



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Vicerrectoría de Planificación
Programa de Valoración de la Gestión Administrativa y
del Riesgo Institucional



INFORME DE LA VALORACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA APLICADO EN LA DIRECCION DE CENTROS UNIVERSITARIOS, 2014

**Elaborado por:
Mag. Luz Adriana Martínez Vargas**

**Revisado por:
Mag. Carlos Montoya Rodríguez**

AGOSTO 2014

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	2
2	OBJETIVO	2
3	LA DIRECCION DE CENTROS UNIVERSITARIOS	2
4	METODOLOGÍA	4
5	ALCANCE DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	6
5.1	INFORMACIÓN PARA LA VALORACION	6
5.2	POBLACION	8
5.3	INSTRUMENTOS	8
6	RESULTADOS.....	11
6.1	RESULTADOS GENERALES DIRECCIÓN DE CENTROS	11
6.2	RESULTADOS GENERALES CENTROS UNIVERSITARIOS	13
7	ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO.....	15
8	CONCLUSIONES	15
9	RECOMENDACIONES	17
10	BIBLIOGRAFIA	19
11	ANEXOS	20

1 INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento con la Ley General de Control Interno, Ley 8292, y específicamente con lo definido por la Norma de Control Interno para el Sector Público número 6.3, relacionada con el componente funcional de Seguimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y específicamente con las actividades de seguimiento del SCI entre las cuales está definido, (CGR, 2009) inciso b: "Autoevaluaciones periódicas en las que se verifique el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI" (p.26), se planificó y ejecutó la valoración de la gestión administrativa en la Dirección de Centros Universitarios. Estas autoevaluaciones buscan identificar oportunidades de mejora del SCI, como también detectar desvíos que alejen a la Universidad del cumplimiento de sus objetivos, por medio de la valoración de la aplicación de las Normas de Control Interno mencionadas anteriormente.

Este informe presenta los resultados del proceso de valoración de la gestión administrativa llevado a cabo en la Dirección de Centros Universitarios (DICU) en el año 2014. La ejecución de esta autoevaluación del Sistema de Control Interno también fue solicitada por la Auditoría Interna en la recomendación 4.1 del estudio denominado "Estudio sobre la seguridad física y lógica en los laboratorios de cómputo de los Centros Universitarios de San José, Heredia, Alajuela, Palmares, Cartago, Guápiles, Siquirres, Limón, Cañas y Liberia".

La Comisión Institucional de Control Interno aprobó su ejecución en la sesión No.033-2014, celebrada el 5 de febrero del 2014 y fue avalado por el Consejo de Rectoría con el acuerdo tomado en la sesión 1806-2014, Artículo IV, inciso 3), celebrada el 10 de marzo de 2014.

2 OBJETIVO

Ejecutar la valoración de la gestión administrativa de la Dirección de Centros Universitarios con el fin de identificar oportunidades de mejora y finalmente generar un plan de acción que permita el fortalecimiento del SCI en esta Dirección y por ende en su aporte al SCI de toda la institución.

3 LA DIRECCION DE CENTROS UNIVERSITARIOS

Con el fin de identificar las dependencias donde se realizó esta valoración se presenta la información general sobre la misma.

La Dirección de Centros Universitarios es una dependencia administrativa de la Vicerrectoría Académica. Sus funciones se orientan a organizar, coordinar y dirigir todas las labores relacionadas con los centros universitarios y con las diferentes dependencias de la universidad.

Su objetivo es coadyuvar para que la gestión administrativa de los centros universitarios se realice de manera eficiente, oportuna y con calidad al servicio del estudiante y la comunidad, para cumplir con la misión y objetivos institucionales.

Por su lado los centros universitarios tienen definida la siguiente misión:

“ Los Centros Universitarios son espacios desconcentrados administrativamente, con capacidad de gestión y decisión, que garanticen docencia, investigación, extensión y vida estudiantil, para brindar servicios de calidad a los estudiantes y a la comunidad, por medio de la articulación con otros actores que contribuyan a construir un mayor desarrollo, acorde con las necesidades de cada región”

La Dirección está conformada por 37 Centros Universitarios distribuidos como se muestra en la Figura 1.

Figura 1, Distribución Centros Universitarios UNED



Fuente: página web DCU

Cada centro universitario es liderado por un administrador, el cual se apoya por personal tanto administrativo como profesional para el desarrollo de las labores, la cantidad de personal depende del lugar de ubicación del centro y la cantidad de estudiantes que atiende.

La Dirección de centros es liderada por la Directora y 6 personas de apoyo en el área administrativa.

