

ANEXO N° 9

ESTADO ACREDITADO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES
DE AUDITORÍAS EXTERNAS
AL 06/03/2023

Carta de Gerencia		Hallazgo		Recomendación		Clasif.			
No.	Fecha	No.	Nombre	No.	Dirigida a (1)	Detalle	Estado Acreditado	Estado	
CG 1-2014	23/10/15	5	Debilidades de control interno en la cuenta de inmueble, maquinaria y equipo.	1	Proveeduría Sección Contabilidad	/ Concrete en conjunto con el Departamento de Contabilidad un procedimiento de conciliación, de manera que se determinen oportunamente las diferencias que se puedan presentar (recálculos de la depreciación acumulada de los activos), así como tener las debidas justificaciones sobre el origen de las mismas.(2)(3)(4)(5)(6)(7)	Según plan de implementación avalado con el oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022 del 25/11/2022, el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P	
						3	Programa de Realizar revaluaciones periódicas para que de este modo revelar un saldo contable a valor razonable en la fecha de los estados financieros.(2)(3)(4)(5)(6)(7)	Según el plan de implementación avalado con el oficio UNA-VADM-OFIC-214-2022 del 11/02/2022 el plazo de cumplimiento venció el 29/08/2022. Mediante el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, la Vicerrectoría de Administración (VADM) aprobó los informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.	P
								NA NA	NA
10	No implementación de todos los planes de contingencia definidos.	1	Dirección Tecnologías Información Comunicación	2	Realizar pruebas al plan de contingencias y continuidad, definiendo aplicaciones o componentes de prueba, participantes de la prueba, revisión de actividades (nombre de la actividad, fecha, responsable, estado de la actividad, entre otros).	de Revisar e implementar todos los planes de contingencia que han sido de desarrollados por la UNA y que están bajo la responsabilidad de la DTIC.	Según plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-R-OFIC-2378-2022, el nuevo plazo de cumplimiento vence el 30/11/2023. Mediante carta de gerencia CG-1-2020-TI del 19/11/2021 el Despacho Carvajal & Colegiados, CPA's indicó que la disposición se mantiene en proceso de implementación.	P	
						2	Documentar los resultados de las pruebas realizadas, determinando los ajustes que sean necesarios e indicando lo funcional o no del plan.	Ídem.	P
						3	Llevar a cabo la implementación de un sistema informático para el control de las inversiones de la Universidad Nacional, en este proyecto debe participar activamente el departamento de tesorería, junto con la Dirección de T.I. y Programa de Gestión Financiera. Comunicación, con el fin de lograr una implementación exitosa de dicho sistema.	Ídem. Además, con oficio UNA-DTIC-OFIC-029-2023 del 06/02/2023 el director de DTIC informó al rector que están gestionando el recibido conforme por parte del Programa de Gestión Financiera.	P
11	Debilidades en el Sistema Integrado de Inversiones (SICOI).	2	El nuevo sistema debe de generar un registro auxiliar de inversiones que contenga al menos los siguientes campos: -Número de operación, -Puesto de bolsa, -Rendimiento, -Serie, -Emisión, -Instrumento, -Tasa Facial, -Monto facial, -Costo, -Interés comprado, -Tipo de vector, -Fecha de compra, -Fecha de vencimiento, -Fecha de último pago, -Fecha de próximo pago, -Interés acumulado, -Valor de libros, -Precio de mercado, -Valor de mercado.		Ídem.	P			
CG 1-2015	16/09/16	6	Deficiencias de control en el registro auxiliar de las cuentas por pagar	Programa de Gestión Financiera	de	Constituir un registro auxiliar para las cuentas por pagar, que muestre apropiadamente las características de cada uno de los documentos sujetos de pago, con suficiente detalle para realizar los análisis que se requieran, utilizando una herramienta que complemente el sistema que utiliza actualmente la Universidad Nacional. (3)(4)(5)	Según el plan de implementación avalado con los oficios UNA-VADM-OFIC-206-2021 y UNA-R-OFIC-361-2021 del 05 y 25/02/2021 respectivamente, el plazo de cumplimiento venció el 30/11/2021. Mediante el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022 la VADM aprobó los informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.	P	
						7	Debilidades de control interno en las partidas de inmueble, maquinaria y equipo en la sede de Sarapiquí	Director Sección Regional Sarapiquí	Efectuar una actualización de los custodios de los activos fijos mantenidos en el campus de Sarapiquí, efectuar la revisión de activos no plaqueados e identificarlos.
	ASPECTOS GENERALES 1-2015 TI	Según el oficio UNA-R-OFIC-2378-2022 ya citado, el Rector avaló la nueva fecha de implementación de las disposiciones administrativas pendientes adjuntas en el citado oficio UNA-DTIC-OFIC-178-2022.							

