38639-MEP.

Ausencia del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)

- 2.8. El CUC no ha establecido ni mantenido en funcionamiento la valoración de riesgos institucionales desde una perspectiva sistémica que involucre a todas las dependencias organizacionales.
- 2.9. A junio de 2018, doce de catorce dependencias del CUC, no han definido o mantienen desactualizada la valoración de riesgos institucionales, a pesar de que la unidad encargada de facilitar el proceso anualmente ejecuta espacios para su determinación.
- 2.10. Las dependencias estratégicas para la toma de decisiones sobre la gestión del CUC, como lo son: la Decanatura, la Dirección Académica y la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica; a la fecha del presente estudio, no han determinado la valoración de riesgos institucionales.

⁵ De acuerdo con el dictamen legal emitido por el CUC el 21 de marzo de 2018, se indica que la inclusión del punto "asuntos varios", es una costumbre administrativa, en el cual se discuten diversas temáticas de interés general, pero no se tratan aspectos de fondo ni pueden adoptarse acuerdos. En el punto "asuntos varios", se logra constatar en las actas temas relacionados con solicitudes para realizar procedimientos administrativos, solicitudes a la Auditoría Interna, felicitaciones a los miembros del Consejo Directivo, justificación de ausencias por parte de los miembros del órgano colegiado a posteriores sesiones, temas educativos, entre otros.

- 2.11. Por su parte, la Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Planificación y Desarrollo y la Unidad de Tecnología Informática, mantienen los riesgos desactualizados desde el 2013. Esa situación también se presenta en el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Servicios Operativos, los cuales no actualizan los riesgos desde 2014; mientras que el Departamento Financiero, la Proveeduría Institucional y el Departamento de Registro, no verifican ni revisan los riesgos desde el 2015 y para el caso de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas no lo efectúa desde el 2016.
- 2.12. Las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, establecen que toda institución pública debe establecer y mantener en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tareas.
- 2.13. Asimismo, la norma 3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP), asigna al jerarca y titulares subordinados las competencias de establecer y poner en funcionamiento el SEVRI, el cual, entre otras características, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.
- 2.14. A pesar de que el CUC posee un marco orientador desde el 2010, actualizado por el Consejo Directivo en el 2016, en el cual se designaron las responsabilidades en la estructura organizativa para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SEVRI; se evidenció que la unidad encargada de facilitar el proceso, no ha tenido el apoyo del Consejo de Decanatura y de los titulares subordinados para implementar el SEVRI a nivel institucional, según lo establecido en la normativa atinente.
- 2.15. También, el marco orientador vigente establece como unidad encargada de gestionar el SEVRI a la Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional, dependencia que en la estructura organizativa no posee un rango vinculante con las solicitudes que realiza en las demás dependencias; ni ostenta un posicionamiento estratégico institucional que oriente los esfuerzos de las demás unidades del CUC en la determinación y funcionamiento del SEVRI, según el análisis del entorno de esa institución.
- 2.16. Asimismo, el escaso seguimiento por parte de la Decanatura sobre las labores desempeñadas por la dependencia encargada de gestionar el SEVRI, propician que no se establezca sistémicamente la valoración de riesgos en el CUC.
- 2.17. La ausencia de la valoración de riesgos institucionales, conlleva a que no exista información que apoye la toma de decisiones orientadas a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.

Ausencia de planificación en la transición hacia el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

- 2.18. El proceso de planificación desarrollado por el CUC para implementar y realizar los procedimientos contractuales en la plataforma virtual SICOP, no se ha cumplido según lo establecido en el cronograma de implementación, ocasionando que esa institución incurra en gastos por la prestación de un servicio que a la fecha no utiliza.
- 2.19. A julio 2018, el CUC mantiene un avance del 78% del total de actividades programadas para implementar su actividad contractual por medio del SICOP, a pesar de que el

proyecto debía cumplirse en su totalidad en marzo del presente año según lo establecido en el cronograma de implementación del SICOP en el CUC.