4 METODOLOGÍA

Esta valoración se basa en la recopilación y posterior análisis de información cuantitativa y cualitativa aportada, por los administradores de los diferentes centros universitarios y por el personal administrativo de la Dirección de Centros, por medio de la aplicación de un cuestionario que debía ser completada por medio del sistema de información (AUDINET) disponible por medio de la INTRANET de la institución.

Se señala que debido a que actualmente el puesto de Directora se encuentra en concurso y la persona que actualmente lo está ocupando de forma interina lleva muy poco tiempo de estar con esta función, lo que le impide conocer a profundidad los procesos de la Dirección, no fue posible aplicar el cuestionario a la Directora.

Para la ejecución de esta valoración se llevaron a cabo las etapas que se describen a continuación.

Reunión inicial:

Con el fin de dar a conocer el proceso, su forma de ejecución y su finalidad, se llevó a cabo una reunión inicial con la Directora.

Entrevistas con Dirección:

Se realizó una entrevista con la antigua Directora en la cual se reunió información necesaria para la elaboración de los cuestionarios, la información recopilada fue tanto por la entrevista como por los documentos aportados por la Directora, todos relacionados directamente con las funciones de los centros.

Definición de poblaciones:

Se definió dividir la población a participar en el proceso, por lo que se elaboró un cuestionario para los administradores y otro para la parte administrativa de la Dirección, esto debido a la diferencia de funciones de las dos poblaciones. Con el de los administradores se pretendía conocer el estado del sistema de control interno de los centros universitarios y con el del personal de la Dirección el estado de dicho sistema en la Dirección.

Diseño del instrumento:

Teniendo en cuenta la base de datos de preguntas con que cuenta PROVAGARI y que están planteadas para valorar la aplicación de las normas de control interno, las características de la Dirección de Centros Universitarios, los Centros Universitarios y las funciones que realizan, los documentos aportados por la Dirección y la información

recopilada durante la entrevista; se elaboraron los cuestionarios. Estas preguntas buscaban realizar una valoración general de la aplicación de los cinco componentes funcionales del SCI en esta Dirección.

Con el fin de no generar resistencia en la aplicación de los cuestionarios por parte del personal, se trató de orientar las preguntas en aspectos más relevantes a evaluar de estas oficinas.

En cuanto a los cuestionarios el sistema permite dar respuestas positivas, negativas o parciales, en el caso de las preguntas positivas se les solicitó a las personas incluir algún tipo de evidencia que respaldara la respuesta y en el caso de las negativas y parciales el sistema los obliga a incluir acciones de mejora y plazos para su ejecución.

A pesar que se indicó no responder en la opción de No Aplica, algunos administradores respondieron en esta opción, en algunos casos por las característica del centro era una respuesta posible, pero en otros casos no.

Videoconferencia de inducción al personal:

Con el fin de que todo el personal participante en el proceso conociera la importancia del proceso y la forma de responder el cuestionario por medio del sistema AUDINET, se realizó un proceso de inducción mediante una charla, que se brindó en coordinación con videoconferencia, para los administradores y adicionalmente una reunión con el personal administrativo de la Dirección.

La dificultad para coordinar y obtener espacio para la ejecución de la videoconferencia provocó que se atrasara el inicio de la autoevaluación, pero este proceso es indispensable para ejecutar la valoración con éxito; cabe señalar que a pesar de que la Dirección realizó la convocatoria con tiempo de anticipación no todos los administradores se conectaron a la videoconferencia.

Preparación del sistema AUDINET:

Se incorporaron los usuarios y se asignaron los permisos en el nivel de INTRANET y de seguridad del sistema propiamente dicho. Se incluyeron en el sistema los diferentes cuestionarios para las poblaciones definidas y se realizó la asignación a las personas correspondientes.

Aplicación de los cuestionarios:

En el momento de asignar los cuestionarios en el sistema el mismo envió automáticamente un mensaje al correo de cada persona indicándole que tenía una evaluación por responder, se dio una semana para que todos respondieran al mismo, fue necesario prolongar hasta por una semana y media más el tiempo dado, sin embargo en algunos casos no se obtuvo respuesta. PROVAGARI dio acompañamiento constante para responder las dudas que se generaron en la aplicación de los instrumentos.

Generación de reportes:

Finalizada la etapa de aplicación de los cuestionarios se generaron los reportes respectivos por medio del sistema y se organizó la información para su posterior análisis.

Análisis de la información:

Se analizaron los resultados obtenidos y se elaboró el informe correspondientes para las autoridades y como realimentación a las unidades participantes en el proceso.