ANEXO N° 9

**ESTADO ACREDITADO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES
DE AUDITORÍAS EXTERNAS
AL 06/03/2023**

Carta de Gerencia		Hallazgo		Recomendación		Clasif.		
No.	Fecha	No.	Nombre	No.	Dirigida a (1)	Detalle	Estado Acreditado	Estado
CG 1-2015	16/09/16	1	Incumplimiento de la normativa relacionada con la gestión de calidad para los servicios de T.I.	1	Dirección Tecnologías Información Comunicación	de Establecer y ejecutar acciones alternas para gestionar la calidad de los productos y servicios de TI mientras se efectúa la actualización de la normativa y de gestión de calidad actual.	Según plan de implementación avalado con el precitado oficio UNA-R-OFIC-2378-2022, el nuevo plazo de cumplimiento vence el 30/11/2023. Mediante carta de gerencia CG-1-2020-TI del 19/11/2021 el Despacho Carvajal & Colegiados CPA's indicó que la disposición se mantiene en proceso de implementación.	P
		3	Deficiencias en la seguridad física de los cuartos de servidores	1	Dirección Tecnologías Información Comunicación	de Definir e implementar las acciones necesarias para subsanar las deficiencias de identificadas en la sección Condición del presente hallazgo para el Centro de y datos ubicado en las oficinas de la DTIC de la UNA en Heredia.	Mediante la carta carta de gerencia CG-1-2020-TI se indicó que la disposición está de implementada.	I
				2	Encargado Centro Comunicaciones Sede Nicoya	Definir e implementar las acciones necesarias para subsanar las deficiencias identificadas n la sección Condición del presente hallazgo para el centro de comunicaciones Rack A y Rack B ubicado en el Campus Nicoya.	Según plan de implementación avalado con el precitado oficio UNA-R-OFIC-2378-2022, el nuevo plazo de cumplimiento vence el 30/11/2023. Mediante la carta de gerencia CG-1-2020-TI ya mencionada, se indicó que la disposición se mantiene en proceso de implementación.	P
CG 1-2016	24/05/17	4	Debilidades de control interno en la cuenta de inmueble, maquinaria y equipo.(2)	3	Administración Consejo Universitario	Realizar un estudio de la condición legal de los activos de la universidad y corregir errores e inconsistencias que se puedan presentar.(4)(5)(6)	Según el plan de implementación avalado con los oficios UNA-VADM-OFIC-206-2021 y UNA-R-OFIC-361-2021 del 05 y 25/02/2021 respectivamente, el plazo de cumplimiento venció el 30/11/2021. Mediante el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, la VADM aprobó los informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.	P
		5	Capitalización de la afectación por diferencial cambiario al costo de la propiedad, mobiliario y equipo.	1	Programa Gestión Financiera	de Realizar el registro del efecto por diferencial cambiario según el tratamiento contable adecuado debido a que se debe reconocer como cuenta de resultados y no capitalizarse.	Con oficio UNA-SCU-ACUE-148-2020 del 07/08/2020, el Consejo Universitario informa que esta recomendación permanece pendiente. Mediante UNA-SCU-OFIC-372-2020 del 09/11/2020 el Consejo Universitario da como plazo el 27/11/2020 para que remita el plan y matriz de seguimiento de la carta de gerencia 1-2016. Con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, la VADM aprobó informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.	P