- 2.20. Sumado a lo anterior, a partir de marzo de 2018 al CUC se le han facturado compromisos contractuales que a la fecha suma más de cinco millones de colones por concepto de la prestación del servicio del SICOP, no obstante, no se ha cursado ninguna actividad contractual en el sistema integrado, a pesar de que la plataforma está disponible para tal fin.
- 2.21. De acuerdo con el modelo tarifario para la implementación del SICOP definido por el prestatario del servicio, la firma digital es necesaria para ingresar a la plataforma y completar actos durante el proceso de la compra electrónica como por ejemplo el estudios de ofertas, la adjudicación de los bienes y servicios, así como la firma de contratos; no obstante a la fecha, solamente 11 de 28 funcionarios del CUC que requieren hacer uso de la plataforma posee la citada herramienta, aduciendo falta de contenido presupuestario para sufragar dichos gastos.
- 2.22. Adicionalmente, el CUC no ha gestionado internamente el servicio de interfaces que debe existir entre la plataforma SICOP con el sistema Avatar para autorizar el presupuesto, realizar el ingreso de suministros y pagar a los contratistas.
- 2.23. De 28 actividades programadas formuladas en el cronograma de implementación, tres actividades no han iniciado su ejecución, entre ellas la presentación de la plataforma a los proveedores de la zona y los usuarios del CUC, así como una reunión para discutir sobre el catálogo de bienes y servicios.
- 2.24. Al respecto la norma 4.5 de las NCISP le designa la responsabilidad al jerarca y titulares subordinados de establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional, considerando el bloque de legalidad, la naturaleza de las operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.
- 2.25. La situación detallada, además de evidenciar errores de planificación en la puesta en marcha de un proyecto institucional, potencializa el riesgo de no proteger y conservar el patrimonio público y la imposibilidad de garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

DEBILIDADES EN EL PROCESO DE BECAS EJECUTADO POR EL CUC

- 2.26. Desde octubre 2016 hasta diciembre 2017, el CUC contrató los servicios profesionales de trabajo social para efectuar, entre otras tareas, la tramitación, renovación y asignación de becas de aproximadamente 700 estudiantes por año. La necesidad de contratar los servicios profesionales surge en marzo 2016, en razón del acogimiento al derecho de jubilación de la encargada del DBECV, quien asumía las funciones de trabajo social en el Colegio Universitario.
- 2.27. En ese periodo, el CUC tramitó tres procesos contractuales para adquirir los servicios profesionales de trabajo social, según se detalla a continuación:

Cuadro no. 2

Contrataciones de servicios profesionales de trabajo social

Número de Expediente	Descripción del Objeto	Folios Totales	Vigencia del contrato
2016CD-000216-01	Contratación de un profesional trabajador social	Tomo I: 001 - 047	13/10/2016 al 13/12/2016
2017CD-000003-01	Servicios profesionales de trabajador social	Tomo I: 001 - 221	17/02/2017 al 17/08/2017
2017CD-000214-01	Contratación de trabajadora social para el Área de Bienestar Estudiantil del CUC.	Tomo I: 001 - 034	21/09/2017 al 20/12/2017

Fuente: Elaboración propia con información de los expedientes de contratación administrativa.

Debilidades en la planificación de los contratos de servicios profesionales en trabajo social

- 2.28. De la revisión efectuada a las contrataciones de servicios profesionales de trabajo social, se evidenciaron debilidades en la planificación y ejecución de los procedimientos de adquisiciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa que cubre la materia de contratación administrativa.
- 2.29. Según el principio de publicidad expuesto en el artículo 6 de la Ley de Contratación Administrativa (LCA), y en el artículo 7 de su Reglamento (RLCA), las instituciones en el primer mes de cada periodo presupuestario deben publicar el programa de adquisiciones proyectado (incluyendo tipo de bien, servicio u obra por contratar, proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación, monto estimado de la compra, período estimado del inicio de los procedimientos de contratación, fuente de financiamiento y cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio); no obstante lo anterior, en el periodo del 2016 al 2018, el CUC no ha elaborado el citado programa.
- 2.30. Además, en los tres expedientes de contratación, no consta la relación entre el objeto contractual y el plan operativo institucional del CUC; así como un documento formal, donde se consigne la decisión administrativa de promover el concurso, en la que se justifique la procedencia y descripción del objeto contractual, la estimación del costo del objeto, así como un cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución, en detrimento de lo establecido en el artículo 7 de la LCA, referido a la decisión inicial.
- 2.31. Con respecto a la contratación 2016CD-000216-01, no se evidencia la justificación y requisitos del procedimiento de contratación seleccionado, ya sea que correspondiera a una contratación en forma directa por excepción, según lo establecido en el artículo 139 del Reglamento a la citada LCA⁶; o bien, a una contratación por escasa cuantía, según lo regulado por el artículo 144 de su Reglamento.