Para el análisis de la información se utilizó el rango de criterios establecido por PROVAGARI, el cual es el siguiente:

Descripción	Rango de puntuación
Deficiente	De 0 a 20
Poco satisfactorio	De 21 a 40
Regular	De 41 a 60
Satisfactorio	De 61 a 80
Muy satisfactorio	De 81 a 100

Fuente: PROVAGARI

5 ALCANCE DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Como se indicó anteriormente este proceso de valoración se realizó en todos los Centros Universitarios y en la Dirección de Centros.

5.1 INFORMACIÓN PARA LA VALORACION

Los cuestionarios diseñados tanto para los funcionarios de la dirección como para los administradores de centros universitarios evaluaron los 5 componentes funcionales. Para una mejor comprensión se incluyen las definiciones de cada uno de ellos de acuerdo a lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Ambiente de Control: Comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional que permita una rendición de cuentas efectiva. En este se valoran aspectos relacionados con la participación en procesos de planificación, revisión de la estructura organizativa y gestión de recursos humanos entre otros.

Valoración del Riesgo: Corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SCI y promover el logro de los objetivos institucionales, así como para ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable. En este caso se valoran aspectos como el conocimiento de parte de los miembros de las ideas rectoras, existencia de indicadores de gestión, planes a mediano y corto plazo, evaluación de resultados entre otros.

Actividades de Control: Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. En este componente se valoran aspectos de carácter más operativo como son el contar con directrices para la protección de información y de activos, medidas para la confiabilidad y oportunidad de la información, para garantizar la eficacia y eficiencia de las operaciones y para dar cumplimiento al ordenamiento jurídico y técnico.

Sistemas de Información: Se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en una institución para ejecutar de manera organizada, uniforme y consistente 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. En este se valora todo lo referente a la forma en que se maneja la información tanto manual como computarizada en cuanto a la flexibilidad de los sistemas de información, su armonización con los objetivos organizacionales, la gestión documental, el archivo institucional, la calidad de la información, la calidad de la comunicación, el control de los sistemas de información y las tecnologías de información

Seguimiento del SCI: Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones. En este se valoran aspectos relacionados con las actividades de seguimiento que se deben ejecutar específicamente el seguimiento continuo del SCI y la autoevaluación periódica del SCI y las acciones para el fortalecimiento del SCI.

5.2 POBLACION

La población a la cual se le asignó el cuestionario por oficina y el número de respuestas obtenidas, se detalla en la Tabla No.1.

Tabla No. 1, Población

Oficina	No. de personas asignadas	No. de respuestas	No. Personas que no respondieron
Funcionarios DICU	6	6	0
Administradores CeU	36	31	5
Total	42	37	5

Fuente: Sistema Audinet

De los 37 centros con que cuenta la UNED se asignó a 36 ya que la sede de Puerto Jiménez en la actualidad no cuenta con administrador asignado.

Los administradores a los cuales se les asignó la evaluación y que no la respondieron son:

Nombre administrador	Centro Universitario
Mauricio Estrada Ugalde	San Carlos
Evelyn Gutierrez Soto	Puntarenas
Bolivar Mora Herrera	Osa
Máximo Ruíz García	Upala
Lilliam Marbelli Vargas Urbina	Talamanca

Estos administradores indicaron en algún momento que tuvieron problemas en acceder al sistema para responder el cuestionario.

5.3 INSTRUMENTOS

Teniendo en cuenta la cantidad de normas a evaluar por cada componente funcional se hizo una distribución de las preguntas, de manera que permitiera obtener más información de los componentes más amplios, como también que su aporte a la valoración final fuera mayor.

En la Tabla No. 2 se presenta la distribución de las preguntas de los cuestionarios que fueron elaborados, de acuerdo a cada componente funcional.

Tabla No. 2, Distribución de preguntas por componentes en cada población

Componentes	Funcionarios Dirección % preguntas	Total preguntas Funcionarios DCU	Administradores CeU % preguntas	Total preguntas Administradores
Información general	10%	3	6%	4
Ambiente de control	32%	10	32%	22
Valoración del riesgo	13%	4	12%	8
Actividades de control	23%	7	22%	15
Sistemas de información	19%	6	21%	14
Seguimiento del SCI	3%	1	7%	5
Total preguntas		31		68