CG 1-2017	29/05/18	1	Debilidades de Control en Arqueos de Fondos y Cajas Chicas en la Sede Chorotega-Campus Liberia		Sede Chorotega Campus Liberia	- Coordinar con los departamentos respectivos para que se realicen los arqueos de caja chica de una manera oportuna y sorpresiva, que asegure la veracidad de la información y así cumplir con lo que indica el reglamento. (5)(6)(7)	Según plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P
		3	Deficiencias en cuentas por cobrar	1	Programa Gestión Financiera	de Establecer lineamientos sobre la recuperabilidad basados en la antigüedad de los documentos por cobrar, por parte de la dirección financiera en conjunto con la Unidad de Tesorería, con el fin de determinar si es posible su recuperación. Mantener un constante monitoreo sobre los saldos por cobrar con antigüedad considerable y tomar las medidas necesarias para garantizar la recuperación de dichos saldos. (5)(6)(7)	Ídem.	P
		5	Debilidades de la cuenta Inmueble, maquinaria y equipo	1	Programa Gestión Financiera	de Corregir de forma oportuna las diferencias que se presentan entre el saldo contable con el registro auxiliar de activos de manera que se presenten debidamente conciliados. (5)(6)(7)(8)	Ídem	P
			Debilidades de la cuenta Inmueble, maquinaria y equipo	3	Programa Gestión Financiera	de Realizar las gestiones necesarias para cada uno de los activos incluidos en el registro auxiliar contable, con el fin de determinar el valor de la depreciación acumulada y el valor en libros actual, así como efectuar los ajustes considerados pertinente para mostrar un valor actual de la propiedad, planta y equipo. (5)(6)(7)	Ídem.	P
		6	Obras en proceso, finalizadas y su capitalización contable	1	Programa Gestión Financiera	de Revisar la cuenta de obras en proceso y realizar el registro contable de la capitalización, además de la revelación apropiada en los estados financieros y del 11/02/2022 el plazo de cumplimiento venció el 29/08/2022, sin contar con evitar que se den duplicaciones en las cuentas de obras en proceso y en el auxiliar de edificios. (5) (6)	Según el plan de implementación avalado con el oficio UNA-VADM-OFIC-214-2022 del 11/02/2022 el plazo de cumplimiento venció el 29/08/2022, sin contar con información acreditada del efectivo cumplimiento de la disposición.	P
				2	Programa Gestión Financiera	de Se debe tener una adecuada comunicación con el departamento de PRODEMI en el cual en el momento que ellos concluyan una obra enviar la documentación y acta definitiva para que la obra sea capitalizada. (6)	Ídem.	P