⁶ Oferente único, bienes o servicios artísticos o intelectuales, medios de comunicación social, suscripciones y compra de material bibliográfico, servicios de capacitación, atención urgente de gestiones judiciales, reparaciones indeterminadas, objetos que requieren seguridades calificadas, interés manifiesto de colaborar con la Administración, arrendamiento o compra de bienes únicos,

- 2.32. Además, no se evidencia en el expediente de contratación, el documento preparado por el CUC en el que se consigne la evaluación de las especificaciones del cartel aplicables a los potenciales oferentes, entre ellas, la experiencia en la elaboración de estudios socioeconómicos y el grado académico que ostentaban los oferentes.
- 2.33. En relación con las especificaciones de la publicación del expediente de la contratación 2017CD-000003-01, no se establecieron actividades de supervisión de las labores contratadas. Asimismo, en la ejecución contractual, se determinaron debilidades en el seguimiento y supervisión de los servicios contratados, esto se evidencia por la carencia de informes quincenales de gestión para la toma de decisiones de la jefatura del DBECV; actividad que formaba parte de las labores a realizar por el profesional contratado; sumado a que no consta la solicitud por parte del CUC de la entrega de dichos insumos.
- 2.34. Adicionalmente, en el expediente de contratación, no se incluyeron las facturas o documentos idóneos presentados por el proveedor del servicio que respalden los pagos realizados por los servicios contratados; a pesar de que el artículo 11 del Reglamento de cita establece que *“Una vez recibidos los documentos en la proveeduría institucional, ésta deberá incorporarlos al expediente físico dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles siguientes a su recibo”*.
- 2.35. Sobre el tema, debe considerarse que además de las labores de fiscalización del proceso contractual que recaen en la administración activa; la norma 4.5.1 de las NCISP, establece al jerarca y titulares subordinados, según sus competencias, ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al Sistema de Control Interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.
- 2.36. Con respecto al tercer contrato (2017CD-000214-01), el CUC requirió servicios adicionales del trabajador social contratado en el proceso 2017CD-000003-01; no obstante, no consta la justificación correspondiente en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12 bis de la citada ley no. 7494 respecto a que el nuevo contrato debe pactarse sobre las mismas bases del precedente y sin sumar más del cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato anterior.
- 2.37. Las situaciones descritas, se originan por la inobservancia de regulaciones establecidas en la LCA y su reglamento, que deben ser acatadas por parte de las instituciones públicas en la actividad contractual.
- 2.38. Asimismo, el CUC no posee un manual de contratación administrativa que oriente y fije puntos de control a las dependencias del Colegio desde la formulación de las necesidades de adquisición de bienes y servicios.
- 2.39. Las debilidades determinadas potencian el riesgo de no lograr seguridad razonable: en la protección y conservación del patrimonio público; en la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información; en la garantía de la eficiencia y eficacia de las operaciones y en el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

situaciones imprevisibles, arrendamiento de vehículos de los funcionarios, servicios de arbitraje o conciliación, combustible y patrocinios, asesorías o auditorías internas.

Aseguramiento de la gestión documental del proceso de becas del CUC

- 2.40. El artículo 28 del Reglamento del sistema de becas para estudiantes de las carreras que imparte el CUC (RSB), define las obligaciones al DBECV en el proceso de becas, entre ellas: la recepción y revisión de solicitudes; la recepción de la carta de compromiso debidamente firmada una vez asignada la beca; la apertura de un expediente debidamente foliado para cada una de las solicitudes de beca presentadas y el seguimiento y control de las horas de los estudiantes que se les asigna beca categoría 0.
- 2.41. Asimismo, la norma 5.1 de las NCISP, le asigna al jerarca y titulares subordinados la responsabilidad de disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.
- 2.42. Esa misma normativa, en relación con la gestión documental, atribuye la responsabilidad al jerarca y titulares subordinados de asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la cual se ejerza control, almacene y recupere la información en la organización, de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales.
- 2.43. No obstante, lo anterior, el CUC cumple parcialmente las obligaciones dispuestas en el RSB atinentes al DBECV, relacionadas con la gestión documental; a pesar de que, en el 2016, la Auditoría Interna de esa institución señaló a los jefes institucionales en el informe AI-02-2016, debilidades de control interno en el proceso de becas.
- 2.44. De la revisión de 124 expedientes de estudiantes que solicitaron trámite relacionado con beca socioeconómica, en los que constan 162 trámites/registros entre el 2015 y 2018, se evidenció que su conformación se realiza sin cumplir en su totalidad con las obligaciones dispuestas en el citado Reglamento (RSB), en aspectos tales como: la no suscripción de la carta de compromiso por parte de los estudiantes becados (55%), y la no acreditación del seguimiento y control de los servicios de becarios ad-honórem en el caso de los estudiantes con beca socioeconómica 0 (100%).
- 2.45. Ahora bien, desde el punto de vista de la conformación del expediente como tal, se encontró que se incumple con lo indicado en el mencionado Reglamento, puesto que, el 100% de los expedientes revisados no se encuentran foliados, tal y como ahí se indica que deberían estar.
- 2.46. Las limitaciones descritas, se originan porque en el CUC no se ha establecido formalmente mecanismos de control que garanticen el cumplimiento del Reglamento de Sistema de Becas (RSB).
- 2.47. Además, el incumplimiento de las labores acordadas entre el CUC y los profesionales de trabajo social contratados, motivan las debilidades de la gestión documental evidenciadas.
- 2.48. En consecuencia, se incrementa el riesgo de que el respaldo de la gestión documental varíe dependiendo de la interpretación del funcionario o funcionarios a cargo de esa actividad.
- 2.49. Asimismo, se limita la confiabilidad, utilidad y oportunidad de la información como atributos fundamentales de la calidad de la información; impidiendo la toma de decisiones por parte del CUC.