Fuente: PROVAGARI, 2014

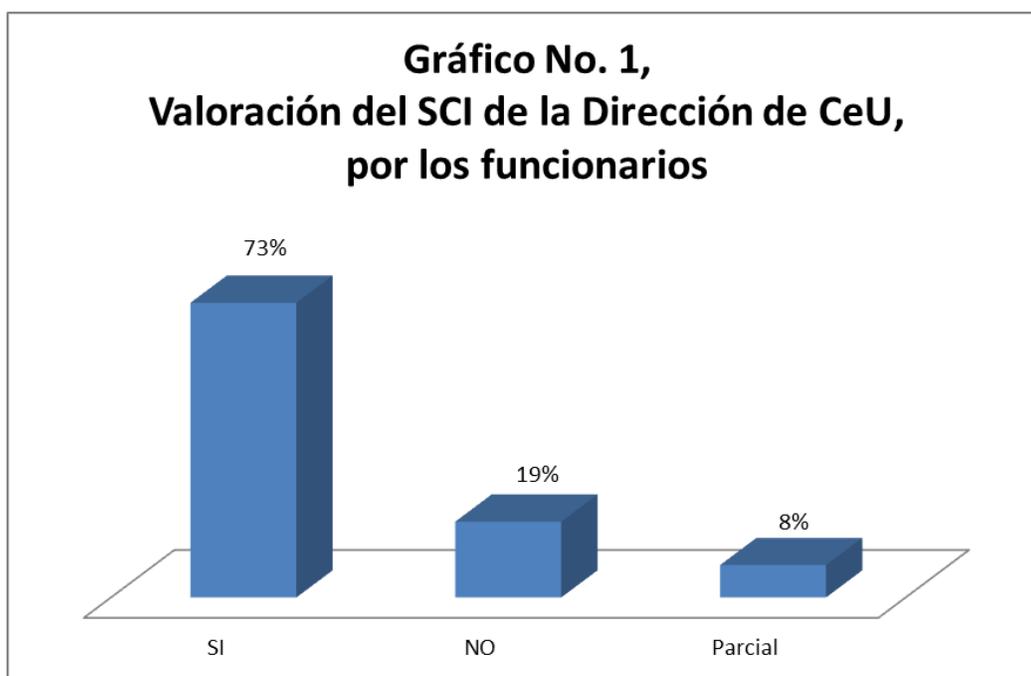
Los componentes con mayor número de preguntas son el de Ambiente de Control, Actividades de Control y Sistemas de Información, manteniendo un distribución muy parecida en todas las poblaciones. Se rescata que en el componente de Seguimiento del SCI se realizaron un mayor número de preguntas a los administradores que a los funcionarios, esto básicamente por la naturaleza de este componente.

6 RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados generales de las respuestas obtenidas por las dos poblaciones participantes.

6.1 RESULTADOS GENERALES DIRECCIÓN DE CENTROS

De acuerdo a los resultados generales del proceso de valoración en la Dirección de Centros, Gráfico No. 1, el personal que labora en esta Dirección tiene una percepción del SCI de dicha instancia como satisfactorio.