ANEXO N° 9

ESTADO ACREDITADO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES
DE AUDITORÍAS EXTERNAS
AL 06/03/2023

Carta de Gerencia		Hallazgo		Recomendación		Clasif.		
No.	Fecha	No.	Nombre	No.	Detalle	Estado Acreditado	Estado	
CG 1-2017	29/05/18	8	Deficiencias de control en el registro auxiliar de cuentas por pagar	2	Programa de Coordinar con la Administración de la Caja Costarricense del Seguro Social una reunión para que determinen porqué se presentan diferencias en el cálculo de las cargas sociales del pago de las planillas y el monto facturado por la C.C.S.S.	Según el plan de implementación avalado con el oficio UNA-R-OFIC-181-2021 del 01/02/2021, el plazo de cumplimiento venció el 25/10/2021. Mediante el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, la VADM aprobó los informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.	P	
				3	Realizar un análisis de las cuentas muy antiguas que se mantienen registradas y proceder a realizar los ajustes correspondientes para que los saldos que componen las cuentas por pagar sean presentados de una forma real y transparente. (5)	Según el plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-206-2021, el plazo de cumplimiento venció el 30/11/2021. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022 ya mencionado, la VADM aprobó los informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.	P	
				9	Existencia de funcionarios con días de vacaciones que exceden lo permitido.	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	El Programa Desarrollo Recursos Humanos debe de velar por el cumplimiento del instructivo de Regulaciones Administrativas con el fin de evitar que los empleados acumulen vacaciones; así mismo establecer un plan para el goce de las vacaciones de aquellas personas que tienen gran cantidad de días acumulados con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos. (5)(6)(7)	Según matriz de seguimiento adjunta al oficio UNA-VADM-OFIC-1007-2021 del 17/06/2021, la disposición administrativa se encontraba implementada; no obstante en la carta de gerencia CG 1-2020, esta disposición se reiteró. Con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, la VADM aprobó los informes matriciales de las cartas a la gerencia; sin embargo no reporta esta disposición.
CG 1-2017-TI	05/06/18	NA	NA	NA	ASPECTOS GENERALES TI	Mediante oficio UNA-R-OFIC-135-2022 el Rector avala la matriz de seguimiento y el plan de implementación.		
		4	No se realizaron evaluaciones sobre el desempeño de los colaboradores del departamento de TI en el periodo auditado	1	Área de formación y actualización del talento humano en conjunto con DTIC	Realizar evaluaciones del desempeño periódicas a todos los colaboradores de una manera obligatoria y sin excepciones. Para esto se deben tener claros los siguientes puntos: a. Objetivos para la aplicación de las evaluaciones del PDRH en conjunto de los colaboradores./ b. Criterios importantes para tomar en cuenta en la evaluación del desempeño, fundamentadas en información relevante del puesto de trabajo. / c. Procedimiento de la evaluación del desempeño. / d. Encargado de este proceso. / e. Establecimiento de la nota mínima de aprobación de la evaluación del desempeño. / f. Procedimientos en caso de que algún (a) colaborador (a) no logre aprobar la evaluación del desempeño. / g. Medio de información y comunicación de las notas obtenidas, y sus respectivas justificaciones. / h. Periodicidad de las evaluaciones del desempeño.	Según plan de implementación avalado con oficio UNA-R-OFIC-104-2022 del 26/01/2022, el plazo de cumplimiento venció el 30/11/2022.	P
CG-TI-2018	06/08/19	NA	NA	NA	ASPECTOS GENERALES TI	Según el oficio UNA-R-OFIC-2378-2022 precitado, el Rector avaló la nueva fecha de implementación de las disposiciones administrativas pendientes adjuntas en el citado oficio UNA-DTIC-OFIC-178-2022.		
		2	Oportunidad de mejora a los procedimientos de respaldos y recuperación de datos	1	Dirección de Tecnologías Información Comunicación	de Valorar incluir en el procedimiento para los respaldos de datos, los siguientes de aspectos: cuáles datos se deben incluir, los tipos de respaldos (parciales e incrementales, etc.) y la verificación del respaldo.	Según plan de implementación avalado con el precitado oficio UNA-R-OFIC-2378-2022, el nuevo plazo de cumplimiento vence el 30/11/2023. Mediante carta de gerencia CG-1-2020-TI precitada, el Despacho Carvajal & Colegiados CPA's indicó que la disposición se mantiene pendiente.	P
				2		Incluir en el plan de pruebas de restauración de respaldos por cada tipo de respaldo lo siguiente: a) Periodicidad de las pruebas, b) Responsable, c) Resultados, d) Acciones ejecutadas cuando las pruebas resultaron insatisfactorias.	Ídem.	P
				3		Considerar almacenar las cintas de respaldo en un sitio externo y alejado del campus de la UNA de Heredia.	Ídem.	P
		3	Inconsistencias en los datos de activos fijos	1	Encargado de Activos coordinando con DTIC	de Efectuar una revisión de la información almacenada en la base de datos de activos fijos, con el fin de que se identifiquen las causas que originaron las inconsistencias detectadas.	Ídem.	P
				2		Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias y hacer las depuraciones.	Ídem.	P
				3		Depurar los registros que presentan inconsistencias.	Ídem.	P