- 2.50. Por otra parte, en lo que respecta al plazo de conservación de los expedientes de los estudiantes becados, se evidenció que en el 2014, el CUC elaboró las tablas de plazos⁷ de los tipos documentales emitidos por el DBECV, considerando como criterio para respaldar esa decisión, el periodo de vigencia del beneficio de la beca, que corresponde a un periodo lectivo (un año).
- 2.51. No obstante, la tabla de plazos definida por el CUC para conservar los expedientes de becas, no logra evidenciar un análisis que considere criterios relacionados con la permanencia de los estudiantes becados en el proceso de formación en el Colegio; la relevancia de la información para la toma de decisiones; la frecuencia de la consulta; la capacidad de la información para probar derechos, entre otros criterios que posibilite el análisis integral de los tipos documentales para valorar la vigencia administrativa y legal de los documentos.
- 2.52. Al respecto el Archivo Nacional de Costa Rica en el cuadernillo 21 sobre "La valoración documental en Costa Rica", actualizado en el 2013, indica que los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos para la valoración administrativa y legal de los documentos, deben establecer criterios, entre ellos, los relacionados con la utilidad de los documentos para la administración, la frecuencia de la consulta de los documentos y la capacidad de la documentación para probar derechos.
- 2.53. Asimismo, las normas 5.4 y 5.5 de las NCISP establece al jerarca y titulares subordinados, la responsabilidad de 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"; así como de "... 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".
- 2.54. La CGR, consultó a las instituciones de educación superior universitaria estatal de Costa Rica sobre la conservación de los expedientes de estudiantes becados, evidenciando que la mayoría de universidades define el plazo a partir de que el estudiante adquiere la condición de inactivo, o se determina el plazo de conservación superior a la permanencia del estudiante en el proceso de formación, según se logra evidenciar en el siguiente cuadro:

⁷ De acuerdo con el oficio CNSE-099-2015 del 25 de marzo de 2015, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos del Archivo Nacional de Costa Rica, con respecto a las series documentales que no se declaran con valor científico cultural, entre ella, la del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, se autoriza la eliminación de los documentos al vencimiento de su vigencia administrativa y legal, según se determinó por el CISED del CUC.

Cuadro no. 3

Plazo de conservación de expedientes de estudiantes becados en instituciones de educación superior universitaria estatal