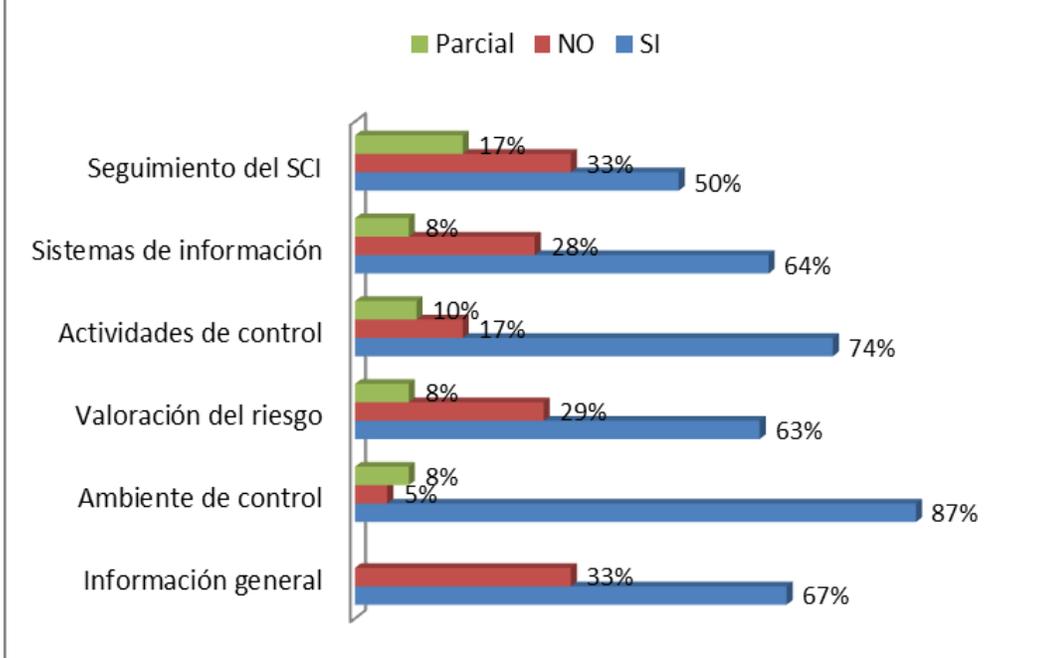


Fuente: Datos del Sistema Audinet

Específicamente la percepción en cada uno de los componente funcionales valorados se presenta en el Gráfico No. 2, en el cual se aprecia que los componentes sistemas de información, actividades de control y valoración del riesgo se encuentran en el rango de satisfactorio y el de ambiente de control en el de muy satisfactorio, mientras que el componte de seguimiento del SCI requiere una mayor atención, ya que se encuentran en el rango de regular.

Los aspectos valorados en el apartado de información general tienen un nivel de cumplimiento satisfactorio.

Gráfico No. 2, Valoración del SCI de la Dirección de Centros por componente (funcionarios)

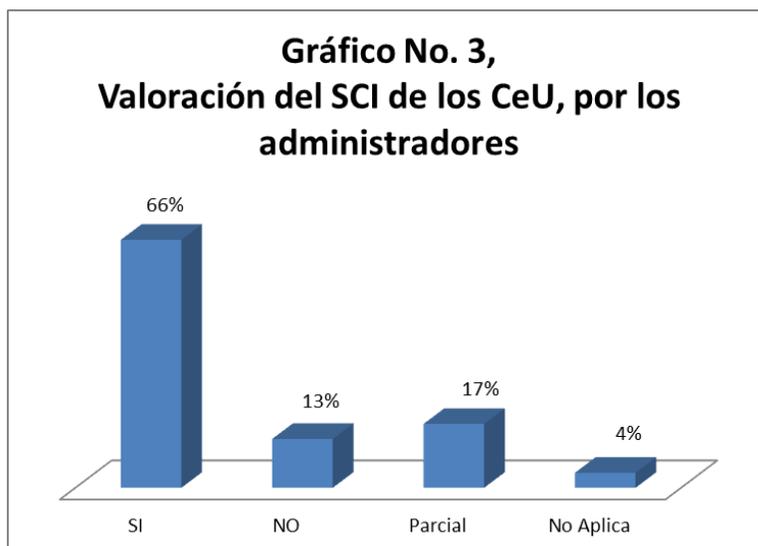


Fuente: Datos del Sistema Audinet

Para conocer las respuestas dadas por los funcionarios de la DICU a cada una de las preguntas, se presenta el Anexo No. 1, en el cual se incluyen las respuestas dadas a cada pregunta de forma porcentual, es decir, se indica que porcentaje de funcionarios respondieron de forma positiva, negativa o parcial cada pregunta.

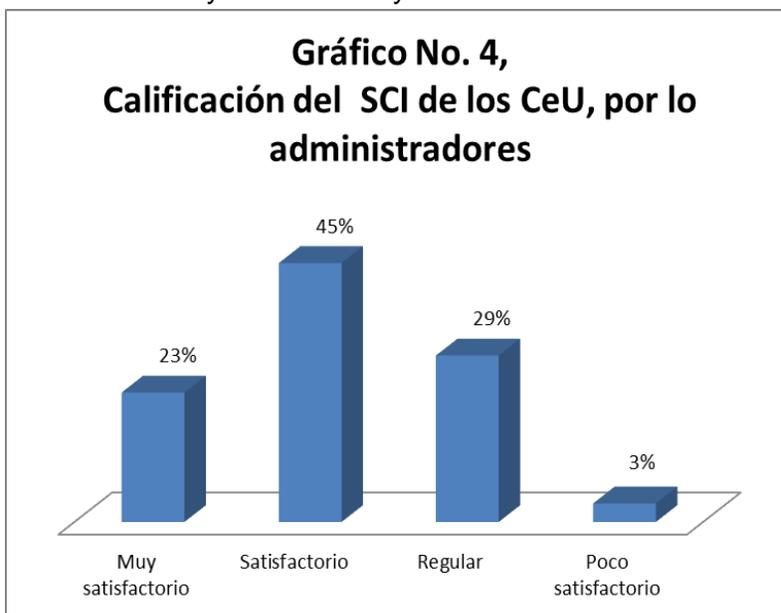
6.2 RESULTADOS GENERALES CENTROS UNIVERSITARIOS

En el Gráfico No. 3 se presenta la valoración de los administradores que respondieron el cuestionario, ubicando el SCI de todos los centros universitarios en general en el rango de satisfactorio.