ANEXO N° 9

**ESTADO ACREDITADO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES
DE AUDITORÍAS EXTERNAS
AL 06/03/2023**

Carta de Gerencia		Hallazgo		Recomendación		Clasif.					
No.	Fecha	No.	Nombre	No.	Dirigida a (1)	Detalle	Estado Acreditado	Estado			
CG 1- 2018	06/08/19	12	Deficiencias encontradas en la tomas física de activos fijos en la Sede de Nicoya	1	Programa de Gestión Financiera	de Realizar tomas físicas de inventario de forma periódica para determinar los activos que se encuentran en estado de obsolescencia, deteriorados o desuso para iniciar el proceso de baja de activos correspondiente.	Según plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022 del 25/11/2022, el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P			
				2		Además, con este proceso se podrá verificar que los activos sean parte de la sede de Nicoya y los que sean de otra sede, se realice el procedimiento necesario para hacer el traslado del activo. (6)(7)	Ídem.	P			
		15	Ajustes de Periodos anteriores	NA	Programa de Gestión Financiera	de Reexpresar los estados financieros, con base en el nivel de materialidad establecido por la Institución, de no ser relevante el monto, se deberá registrar en los resultados del período en que se detectó el error o la omisión. (6)(7)	Según matriz de seguimiento avalada con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2012-2021 del 12/11/2021, la disposición administrativa se encuentra pendiente; no obstante no se establece plazo específico de implementación.	P			
CG-TI 2019	02/12/20	NA	NA	NA	ASPECTOS GENERALES TI		Según el oficio UNA-R-OFIC-2378-2022 precitado, el Rector avaló la nueva fecha de implementación de las disposiciones administrativas pendientes adjuntas en el citado oficio UNA-DTIC-OFIC-178-2022.				
							2	Dirección de Tecnologías Información Comunicación	de Establecer acuerdos de nivel de servicio brindado por terceros en los casos de que corresponda, considerando al menos los siguientes aspectos: y a. Detalle del servicio: i. Nombre./ ii. Clasificación./ iii. Descripción./ iv. Prioridad e impacto. b. Roles y responsabilidades. c. Indicadores objetivo de servicio: i. Horas de servicio: indica las horas en que se ofrecerá el servicio. / ii. Disponibilidad de servicio: puede ser definido en porcentaje. / ii. Confiabilidad del servicio: indica el número máximo de fallas en el servicio. / iv. Rendimiento de servicio: se refiere al tiempo objetivo para resolver incidentes o solicitudes según la prioridad. d. Procedimiento de escalamiento: indicar el procedimiento de los contactos utilizados para reportar fallas y problemas por los usuarios, puede ser referenciado al procedimiento de atención de incidentes.	Según plan de implementación avalado con el precitado oficio UNA-R-OFIC-2378-2022, el nuevo plazo de cumplimiento vence el 30/11/2023. Mediante carta de gerencia CG-1-2020-TI precitada, el Despacho Carvajal & Colegiados CPA's indicó que la disposición se mantiene pendiente.	P
							2		Gestionar la aprobación y divulgación de los acuerdos de nivel de servicio para la prestación brindada por terceros.	Ídem.	P
CG 1- 2020	02/12/21	1	Diferencia entre los saldos del estado financiero y los saldos del balance de comprobación.	1	Programa de Gestión Financiera	de Revisar periódicamente la documentación del sistema contable junto con el área de TI y proceder a la actualización de esta cuando lo amerite.	Según la matriz de seguimiento avalada con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, la disposición se encuentra implementada.	I			
				2	Programa de Gestión Financiera	de El sistema debe tener un proceso de verificación y actualización constante para evitar este tipo de fallas y corregirlas a tiempo.	Ídem.	I			
		2	Cuentas puentes o transitorias con saldo al cierre.	1		Efectuar revisiones y conciliaciones periódicas de las cuentas contables, con el objetivo de identificar posibles ajustes a cuentas denominadas transitorias esto de una forma adecuada, oportuna en tiempo y forma al cierre de cada mes y sobre todo al cierre de cada ciclo contable.	Según plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P			
		5	Deficiencias presentadas en las cuentas por cobrar.	3	Programa de Gestión Financiera	de Se debe contar con los mecanismos o herramientas de control sobre los saldos por cobrar de manera sistematizada, con el fin de poder realizar una gestión de cobro de forma oportuna y girar las instrucciones pertinentes para su recuperación.	Según plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022, el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P			
		6	Deficiencias de control en la revisión de las partidas de anticipos a proveedores.	1	Programa de Gestión Financiera	de La Proveeduría Institucional debe crear un registro auxiliar de las mercaderías en tránsito del exterior que permita detallar el inventario que se encuentra en tránsito con el proveedor, fecha y monto correspondiente.	Ídem.	P			