Institución	Plazo de conservación expedientes estudiantes becados
Universidad de Costa Rica (UCR)	<p>10 años</p> <p>Cuando el estudiante se excluye del Sistema de Becas (se gradúa, egresa o suspende), se mantiene un control que permite dar seguimiento a los movimientos de trámites administrativos que se conservan en el expediente. Pasado un periodo de 10 años sin movimientos en el expediente, se realiza un inventario de toda la documentación contenida en cada expediente y se refiere al archivo universitario para ser custodiada por tiempo indefinido.</p>
Universidad Nacional (UNA)	<p>10 años</p> <p>Se cuenta con una tabla de conservación documental aprobada según los criterios definidos a nivel nacional, y aprobados por la oficina de archivo institucional. El plazo de conservación de expedientes es por 10 años, la información debe respaldarse mediante sistemas y solo pueden eliminarse realizando el debido proceso, en acompañamiento de la oficina de archivo institucional.</p>
Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)	<p>5 años</p> <p>Los expedientes se resguardan por hasta 5 años después de que el estudiante quede inactivo en el programa de beca al cual pertenece. Durante ese periodo se trasladan al archivo de "inactivos" donde son custodiados y, una vez cumplido el lapso indicado, se remiten vía memorando al Centro de Archivo y Comunicación del TEC para el proceso pertinente, según el proceso normado institucionalmente para tales efectos. En caso de que actualice su información socioeconómica para el reingreso a algún programa de becas, antes de ese período, se consolida en un solo expediente la documentación antigua y la nueva.</p>
Universidad Estatal a Distancia (UNED)	<p>1 año</p> <p>Cuando el becado pierde el beneficio de la beca por algún motivo de los estipulados por el Programa de Becas, pasa a ser inactivo por un periodo de un año (de acuerdo a la Tabla de Plazos de Conservación suministrada por el Archivo Central) en que se procede con la eliminación de esos expedientes con su respectiva acta. Asimismo, se resguarda la información relacionada con la beca en el sistema de becas estudiantiles, que, además, es un histórico que permanece en el tiempo. Además, se conserva en formato digital la información de la radiografía de cada una de las solicitudes de beca.</p>
Universidad Técnica Nacional (UTN)	<p>No se ha definido el plazo, se resguardan a la fecha</p> <p>Aún resguardan los expedientes, pues la UTN se encuentra en proceso de la definición de tablas de plazos para la eliminación de expedientes o documentación contenida.</p>

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por las instituciones de educación superior universitaria estatal.

- 2.55. La condición expuesta, incrementa el riesgo de que el CUC no posea información al alcance para la toma de decisiones oportuna y fidedigna sobre el proceso de becas de cara a satisfacer las necesidades del estudiante que solicita o mantiene el beneficio.

Limitaciones en los procesos ejecutados por el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida

- 2.56. El "procedimiento de gestión de beca socioeconómica" elaborado en enero de 2018 y aprobado hasta el 28 de junio de 2018 por la Dirección Administrativa Financiera, establece en el paso 5.7.5 que el estudiante con beca socioeconómica asignada, debe renovar todos los documentos en setiembre de cada año; esa disposición concuerda con el artículo 5 del RSB el cual menciona que las becas socioeconómicas otorgadas por el CUC rigen por un periodo lectivo (un año).
- 2.57. En la actualidad el CUC efectúa el proceso de renovación de becas anualmente como práctica administrativa, sin sustentar la definición del plazo del citado trámite, en estudios sobre el cambio socioeconómico de la población beneficiaria en el corto plazo, ni en un análisis de costo-beneficio para el usuario y la institución de realizar el citado trámite.
- 2.58. En punto a lo anterior, la Administración del Colegio indicó que la posibilidad de que la situación económica de un estudiante beneficiario de beca cambie significativamente en el corto plazo es limitada; además, agregó que el cambio de la condición socioeconómica podría radicar en la percepción del profesional de trabajo social cuando realiza el estudio socioeconómico.
- 2.59. Al respecto, el CUC informó que el 30% de la población que ingresa a un proceso de formación en esa institución, posee un ingreso económico familiar menor de ₡200.000,0 (doscientos mil colones) y en un 25% un ingreso inferior a los ₡350.000,0 (trescientos cincuenta mil colones), mayoritariamente en un entorno familiar de cuatro y seis miembros y con una dependencia del ingreso en las jefaturas del hogar.
- 2.60. En relación con este tema, las instituciones de educación superior universitaria estatal, establecen dos tipos de condiciones para el proceso de renovación de becas, la primera como una obligación del estudiante cuando existe un cambio socioeconómico y la segunda estableciendo un plazo de renovación cuando el estudiante logra un grado académico. Asimismo, esas instituciones evidenciaron, que internamente realizan verificaciones con el fin de determinar incumplimientos a la normativa que cubre ese proceso.

Cuadro no. 4

Periodicidad del trámite de renovación de becas socioeconómicas en instituciones de educación superior universitaria estatal

Institución	Periodicidad de renovación de becas
<p>Universidad de Costa Rica (UCR)</p>	<p>El estudiante deberá actualizar la información sobre su situación socioeconómica cada 6 años, de conformidad con los periodos establecidos en el Calendario Universitario, salvo que la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica solicite una actualización previa por alguna situación especial o se obtenga algún título académico de grado.</p> <p>Fuera de este plazo, la renovación la puede realizar el estudiante que presenta algún cambio socioeconómico, quienes hayan obtenido algún título de grado máximo, a quienes les haya suspendido la beca por no matricular durante dos ciclos lectivos</p>