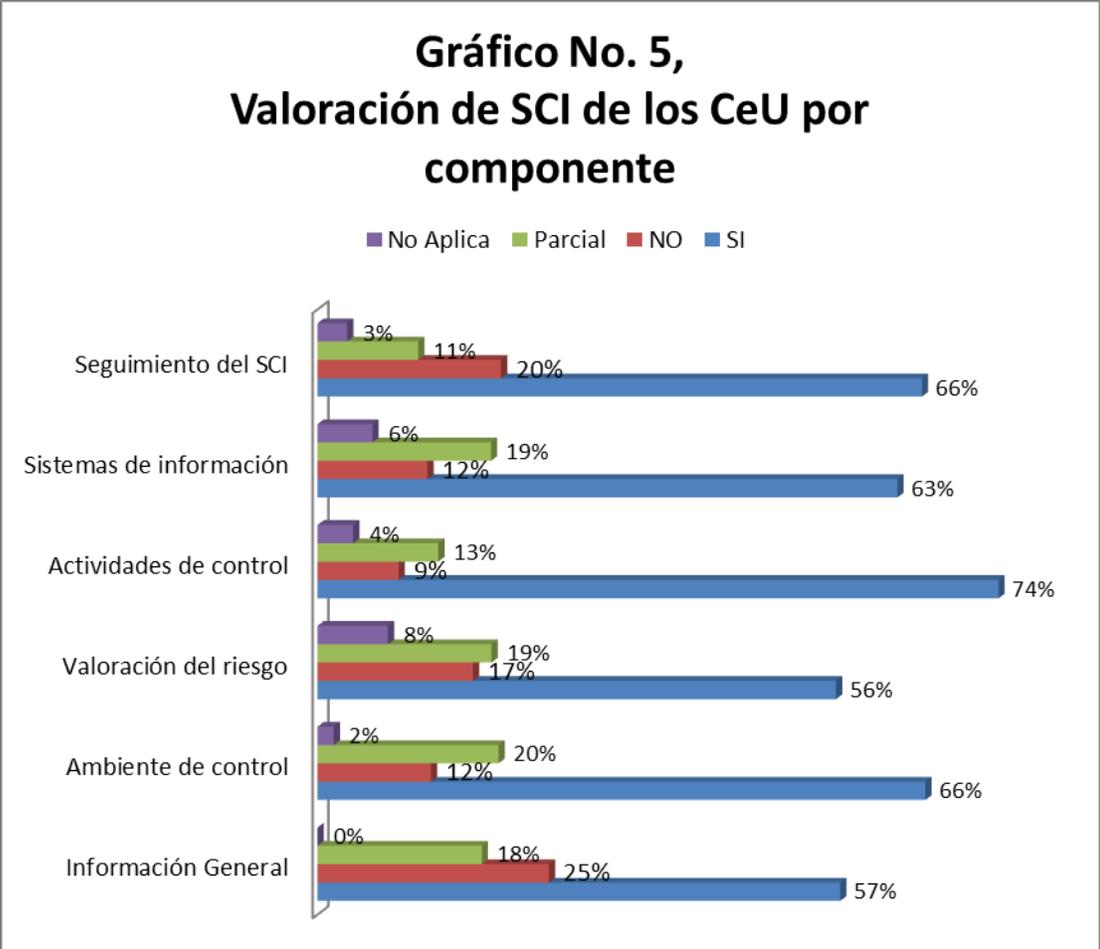
Fuente: Datos del Sistema Audinet

Con el fin de detallar en la calificación dada por los administradores a los sistemas de control interno de sus centros universitarios se presente el Gráfico No. 4, en el cual se puede apreciar que el 68% de los administradores consideran que el SCI de su dependencia se encuentra en un nivel de muy satisfactorio y satisfactorio.



Fuente: Datos del Sistema Audinet

En cuanto a la valoración dada a cada uno de los componentes, por los administradores, Gráfico No. 5, se puede apreciar que el componente que requiere mayor atención es el de valoración del riesgo el cual está en un nivel de regular, mientras que los demás componentes se ubican en el nivel de satisfactorio. En el caso de la información general se resalta la necesidad de formar a todo el personal en el tema de control interno. Para conocer en detalle las respuestas dadas por cada administrador a cada una de las preguntas se presenta el Anexo No. 2, en este también se incluye la valoración que realizó cada administrador del estado del SCI de cada centro universitario, tanto en general como por componente funcional.