ANEXO N° 9

**ESTADO ACREDITADO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES
DE AUDITORÍAS EXTERNAS
AL 06/03/2023**

Carta de Gerencia		Hallazgo		Recomendación		Clasif.	
No.	Fecha	No.	Nombre	No.	Detalle	Estado Acreditado	Estado
CG 1- 2020	02/12/21	6	Deficiencias de control en la revisión de las partidas de anticipos a proveedores.	2	Programa de Gestión Financiera de Debe dar seguimiento a los informes que sobre esta partida emite la Sección de Contabilidad.	Según plan de implementación avalado con el citado oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022 , el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P
				3	Se debe realizar un análisis de las cuentas que presentan una antigüedad alta para hacer un estudio detallado y así determinar el por qué no se han registrado como activos propiamente y hacer los ajustes necesarios.		Ídem.
		7	Debilidades de control interno en la cuenta de propiedad, planta y equipo explotados.	1	Programa de Gestión Financiera de Corregir de forma oportuna las diferencias que se presentan entre el saldo contable con el registro auxiliar de activos de manera que se presenten debidamente conciliados.	Ídem.	P
				3	Realizar las gestiones necesarias para cada uno de los activos incluidos en el registro auxiliar contable, con el fin de determinar el valor de la depreciación acumulada y el valor en libros actual, así como efectuar los ajustes considerados pertinente para mostrar un valor actual de la propiedad, planta y equipo.	Ídem.	P
				4	Realizar un estudio de la condición legal de los activos de la Universidad y corregir errores e inconsistencias que se puedan presentar.	Ídem.	P
5	Realizar evaluaciones periódicas para que de este modo revelar un saldo contable a valor razonable en la fecha de estados financieros.	Ídem.	P				
10	Existen diferencias entre el reporte de la planilla contra los registros contables.	1	Programa de Gestión Financiera de Efectuar mensualmente la conciliación de los registros contables de la cuenta de salarios con los montos reportados de planillas a la Caja Costarricense de Seguro Social y los respectivos cálculos de cargas sociales, vacaciones y aguinaldo, con el objetivo de determinar de forma oportuna posibles omisiones.	Ídem.	P		
FBS-2022	15/12/22	1	Los diagramas de flujo de procesos de activos fijos, adquisición de equipo y desecho de equipo se encuentran desactualizados.	1	A la Dirección Financiera de Operaciones Revisar y analizar la actualización de los diagramas de flujos de proceso y realizar cualquier ajustes y se establezca una periodicidad, además dejar de evidencia en dicho documento de la fecha de actualización o última revisión de efectuada, esto con el objetivo de mantener los procedimientos lo más acordes parte del Consejo Universitario.	Mediante oficio FBS-DE-064-2023 del 22/02/2023, la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social (FBS) comunicó la aprobación del plan de implementación y la matriz de seguimiento, quedando pendiente la aprobación de dichos informes matriciales de comunicación las herramientas matriciales al Consejo Universitario, para su respectiva aprobación.	NI
				2	A la Jefatura de Contabilidad de Corregir de forma oportuna las diferencias que se presentan entre el saldo contable con el registro auxiliar de bienes en libros, de manera que se presenten debidamente conciliados mensualmente.	Ídem.	NI
				3	Efectuar tomas físicas totales o parciales de forma frecuente de los activos fijos que mantiene la Clínica de Especialidades Médicas, para verificar la existencia de los activos, el resguardo y el manejo de los activos asignados, con el objetivo de garantizar el buen uso de los activos fijos. Además de documentar cada toma física realizada indicando las situaciones encontradas para su respectiva revisión y seguimiento.	Ídem.	NI
FBS-2022	15/12/22	4	Existen debilidades de control en la toma física de activos fijos de la clínica de especialidades médicas.	4	A la Jefatura de Contabilidad de Con el respectivo acompañamiento de la dirección de la clínica, efectuar una revisión general de los activos fijos con los que cuenta la Clínica de Especialidades Médicas (CEM) para plaquear los activos que lo requieren, de seguimiento, logrando así mantener todos los activos debidamente identificados, además; actualizar la ubicación física del activo para mantener un adecuado control de los activos, asimismo; corregir la descripción de los activos que lo requieran para que su identificación sea más sencilla y debe incluirse la asignación o responsable del activo esto con el objetivo de garantizar el control de los activos fijos.	Mediante oficio FBS-DE-064-2023 del 22/02/2023, la Junta Directiva del Fondo de Beneficio Social (FBS) comunicó la aprobación del plan de implementación y la matriz de seguimiento, quedando pendiente la aprobación de dichos informes matriciales de comunicación las herramientas matriciales al Consejo Universitario, para su respectiva aprobación.	NI