Institución	Periodicidad de renovación de becas
	consecutivos o por rendimiento académico, de acuerdo con la normativa vigente.
Universidad Nacional (UNA)	<p>Las becas socioeconómicas (categoría de 0 a 10) se asignan inicialmente por un plazo de cuatro años, transcurrido ese tiempo el beneficio se puede renovar por única vez, por dos años más, presentando nuevamente la solicitud y toda la documentación solicitada.</p> <p>Los estudiantes con categoría 10, pueden solicitar la beca Luis Felipe y/o la Omar Dengo, que asignan beneficios de ayuda económica y/o residencias estudiantiles, esta beca se renueva anualmente, en línea mediante SIBEUNA no se aportan documentos, ya que las profesionales en Trabajo Social, comprueban requisitos mediante los sistemas de la UNA.</p>
Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)	<p>Reglamentariamente los becados tienen la obligación de reportar cualquier cambio en su situación económica – familiar; sin embargo, no se tiene establecido que la población becada actualice información socioeconómica en un plazo definido.</p> <p>Si un estudiante solicita revisión de la categoría de beca asignada o monto mensual adjudicado, luego de dos años a partir de la fecha de presentación del primer formulario con documentos, debe realizar la actualización completa de la documentación requerida.</p>
Universidad Estatal a Distancia (UNED)	<p>El plazo de vigencia del beneficio de cualquiera de los dos tipos de beca, se mantendrá hasta que el estudiante obtenga el grado académico de licenciatura, siempre y cuando se mantengan las condiciones que sustentaron dicho beneficio.</p> <p>Cuando el estudiante becado pierde el beneficio, puede volverlo a solicitar siempre y cuando no haya tenido una falta al reglamento que impida su nueva solicitud, con respecto a este trámite el estudiante debe actualizar la información y datos de la documentación a su solicitud de beca.</p>
Universidad Técnica Nacional (UTN)	Se efectúa el proceso de actualización y revisión de las becas para cada estudiante al obtener el diplomado y a los seis cuatrimestres de avanzado el plan de bachillerato o bien al concluir dicho nivel, lo que ocurra primero para cada caso, siempre y cuando el estudiante continúe con sus estudios en los planes de bachillerato y licenciatura.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por las instituciones de educación superior universitaria estatal.

- 2.61. La condición descrita, maximiza el riesgo de que en la ejecución de las actividades existan procesos duplicados de información que eviten priorizar los esfuerzos del recurso humano de manera óptima y se custodie mayor volumen de documentación que en principio podría sustentar la misma condición socioeconómica del estudiante en su proceso de formación.

- 2.62. Por otra parte, la visita de campo que debe realizar el profesional en trabajo social para cotejar los estudios socioeconómicos con la situación real del entorno familiar del estudiante, se ejecuta sin criterios de priorización ni cobertura mínima a cumplir.
- 2.63. Asimismo, el CUC no ha definido un procedimiento que detalle las actividades a efectuar por la Unidad de Trabajo Social en las pruebas de campo, entre ellas, el establecimiento de puntos de control sobre el proceso por parte de los titulares subordinados, la determinación del plazo en el que se realizará dicha labor, la cobertura mínima a cumplir, las plantillas a utilizar en las visitas y el producto final que se logrará de la ejecución del proceso.
- 2.64. Respecto a este tema, la norma 4.5 de las NCISP le confieren la responsabilidad al jerarca y titulares subordinados de establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional, considerando el bloque de legalidad, la naturaleza de las operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas.
- 2.65. El escenario descrito, incrementa el riesgo de tener filtraciones al no corroborar la veracidad de la información suministrada por las personas solicitantes de becas sobre su situación socioeconómica con base en priorizaciones y propuestas realistas y retadoras de la cobertura que realizará el CUC en las citadas visitas.

3. Conclusiones

- 3.1. El control interno se reconoce como un medio para que las instituciones, obtengan una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos e informen a los sujetos interesados sobre su gestión.
- 3.2. La responsabilidad de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar los sistemas de control interno recae en el jerarca y los titulares subordinados, para que sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones institucionales, así como ajustados a la normativa que al efecto ha emitido la Contraloría General.
- 3.3. No obstante, los resultados de la presente auditoría permitieron determinar que el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones presenta debilidades en su integración en la gestión del Colegio Universitario de Cartago. Esta afirmación se evidencia en la ausencia del SEVRI institucionalmente; en el cumplimiento parcial de la función de dirección del Consejo Directivo; en las debilidades de control constatadas en el proceso de becas ejecutado por el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida y la inobservancia de normativa atinente a procesos contractuales.
- 3.4. La Contraloría General de la República considera relevante que las autoridades institucionales, teniendo presente las características y condiciones propias del Colegio Universitario de Cartago, propicien y exijan el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno.