Fuente: Datos del Sistema Audinet

7 ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO

Como se describió en el apartado de metodología las personas participantes en la valoración incluyeron acciones de mejora para las preguntas contestadas como negativas o parciales, estas acciones se reunieron y organizaron por centro universitario y por categorías para que sean un insumo para la elaboración del plan de mejora del SCI, estas acciones se presentan de igual manera en el Anexo No. 2, en el caso de las acciones propuestas por los funcionarios de la DICU estas se presentan en el Anexo No.1.

8 CONCLUSIONES

Las conclusiones se presentan divididas para su mejor comprensión, en conclusiones generales del proceso, conclusiones a nivel institucional, de los centros universitarios y de otras dependencias

Conclusiones generales del proceso:

Como lo demuestran los resultados generales, el SCI tanto de la DICU como de los Centros Universitarios, de acuerdo a las respuestas brindadas por los funcionarios, se encuentra en un rango satisfactorio, destacando como débil solamente en el caso de la DICU lo referente al componente de seguimiento y en el caso de los centros universitarios lo relacionado a la valoración de riesgos. Sin embargo cabe destacar la subjetividad de muchas de las respuestas, ya que muchos administradores no describieron la evidencia que respaldaba la respuesta positiva o lo que describieron no correspondía a una evidencia real o a lo que se estaba preguntando. Se resalta que se incluyeron algunas preguntas relacionadas con el estudio de auditoría que solicitó esta valoración del SCI y que en dicho estudio se establecen como debilidades y sin embargo fueron respondidas como satisfactorias en esta autoevaluación por parte de los administradores. Esto lleva a disminuir el nivel de confiabilidad de la información recopilada.

Entre la limitación principal para el desarrollo de esta valoración se destaca que no se recibió la respuesta al cuestionario en el tiempo requerido, muy pocos administradores atendieron la solicitud en el tiempo inicial establecido, lo que atrasó y complicó el proceso, a pesar de las constantes comunicaciones y recordatorios para ingresar al sistema a responder el cuestionario algunos administradores no ingresaron en el momento oportuno y cuando lo intentaron ya el cuestionario se había cerrado.

Algunas poblaciones respondieron varias preguntas en la opción de parcialmente, lo cual indica que no se debe comenzar la mejora desde cero si no que se requiere el seguir trabajando en esas áreas, de manera que se logre el cumplimiento de la norma valorada, en el análisis realizado solo se tomaron en cuenta las respuestas positivas, ya que estas indican un total cumplimiento de la norma.

En el caso de las acciones de mejora, que debían incluir cuando las respuestas fueran negativas o parciales, en algunos casos no plantearon acciones de mejora, si no que describieron la situación presentada, por lo cual esta información no se puede utilizar como insumo para el plan de mejora.

No fue posible conocer el estado del SCI de los 5 centros universitarios liderados por los administradores que no respondieron el cuestionario, por lo tanto no se pudieron detectar oportunidades de mejora que permitan fortalecer el sistema de estos centros.

La aplicación del cuestionario solamente a los administradores no permitió conocer la percepción de otros funcionarios de los centros con respecto al funcionamiento del SCI, lo que podría variar sustancialmente la valoración final.

Conclusiones a nivel institucional:

Un grupo de preguntas realizadas se dirigen a acciones que deben ser ejecutadas a nivel institucional como son lo relacionado con la normativa, su existencia, acceso y actualización. La actualización de los requisitos, capacitación, funciones, deberes y competencias de los funcionarios por parte de la oficina de recursos humanos. Lo relacionado con los sistemas de información, su confiabilidad, adecuación, actualización, estas últimas acciones que son responsabilidad institucional en conjunto con la DTIC. También aspectos relacionados con la ética y su aplicación en la institución y la necesidad de contar con más personal para cubrir todas las funciones de los centros universitarios.

Todos estos aspectos institucionales requieren atención pronta ya que fueron valorados por algunos administradores como débiles y de no cumplimiento de acuerdo a la normativa de Control Interno.

Conclusiones a nivel de los centros universitarios:

Otro grupo de preguntas estaban relacionadas con aspectos propios de los centros universitarios entre ellos se rescata la responsabilidad de los administradores por divulgar lo referente a la Ley General de Control Interno y el envío de personal a capacitarse en el tema lo cual no se ha desarrollado en varios de los centros valorados.

Falta desarrollar una planificación estratégica en varios de los centros y realizar la identificación y evaluación de riesgos, la cual se debe realizar con la asesoría de PROVAGARI.

Por otro lado, la elaboración, actualización y divulgación de los procedimientos propios de los centros universitarios es una labor que se debe trabajar con el apoyo del CPPI.

El diseño, evaluación y mejoramiento de las medidas de control y la participación de los funcionarios en la mejora de las mismas debe ser una labor liderada por los administradores y que se debe fortalecer en algunos centros universitarios.