ANEXO N° 9

ESTADO ACREDITADO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORMES
DE AUDITORÍAS EXTERNAS
AL 06/03/2023

Carta de Gerencia		Hallazgo		Recomendación		Clasif.	
No.	Fecha	No.	Nombre	No.	Detalle	Estado Acreditado	Estado
Inf.Aud.Ext. Liquid. Presupuestaria al 31/12/2019	26/06/20	1	Liquidación presupuestaria	Programa de Gestión Financiera	Realizar mensualmente una revisión para conciliar contable y presupuestariamente los saldos de las planillas y de las cargas sociales, con el registro auxiliar que genera el sistema de Recursos Humanos y que permite efectuar el reporte a la CCSS. De esta forma determinar las diferencias entre ambos datos, preparar las justificaciones y aplicar los ajustes correspondientes, de ser requeridos.	Según plan de implementación avalado con el oficio UNA-VADM-OFIC-2156-2022 del 25/11/2022, el plazo de cumplimiento vence el 12/05/2023.	P

Notas:

- (1) Así indicado por la Auditoría Externa en la Carta de Gerencia o la Administración Activa según corresponda.
- (2) Se reiteran en la Carta de Gerencia CG 1-2015.
- (3) Se reiteran en la Carta de Gerencia CG 1-2016.
- (4) Se reiteran en la Carta de Gerencia CG 1-2017.
- (5) Se reiteran en la Carta de Gerencia CG 1-2018.
- (6) Se reiteran en la Carta de Gerencia CG 1-2019.
- (7) Se reiteran en la Carta de Gerencia CG 1-2020.