4. Disposiciones

- 4.1. De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, los artículos 12 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, no. 7428, y el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes disposiciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.
- 4.2. Para la atención de las disposiciones incorporadas en este informe deberán observarse los “Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría”, emitidos mediante resolución no. R-DC-144-2015, publicados en el Diario Oficial La Gaceta no. 242 del 14 de diciembre del 2015, los cuales entraron en vigencia desde el 4 de enero de 2016.
- 4.3. La Contraloría General se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las disposiciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales disposiciones.

AL CONSEJO DIRECTIVO DEL CUC O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN SUS CARGOS.

- 4.4. Elaborar, divulgar e implementar, en coordinación con la Decanatura, planes anuales de trabajo del Consejo Directivo para el año 2019 y siguientes, vinculados con las competencias de dirección y gobierno asignadas en la Ley no. 6541, y el Plan Estratégico Institucional 2018 – 2023, en los que se definan al menos, las políticas detalladas para cumplir con la programación anual del Plan Estratégico Institucional, las fechas en las que la Decanatura rendirá informes respecto el desempeño financiero y operativo de la institución para el logro de las metas institucionales y las fechas en las que se emitirá la memoria de trabajo del Consejo Directivo. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 21 de diciembre de 2018, una certificación que haga constar que el plan anual de trabajo 2019, ha sido elaborado, y divulgado institucionalmente. Además, al 28 de junio de 2019, una certificación donde se acredite el avance en la implementación del plan anual de trabajo correspondiente al año 2019, y al 20 de diciembre de 2019, una certificación donde se acredite su implementación total. (Ver párrafos del 2.01 al 2.07).

AL DOCTOR MIGUEL ÁNGEL GUEVARA AGÜERO EN SU CALIDAD DE DECANO DEL CUC O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

- 4.5. Establecer e implementar el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tareas, conforme con lo indicado en las “Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional”, y definir en conjunto con la Dirección de Planificación y Desarrollo, la dependencia institucional que gestionará el SEVRI. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 28 de setiembre de 2018, una certificación que haga constar el inicio del establecimiento del SEVRI en todas las dependencias institucionales, y al 1 de octubre de 2018, una certificación que acredite la definición de dicha dependencia. Además, al 29 de marzo de 2019, remitir una certificación que haga constar la implementación del SEVRI institucional. (Ver párrafos del 2.08 al 2.17).

- 4.6. Implementar la actividad contractual del CUC, por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas, y comunicar a todas las dependencias funcionales del Colegio su obligación de utilizar dicho sistema en la ejecución de la actividad contractual que les corresponda. Remitir a esta Contraloría General, a más tardar el 05 de octubre de 2018, una certificación que haga constar que dicha comunicación fue realizada. Además, a más tardar el 21 de diciembre de 2018 remitir un informe que acredite el avance de la implementación de dicha actividad contractual por medio Sistema Integrado de Compras Públicas. Asimismo, al 29 de marzo de 2019, remitir una certificación que acredite que dicho sistema se ha implementado en su totalidad dentro del CUC. (Ver párrafos del 2.18 al 2.25).
- 4.7. Elaborar y divulgar el programa de adquisiciones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 14 de diciembre de 2018 una certificación que haga constar la elaboración y divulgación del programa de adquisiciones para el 2019 de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. (Ver párrafos del 2.26 al 2.39).
- 4.8. Elaborar e implementar el manual de procedimientos de contratación administrativa donde, al menos se definan las actividades que se deben realizar, el ligamen de las actividades con la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento, los responsables de la ejecución de las actividades, las plantillas que se utilizarán y su ligamen con el SICOP y los sistemas informáticos institucionales. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 11 de octubre de 2018, una certificación que haga constar el inicio de la elaboración del manual de procedimientos de contratación administrativa. Además, al 31 de enero de 2019 una certificación en la que se acredite la implementación del citado documento en la actividad contractual del CUC. (Ver párrafos del 2.26 al 2.39).
- 4.9. Definir e implementar acciones concretas de capacitación al personal que interviene en el proceso de contratación administrativa en el CUC, respecto a la aplicación del manual de procedimientos, indicado en el párrafo 4.11 de este informe. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de abril de 2019, una certificación que haga constar que el personal que interviene en el proceso de contratación administrativa recibió capacitación respecto la aplicación del manual de procedimientos. (Ver párrafos del 2.26 al 2.39).
- 4.10. Elaborar, divulgar e implementar mecanismo de control que aseguren el cumplimiento del Reglamento del Sistema de Becas (RSB), que contemplen al menos, los documentos que deben conformar los expedientes y los puntos de control asociados a ese proceso que deberá corroborar la Unidad de Trabajo Social (ejecutor de la tarea) y el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (supervisor de la tarea). Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 21 de diciembre de 2018, una certificación que haga constar la elaboración y divulgación de los citados mecanismos de control. Además al 29 de marzo de 2019, remitir al órgano contralor, una certificación en la que se acredite que dichos mecanismos de control han sido debidamente implementadas. (Ver párrafos del 2.40 al 2.55).
- 4.11. Redefinir e implementar la vigencia administrativa y legal para la conservación de los expedientes de estudiantes becados, en el que se utilicen al menos los criterios de, utilidad de la información, frecuencia de consulta, capacidad para probar derechos y permanencia de los estudiantes becados en el proceso de formación en el CUC. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de noviembre de 2018, una certificación que haga constar la redefinición del plazo de la vigencia administrativa y legal de los expedientes de becas, y más tardar 21 de diciembre de 2018 la implementación del nuevo plazo de conservación. (Ver párrafos del 2.40 al 2.55).