Finalmente, no se han realizado autoevaluaciones del SCI las cuales se pueden ejecutar con asesoría de PROVAGARI, para generar un plan de mejora e incluir en el POA las acciones pertinentes para fortalecer el SCI de cada CeU.

Conclusiones a nivel de otras dependencias:

Otro grupo de preguntas van dirigidas a acciones que son responsabilidad de otras oficinas, como son: la divulgación por parte de PROVAGARI de la existencia de la Comisión de Control Interno. Por parte de la oficina de Recursos Humanos la formalización de las responsabilidades, deberes, competencias y funciones de los funcionarios, acción que debe ser ejecutada de acuerdo a las necesidades de la DICU.

Otro aspecto tiene que ver con la participación de las jefaturas en la planificación de la institución, lo cual es responsabilidad de VIPLAN su inclusión en este proceso y que fue valorado satisfactoriamente por los participantes del proceso.

Un aspecto relevante para el buen funcionamiento de los centros universitarios es una comunicación clara y asertiva con todas las instancias que se requieran en la sede central, de manera que permita la entrega oportuna de la información requerida para la atención oportuna de los estudiantes. Este aspecto en algunos casos no se logra de la forma necesaria.

9 RECOMENDACIONES

Las recomendaciones se plantean de acuerdo a los responsables de su ejecución:

Dirección y Administradores de Centros Universitarios

En este informe, en los anexos, se presentan todas las preguntas realizadas y las respuestas dadas por cada uno de los administradores, por lo que se recomienda socializar las respuestas dadas con todos los funcionarios del centro, analizarlas y de ser necesario replantear su respuesta de manera que estas realmente aporten al fortalecimiento del SCI de cada centro universitario.

En el caso de la Dirección analizar las respuestas dadas por todos los funcionarios y realimentarlas de ser necesario.

Teniendo como base las acciones de mejora suministrada por todos los participantes del proceso de valoración, las cuales se presentan organizadas por categorías en los anexos de

este informe, revisarlas, complementarlas con más acciones generadas a partir del análisis sugerido en el punto anterior y elaborar un plan de mejora (por centros universitario y uno para la Dirección) que incluya debilidad detectada, acción a ejecutar, responsable de su ejecución, fecha de finalización y en el caso de ser necesario las oficinas relacionadas para su ejecución.

Ejecutar el plan de mejora de acuerdo a la programación y planificación realizada en el mismo y darle el adecuado seguimiento a la ejecución del mismo de manera que cuando PROVAGARI realice el seguimiento al mismo este se esté ejecutando exitosamente.

Realizar autoevaluaciones periódicas del SCI de manera que se puedan identificar deficiencias del mismo e implementar acciones de mejora para su fortalecimiento y por ende para el aporte que hace el mismo al logro de los objetivos de la Dirección de Centros.

Inculcar el compromiso de todos los funcionarios en el desarrollo de estas valoraciones, de manera que en los siguientes procesos de este tipo se obtenga un 100% de respuestas completamente veraces y de acuerdo a la realidad de la Dirección y sus centros.

Desarrollar actividades relacionadas con la implementación de las normas de control interno y su Ley, de manera que se vaya generando una cultura de autocontrol en la DICU.

PROVAGARI

Dar seguimiento a la elaboración y posterior ejecución del plan de acción generado a partir de este informe.

Realizar otro proceso de valoración de la gestión administrativa después de un periodo prudente para corroborar el fortalecimiento del SCI, teniendo en cuenta la importancia de incluir en el mismo la participación de más personal que aporte sus percepciones a los aspectos valorados e incluyendo la obligación de aportar evidencias objetivas a las respuestas dadas.

CONRE

Aprobar un acuerdo que respalde las recomendaciones de este informe en cuanto a la elaboración y ejecución del plan de mejora de la DICU y de cada uno de los Centros Universitarios, y de las acciones a ejecutar por otras oficinas relacionadas con los procesos valorados y que deben ser fortalecidos.

10 BIBLIOGRAFIA

La Gaceta 169 (2002). *Ley 8292. Ley General de Control Interno*. Asamblea Legislativa: San José.

La Gaceta 26 (2009). *Normas de Control Interno para el Sector Público*. Contraloría General de la República: San José.

11 ANEXOS

- **Anexo No. 1**, Respuestas dadas por los funcionarios de la DICU, a cada pregunta, de forma porcentual y acciones propuestas por este personal.
- **Anexo No. 2**, Respuestas dadas por los administradores de Centros Universitarios, a cada pregunta, de forma porcentual y acciones propuestas por este personal.