-
- 4.12. Definir e implementar actividades de control vinculadas con el proceso de la renovación de las becas, donde se consideren al menos aspectos tales como: los encargados de realizar su análisis, el establecimiento de puntos de control, el plazo en el que se realizará la renovación de becas y los requisitos que debe entregar el estudiante cuando realice el trámite. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de noviembre de 2018, una certificación que acredite que dichas actividades de control fueron definidas. Además, al 31 de enero de 2019, remitir al órgano contralor, una certificación en la que acredite que las citadas actividades fueron debidamente implementadas. (Ver párrafos del 2.56 al 2.65).
- 4.13. Definir e implementar un procedimiento relacionado con la visita de campo para la corroborar la veracidad de la información suministrada por las personas solicitantes de becas sobre su situación socioeconómica, en el que se detalle al menos, las actividades a efectuar en las pruebas de campo por parte del profesional de trabajo social, el establecimiento de puntos de control sobre el proceso por parte de los titulares subordinados, determinación del plazo en el que se realizará dicha labor, la cobertura promedio de visitas de campo a realizar, las plantillas a utilizar en las visitas y el producto final que se logrará de la ejecución del proceso. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de octubre de 2018, una certificación que haga constar que dicho procedimiento fue definido. Además, al 30 de noviembre de 2018, remitir al órgano contralor, una certificación que acredite la implementación del procedimiento, en las actividades del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. (Ver párrafos del 2.56 al 2.65).

AL CONSEJO DE DECANATURA DEL CUC O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN SUS CARGOS.

- 4.14. Definir e implementar las acciones específicas de supervisión que ejecutará el Consejo de Decanatura sobre la dependencia institucional que gestionará el SEVRI, los titulares subordinados y los equipos de trabajo para establecer y mantener actualizado el SEVRI. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de octubre de 2018, una certificación que haga constar la definición de las acciones específicas de supervisión que ejecutará el Consejo de Decanatura en el establecimiento y mantenimiento del SEVRI. Además, al 21 de diciembre de 2018, remitir a la Contraloría General una certificación que haga constar la implementación de las acciones de supervisión para el correcto establecimiento del SEVRI. (Ver párrafos del 2.08 al 2.17).

José Fabio Jiménez Méndez
Coordinador

Juan Carlos Barboza Sánchez
Asistente Técnico

Manuel Corrales Umaña
Gerente Area

Ci.: Archivo auditoría

Anexo no. 1
Glosario

Término	Concepto
Carta Compromiso	Corresponde a un documento suscrito por el estudiante becado en el que se compromete a acatar las obligaciones del Reglamento del sistema de becas para estudiantes de las carreras que imparte el CUC.
Consejo Directivo	Constituye el órgano superior del CUC.
Decanatura	Máxima autoridad jerárquica administrativa dentro del CUC.
Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida	Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Su función principal es planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los diferentes procesos de Bienestar Institucional, en el área de trabajo social, medicina, psicología y promoción deportiva.
Proveeduría	Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Su función prioritaria es la de asesorar a las diferentes unidades administrativas de la organización, en el planeamiento y adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación de la Institución, de conformidad con los procedimientos establecidos por la normativa legal vigente.
SEVRI	Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.
Tabla de plazos de conservación	Instrumento en el que constan todas las series y tipos documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal.