RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe tiene como propósito dar cumplimiento a lo establecido en el inciso e) del artículo No.12 de la Ley General de Control Interno (No. 8292) del 31 de julio de 2012 y en la Resolución No. R-CO-61 del 24 de junio de 2005, publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio de 2005, mediante la cual se emitieron las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión".

En los acápites siguientes se detallan los aspectos más relevantes en torno de mi gestión, la cual abarca el período comprendido entre junio de 1995 al 30 de junio de 2018. Dentro de dicho período, ocupé el cargo de Auditor Interno del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

La Auditoría Interna le corresponde la fiscalización de las unidades administrativas del Instituto, las cuales de acuerdo al universo auditable actualmente la componen veinte y tres unidades, y en las cuales tenemos las sustantivas y de apoyo, con la valoración de riesgos establecemos cuales unidades y cuáles de sus procesos son los más importantes para su priorización e inclusión en el Plan Anual de Trabajo, ya que según lo establecido en el artículo No 17 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico y sus reformas, corresponde a la Auditoría Interna vigilar y fiscalizar los bienes y las operaciones que realiza el Instituto, entre otras

Este documento incluye un capítulo denominado Presentación, en este apartado, entre otros asuntos que se consideran pertinentes, se realiza la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen del contenido del informe. Así como los resultados de la gestión, con énfasis en la labor sustantiva de la unidad a mi cargo.

Es importante destacar que mi gestión la dividiré en dos momentos históricos, el primero con mi nombramiento en el cargo por el año 1996 y el segundo a partir de agosto del 2006, ya que al momento de tomar el cargo el INCOP era el gestor directo de la prestación de servicios portuarios en Puerto Caldera y además contaba con un grupo importante de funcionarios de auditoría; sin embargo a partir del 11 de agosto 2006, debido al proceso denominado

modernización se dieron en concesión los servicios portuarios en la terminal de caldera, con lo cual se dio la liquidación de todo el personal de la Institución y de la Auditoría Interna a excepción del suscrito y se tuvo que reestructurar la Auditoría, con lo cual da paso a un cambio generacional y por ende asumir nuevas tareas, estas de cara a las concesiones y nuevo personal perdiéndose con ello la experiencia y conocimiento adquirido a través del tiempo por los funcionarios de la auditoría y propios de la Institución.

Lo anterior generó un impacto fuerte para mi gestión y por ende debido a la carencia de recurso humano su labor se ha visto afecta en cuanto las limitaciones de cobertura en las labores de fiscalización y así se ha determinado en los requerimientos de recursos que se han planteado a la Administración y de los cuales recientemente se ha podido nombrar un par de funcionarios, lo cual en alguna medida podría generar una mayor cobertura en nuestro universo auditable, dado lo complicado que resulta nuestra gestión debido a las constantes denuncias y exposición de la Institución en los medios de prensa.

Esto sumado a un débil sistema de control interno, que a pesar de estar vigente las regulaciones emitidas mediante la Ley General de Control Interno allá por los años 2000, a la fecha sigue siendo deficitario en mi criterio, ya que los procesos realizados por la administración, entre otros; tales como: ASCI y SEVRI no han logrado contribuir en gran medida en su mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de control interno institucional, a pesar de los aportes que se han venido dando en este sentido desde la auditoría, lo que no garantiza el adecuado curso de las gestiones que se realizan y dificulta al Auditor su labor y puede que también su cobertura actual sea insuficiente para poder evaluar y poder contribuir al cumplimiento de los objetivos instituciones con la eficacia y eficiencia con que deberían manejarse los recursos públicos; sin embargo se trata de cumplir nuestras tareas con los recursos que se tienen, por lo que deben redoblarse los esfuerzos a efecto de atender estas situaciones.

También cabe evidenciar algunos hechos importantes que se dan con la reforma de la Ley Orgánica del INCOP, a partir del año 2006; en la cual se incorporan nuevas obligaciones como creación de una Junta Promotora de Turismo de la ciudad de Puntarenas, financiamiento de obras y equipo entre otros, con énfasis en la actividad turística (Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR) y lo relacionado con la fiscalización de las concesiones por medio de la Secretaria de Fiscalización y la Unidad de Supervisión y Control de los contratos de concesión, esta última derivada de los mismos contratos.

En cuanto los dos primeros se han generado informes de control interno evidenciando la forma deficiente con que se han venido manejando dichas actividades, lo que se debería de dar

seguimiento a efectos de cumplir con el mandato legal en cuanto niveles de eficiencia y eficacia de los recursos que ahí se manejan, en cual al tema de concesiones también se han generado informes de control interno a dichas unidades.

No obstante, en este aspecto a pesar de que en el año 2006, se creía que con este proceso de modernización se resolvería el congestionamiento del puerto, lo cierto es que a pesar de cierta mejora en ese momento, en la actualidad se está manejando en el puerto la carga que se preveía se estaría manejando a final de la concesión sea en el año veinte , lo que ha generado un deterioro acelerado de las instalaciones, y su falta de mantenimiento o inversión por las razones ya conocidas para el mantenimiento de dichas instalaciones, lo que obligaría a tomar decisiones prontas en aras de poder cumplir con los objetivos institucionales como es la prestación de servicios de calidad y con estándares internaciones, esto en concordancia con los resultados del plan maestro que el MOPT tiene en proceso de elaboración, debiéndose tomar medidas supletorias mientras se cuenta con este plan.

Finalmente, se indica que se deja constando en el presente documento el avance de la ejecución del plan de trabajo para el 2018, así como el estado de seguimiento de recomendaciones de auditoría interna y externa, lo relacionado con la recepción de los activos fijos que estaban a mi disposición, entre otras generalidades que se desarrollan en el presente informe de cara a la rendición de cuentas debe darse.

AUDITORIA INTERNA
INFORME DE FIN DE GESTIÓN

1.- PRESENTACIÓN

Este informe tiene como propósito dar cumplimiento a lo establecido en el inciso e) del artículo No.12 de la Ley General de Control Interno (No. 8292) del 31 de julio de 2012 y en la Resolución No. R-CO-61-2005 del 24 de junio de 2005, publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio de 2005, mediante la cual se emitieron las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión.

Asimismo, en los acápites siguientes se detallan aquellos aspectos de mayor relevancia en torno a mi gestión, la cual abarca el período comprendido en el que ocupé el cargo de Auditor Interno del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

De acuerdo con lo establecido en el artículo No 17 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico y sus reformas, corresponde a la Auditoría Interna vigilar y fiscalizar los bienes y las operaciones que realiza el Instituto, entre otras. Asimismo, con base en lo establecido en el artículo No. 6 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoria Interna ésta se regulará fundamentalmente por lo establecido en la Ley General de Control Interno (No. 8292), Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (No. 7428), Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento (No. 8422), Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (No. 1721) y sus reformas.

En línea con lo anterior, a la Auditoria Interna, le corresponde ejercer como parte de su ámbito de acción lo dispuesto en el artículo No. 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, específicamente: Evaluar en forma oportuna, independiente y a posterior, las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico y de aquellas que disponga la Contraloría General de la Republica.

2.- ANTECEDENTES

A finales de los años 60s, a raíz del crecimiento poblacional alrededor del puerto puntarenense y del congestionamiento de buques, se manifestó la necesidad del desarrollo portuario, con miras a facilitar el comercio exterior del país, con zonas económicas con acceso por el Océano Pacífico. Es así como surge Puerto Caldera a finales de la década de los 70s, que por su ubicación estratégica y su significado económico es seleccionado luego de varios estudios, como la mejor zona de emplazamiento para el nuevo puerto.

El muelle está construido sobre pilotes de acero, tabla estaca del mismo material y relleno, el relleno descansa sobre suelo original compuesto por piedra de 100 a 500 Kilogramos en su base y arena en la parte superior, mezclado con material de menor peso.

La superficie está constituida por adoquines de concreto, con una capacidad soportante de tres toneladas por metro cuadrado, con excepción de las áreas especializadas para el tránsito de contenedores, en que la capacidad soportante es de 20 toneladas por metro cuadrado.

El Puerto de Caldera fue creado de forma artificial en 1978, iniciando operaciones hasta el 17 de diciembre 1981, durante la administración del Presidente de la República Rodrigo Carazo Odio y del Presidente Ejecutivo del INCOP Álvaro José Chen Lao. Para inicios del año 1982, el INCOP trasladó sus oficinas a Puerto Caldera e inicia sus operaciones.

Uno de los cambios que tuvo nuestro entorno se dio en el año 2006 cuando finalmente, luego de un largo proceso, se concretó el Proceso de modernización del cual fue objeto el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP), esto con fundamento en la reforma que fue objeto la Ley No. 1721 por la Ley Reguladora de la Actividad Portuaria de la Costa del Pacífico No. 8461, modificándose algunos artículos de dicha ley; no obstante lo anterior, ya se había iniciado el proceso de modernización y culminándose en agosto del 2006 con la entrada en operación de la concesionaria Sociedad Portuaria de Caldera SPC S.A y Sociedad Portuaria Granelera de Caldera SPGC S.A, y en diciembre de ese mismo año la concesionaria SAAM, razón por la cual tanto la misión y visión de la institución se ajustó a dichas circunstancias las cuales en lo que interesa señalan lo siguiente:

Misión

"Somos la Autoridad Portuaria del Litoral Pacífico, impulsando el desarrollo del comercio internacional a través de una operación portuaria eficiente, segura y competitiva en beneficio del desarrollo económico social y ambiental del país. Apoyamos la inversión en la actividad turística y la promoción en la provincia de Puntarenas".

Visión

1. INCOP como Autoridad Portuaria referente a nivel nacional.
2. Puerto Caldera como modelo de excelencia operativa en el litoral pacífico de Centroamérica".

En razón a lo anterior, la organización de la auditoría se ha venido realizando en concordancia con el marco normativo que regula las actividades de la institución y las propias de la auditoría interna, conforme se expondrá más adelante.

3.- RESULTADOS DE GESTIÓN

Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del INCOP, la Auditoria Interna tiene entre las principales atribuciones las siguientes:

a. Fiscalizar todas las operaciones y actividades del Instituto, verificando la contabilidad y los inventarios, realizando arqueos y otras comprobaciones que estime necesarios; examinar los diferentes balances y estados de cuentas, comprobarlos con los libros o documentos correspondientes, y certificarlos o refrendarlos, cuando los encuentre correctos. Los arqueos y las demás verificaciones que considere convenientes, los realizará por sí mismo o por medio de los funcionarios que designe al efecto. Dicho funcionario deberá actuar con apego a las disposiciones de la Ley general de control interno, Nº 8292 (Así reformado por Ley No. 8461)

b. Presentar informes resumidos de sus actividades de inspección y fiscalización a la Directiva, la cual podrá solicitarle, si lo creyere conveniente el informe completo y cualquier otra información sobre sus labores;

c. Comunicar a la Junta Directiva las irregularidades, infracciones o deficiencias que observe en las operaciones y funcionamiento del Instituto;

d. Hacer las sugestiones, observaciones o recomendaciones que estime convenientes, y adoptar las medidas que fueren de su competencia, o recomendar las que fueren propias de otra autoridad para efectos de sanciones y correcciones de las infracciones que se hubieren cometido.

e. Levantar las informaciones que le solicite la Junta o la Gerencia, examinar libremente todos los libros, documentos y archivos del Instituto, y obtener de los empleados y de la Gerencia los datos e informaciones necesarios para el buen desempeño de su cargo.

f. Llevar cuidadosamente el estudio y vencimiento de las obligaciones del Instituto y cuidar de que se cobren oportunamente los créditos vencidos;

g. Asistir a las Sesiones de la Junta Directiva y velar porque se cumplan estrictamente las resoluciones que ella le encomiende; y

h. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones pertinentes.

Para el cumplimiento de estos y otros procesos la Auditoría Interna en promedio contó desde el año 1995 hasta el año 2006 con un total de seis Asistentes de Auditoría y tres funcionarios de apoyo en actividades secretariales. No obstante, en el mes de agosto del año 2006 se concretó finalmente el proceso de modernización del cual fue objeto la Institución reduciendo sustancialmente el personal de la unidad, y se contó con aproximadamente 3 plazas; debido a ello se planteó un requerimiento de plazas con el fin de poder lograr alcanzar objetivos de la unidad. Situación que fue expuesta de manera reiterada en diversos planes de trabajo, en donde se dejó planteada nuestra preocupación debido a que con el recurso disponible resulta difícil cubrir el universo auditable por parte de esta unidad.

Finalmente, hasta en el año 2017 que se logró realizar concursos para ocupar tres plazas en esta Auditoría, actualmente se cuenta con cinco Asistentes de Auditoria y un funcionario de apoyo, que estimo aun resulta insuficientes para poder cubrir la totalidad de las áreas de alto riesgo que se determinan en el universo auditable de esta auditoría.

Dentro de las principales actividades que se han venido realizando y poniendo en conocimiento del Jerarca de la institución por medio de las Memorias Anuales e informes de resultados de los Planes Anuales de Trabajo durante la gestión a mi cargo, se brinda una síntesis para cada uno de los años, a partir del año 1997, ya que no fue posible localizar en el archivo institucional información para los años 1995, 1996, 1999. En razón de lo anterior destacamos lo siguiente.

Período 1997

Durante el período 1997 esta Auditoría emitió alrededor de 593 oficios, sobre diversas intervenciones como unidad asesora, encargada de velar por los intereses de esta Institución, en procura de buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos operativos y financieros, y mejoramiento en el manejo de los recursos con que cuenta el INCOP entre otros.

Cabe destacar, la imposibilidad de cubrir todas las áreas establecidas dentro del Plan Anual de Trabajo 1997, debido básicamente al escaso personal con que se ha venido contando y la realización de algunos estudios especiales requeridos por parte de la Contraloria General de la República, así como por dependencias internas, entre estos oficio No. 112-97 sobre la revisión y análisis de la documentación que dio origen a la licitación por registro No. 1-96 “Proyecto Construcción Obra Civil Muelle Tender, atención denuncia presuntas irregularidades en la Institución por rellenos en el puerto (malecones), gastos de publicidad y servicios de odontología, entre otros.

Adicionalmente, a esto, el poco interés que mostraron diversas dependencias en contestar nuestros requerimientos de información lo cual oportunamente se planteó a nuestra Junta Directiva.

En lo que respecta propiamente al resultado de las intervenciones realizadas en este año, quedó debidamente evidenciado, entre otros, lo siguiente:

- Incumplimientos de los requerimientos de las recomendaciones contenidas en nuestros informes y/u oficios.

- Incumplimiento de acuerdos tomados por Junta Directiva, incluso no localizamos a nivel de Junta Directiva o Gerencia General controles que garanticen su cumplimiento oportuno, que es vital dentro de una Organización para su buena marcha.

- Estados Financieros que no son oportunos, ni confiables, con las consecuencias que ello conlleva en la toma de decisiones.

- Falta de una adecuada planificación estratégica de cara al nuevo milenio, tendiente al cumplimiento efectivo de los objetivos y misión institucional.

- Carencia de los controles interno en materia presupuestaria y cumplimiento de metas y objetivos.

- Carencia de un adecuado sistema de control interno en el campo financiero y operativo/administrativo. Al respecto, cabe recordar que la implantación de dicho sistema es responsabilidad del Jerarca del Ente y el Titular subordinado, tal y como lo establece el artículo No. 60 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en ese momento.

Período 1998

Durante el período 1998 esta Auditoría emitió alrededor de 747 oficios, entre ellos destacan algunos sobre diferentes intervenciones como unidad asesora, encargada de velar por los

intereses de este Instituto y en procura de buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos operativos y financieros, coadyuvando al mejoramiento en el manejo de los recursos con que cuenta el INCOP.

Se realizaron algunas evaluaciones conforme el Plan Anual de Trabajo para este año, y otras requeridas por nuestra Junta Directiva, así como dependencias internas y externas, algunas calificadas como estudios especiales, todas tendiente a comprobar la bondad del control interno y el grado de eficiencia con que se manejan y se utilizan los recursos, tanto en el campo financiero como Operativo/Administrativo.

Algunos de los estudios relevantes en este período corresponden a la verificación de la adecuada aplicación y cobro del Tonelaje de Registro Bruto (TRB) de los buques que arriban a Puerto Caldera, verificación hechos denunciados en relación con viaje realizado a Golfito por parte de dos funcionarias de INCOP utilizando vehículo, combustible, viáticos, chofer de la Institución, Arqueo practicado en Balneario Ojo de Agua, Arqueo Caja Chica y Caja General San José, Puerto -Caldera, Compra de Boyas a la firma CONVAL S.A., estudio en Terminal Muelle Quepos, entre otros.

Al igual que el período anterior, se destacó la imposibilidad de cubrir todas las áreas establecidas dentro del Plan Anual de Trabajo 1998, debido básicamente, al escaso personal con que se ha venido contando y la realización de los estudios especiales.

Adicionalmente, a esto, el poco interés que muestran diversas dependencias en contestar nuestros requerimientos de información lo cual oportunamente se planteó a nuestra Junta Directiva.

En lo que respecta a los resultados de las intervenciones realizadas en este año, quedó debidamente evidenciado, entre otros, lo siguiente:

- Falta de una adecuada planificación estratégica de cara al nuevo milenio, tendiente al cumplimiento efectivo de los objetivos y misión Institucional, así como lo relativo en el Área de Informática al problema del año 2000.

- Incumplimiento de acuerdos tomados por Junta Directiva, incluso no localizamos a nivel de Junta Directiva o Gerencia General controles que garanticen su cumplimiento oportuno, que es vital dentro de una organización para su buena marcha.

- Incumplimiento de recomendaciones contenidas en informes emitidos por el Órgano Contralor y esta Auditoría.

- Estados Financieros que no son oportunos ni confiables, con las consecuencias que ello conlleva en la toma de decisiones.

- Carencia de los controles internos en materia presupuestaria e incumplimiento de metas y objetivos, de acuerdo a lo contemplado en el Plan Operativo Anual (POA).

- Carencia de un adecuado sistema de control interno en el campo financiero, operativo/administrativo e informático.

- Falta de determinación y concreción del proceso de reestructuración que dio inicio desde el año 1996, así como la puesta a derecho de las jornadas permanentes de tiempo extraordinario (superiores a 12 horas) y el otorgamiento del día de descanso, con las consiguientes implicaciones legales y financieras por su falta de concreción en ambos casos.

Período 2000

Durante el período 2000 se emitieron 472 oficios entre ellos 122 destacan sobre diferentes intervenciones como unidad asesora, encargada de velar por los intereses de este Instituto, como hemos venido reiterando, en procura de buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos operativos y financieros, coadyuvando al mejoramiento en el manejo de los recursos con que cuenta el INCOP.

Entre los estudios más relevantes en este período corresponden a: Irregularidades en las instalaciones de la Terminal Muelle de Quepos, plan de acción a tomar para corregir Estados Financieros auditados al 31/03/1999 por la firma KPMG, revisión procedimiento integración personal de cuadrilla y de los estibadores ocasionales de muelle (Teletón) durante 1998, sistema control ingreso y salida de personas y vehículos al recinto portuario INCOP, seguimiento recomendaciones, arqueo caja Caldera, seguimiento de procedimientos administrativos e investigaciones aprobadas por Junta Directiva.

Los análisis dados a conocer oportunamente a la Administración, se realizaron conforme lo establecido dentro del Plan Anual de Trabajo para este período y en el ámbito de nuestra competencia cono Auditoría Interna y con base en actividades de investigación contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría General, el Manual para el ejercicio de la Auditoria Interna en las Entidades y Órganos Sujetos a la Fiscalización de la Contraloría General de la República, entre otros.

Interesa destacar la imposibilidad de cubrir todas las áreas establecidas dentro del Plan Anual de Trabajo 1998, debido básicamente al escaso personal con que se contó en este año y la realización de ciertos estudios de los cuales se extrae, en síntesis, los siguientes inconvenientes:

- Se carece de una adecuada planificación estratégica, tendiente al cumplimiento efectivo de los objetivos y misión institucional.

- Los Estados Financieros no son oportunos, ni confiables y presentan problemas de clasificación y presentación de las cuentas contables.

- Se carece de controles internos eficientes en materia presupuestaria y de seguimiento en cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo contemplado en el Plan Operativo Anual (POA).

- Falta de controles internos adecuados tendientes a garantizar el cumplimiento efectivo y oportuno de los acuerdos tomados por la Junta Directiva.

- No se cuenta con manuales de procedimientos actualizados que definan adecuadamente los niveles de trabajos y responsabilidad de los funcionarios que laboran en la Institución.

- Existe incumplimiento de disposiciones en cuanto a las jornadas de trabajo relacionadas con el tiempo extraordinario y de días de descanso (Área Operativa)

- Incumplimiento de recomendaciones en forma oportuna, contenidas en informes emitidos por el Órgano Contralor y la Auditoria Interna.

- Abuso en la contratación laboral con cargo a la partida jornales ocasionales (Teletón y de la calle) así como carencia de controles internos adecuados en dichos movimientos.

Período 2001

Durante el período 2001 se emitió un total de 384 sobre diferentes intervenciones como unidad asesora, encargada de velar por los intereses de este Instituto, abarcando el campo operativo, administrativo, financiero e informático de la institución, y en procura de buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos operativos y financieros, coadyuvando al mejoramiento en el manejo de los recursos con que cuenta el INCOP.

En términos generales durante este período 2001 se detectaron ciertas deficiencias mismas que se comunicaron a la Administración, entre las más significativas se detallan:

Los Estados Financieros no son oportunos ni confiables y presentan problemas de clasificación y presentación de las cuentas contables.

Se carece de controles internos eficientes en materia presupuestaria y de seguimiento en cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con lo contemplado en el Plan Operativo Anual (POA).

Ausencia de controles internos adecuados en materia administrativa, operativa y financiera que garanticen en forma eficiente la salvaguarda de los bienes de la Institución.

Carencia de controles adecuados tendientes a garantizar el cumplimiento efectivo y oportuno de los acuerdos de Junta Directiva.

Inexistencia de manuales de procedimientos actualizados respecto a los niveles de trabajos y responsabilidad de los funcionarios en la institución.

Incumplimiento oportuno de recomendaciones, contenidas en informes del Órgano Contralor y la Auditoria Interna.

Abuso en contratación laboral con cargo a partida de jornales (Teletón y de la calle) así como carencia de controles interno adecuados en dichos movimientos.

Ausencia de estrategias de contingencias en el Plan de Modernización Portuaria.

Incumplimiento de disposiciones emitidas por el Órgano Contralor en cuanto a las jornadas de trabajo relacionadas con el tiempo extraordinario y de días de descanso (Área Operativa).

En este período la Auditoria puso en evidencia el carácter repetitivo de ciertas fallas y problemas de la Administración Activa, los cuales se acrecentaron por la inconveniente rotación en los puestos a nivel gerencial y de algunos otros puestos claves administrativos.

Cada una de las intervenciones efectuadas en este período tuvieron como objeto, entre otros, contribuir al mejoramiento del control interno dentro de cada unidad o proceso de trabajo; lamentablemente en algunos casos no se cumplieron del todo nuestras recomendaciones y faltó colaboración de parte de la Administración cuando se ejecutó nuestra potestad fiscalizadora, al no atender en ciertas ocasiones en forma oportuna nuestros requerimientos de información. Aunado a ello, suma el hecho de no haberse realizado un análisis programado sobre el aporte patronal por cuanto la ASOLINCOP, no suministró la información solicitada repetidas veces.

En términos generales se puede decir, que se insistió en la implantación de nuestras recomendaciones con el afán de que la Administración sacara provecho al máximo de nuestro trabajo, los análisis de los informes se realizaron con precisión en el ámbito de nuestra competencia; en este sentido se destacan de los 384 oficios generados 84 entre estudios sobre: Revisión de conciliaciones Bancarias de algunas cuentas corrientes de la Institución. Revisión aporte Patronal en Asolincop, Procedimiento Administrativo sobre seguimiento de recomendaciones de los años 1997- 1999, cuantificación de los daños causados y perjuicios por el incumplimiento contractual de la firma Sytech de Costa Rica S.A., evaluación del control interno del recibo, registro, custodia y entrega de las garantías de cumplimiento, Aspectos a considerar en el proceso de restructuración institucional de conformidad con preceptos legales citados por la Autoridad Presupuestaria en STAP-975-01, entre otros.

De igual forma se giraron a la Administración algunas notas de importancia sobre ciertos temas de interés, como: Implementación del Sistema de Junta Directiva para manejo y cumplimiento de Acuerdos de Junta Directiva, Nombramiento interino en Puesto del Jefe de Recursos Humanos, entre otros.

Período 2002

Durante el período 2002 se realizaron un total de 500 oficios sobre diferentes intervenciones producto de la función fiscalizadora desarrollada por esta Auditoría General, la cual abarcó el campo operativo, administrativo, financiero e informático de la Institución, elaborados de conformidad con lo contemplado en al Plan Anual de Trabajo (2002). Así como, informes especiales con el objetivo de prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración. Algunos de estos oficios se refieren a la atención de gestión de información presentada por algunos Diputados, en parte generó el inicio de una serie de investigaciones por parte de la Contraloria General de la República, las cuales se encontraban a esa fecha en proceso, en virtud de las denuncias presentadas por los señores Diputados.

También interesa señalar, que en el desarrollo de las investigaciones realizadas durante el período 2002, se pudo determinar que muchas de las inconsistencias de control interno detalladas en oficio AG-015-2002 del 18/02/2002 (presentación memoria anual 2001) se tornaron reiterativas, evidenciando el carácter repetitivo de muchas de ellas.

Cabe mencionar, que nuestras intervenciones en este período tuvieron como objeto, entre otros, contribuir al mejoramiento del sistema de control interno dentro de cada unidad y proceso de trabajo intervenido. Lamentablemente, existen algunos casos donde no se cumplieron del todo nuestras recomendaciones. Esto sumado al hecho de no haber realizado un análisis programado sobre el aporte patronal de la ASOLINCOP, debido a la negativa existente en dicha Asociación para el suministro de información solicitada repetida veces, aspecto que en aquel momento no se había resuelto.

En términos generales se insistió ante la Administración en la implantación de nuestras recomendaciones a fin de aprovechar al máximo nuestro trabajo. Los análisis de los informes se realizaron en el ámbito de nuestra competencia de Auditoría Interna con base en las actividades de investigación contenidos, entre otros, en el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría General, Manual para el Ejercicio de la Auditoria Interna en las Entidades y Órganos sujetos a la Fiscalización de la Contraloría General de la República.

Interesa destacar que durante este período la Contraloria General de la República y el Poder Legislativo, emitieron en el transcurso de los últimos dos algunas nuevas normas regulatorias de la actividad de Hacienda Pública, tal como:

- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (No. 8131)[1]
- Ley General de Control Interno (No- 8292).[2]
- Manual de Normas Generales de Control Interno, para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización.[3]

Con esta nueva legislación, incorpora entre otros, la evaluación del sistema de control interno entorno a la valoración del riesgo instituciones, situación de la cual no nos quedó, a esa fecha, constancia que se haya llevado a cabo en nuestro Instituto, a pesar de las gestiones realizadas por este Despacho. Sobre todo, tomando en cuenta el Procedo de Modernización y concesión en que se encuentra la Institución, obliga a tener mayor atención a esta materia. Por lo tanto, se estimó conveniente tomar las medidas correspondientes para el buen funcionamiento en la operación y administración de INCOP, lo cual es de la exclusiva y completa responsabilidad de la Administración.

También interesa destacar, que de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2002 se logró realizar un total de trece (13) estudios y/o trabajos de auditoría programados, uno de esos estudios referente a la Revisión del Aporte Patronal a Asolincop, no fue posible de realizar en vista de la negativa en suministro de información necesaria para cumplir con lo planificado, así como otro estudio relacionado con el Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Externa, fue suspendido en aras de no duplicar esfuerzos y a la espera de los resultados de la contratación de los servicios efectuada en aquel momento por la Administración.

Adicionalmente, dos estudios no se realizaron debido a la disminución de personal pues dos funcionarios obtuvieron el beneficio de la pensión, además, en vista de la importancia de cubrir (estudios especiales) nuevas áreas a evaluar en ocasiones por petición de la Administración Superior u otros entes externos

Período 2003

Durante el período 2003 se emitió un total de 552 oficios sobre diferentes intervenciones como unidad asesora, encargada de velar por los intereses de este Instituto, abarcando el campo operativo, administrativo, financiero e informático de la Institución, y en procura de buscar el

[1] Publicada en La Gaceta No. 198 de fecha 16/10/2001
[2] Publicada en La Gaceta No. 169 de fecha 04/09/2002
[3] Publicado en La Gaceta No. 107 de fecha 05/06/2002

mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos operativos y financieros, coadyuvando al mejoramiento en el manejo de los recursos con que cuenta el INCOP.

En términos generales, durante este período 2003 se pudo determinar que muchas de las inconsistencias de control interno señaladas en los períodos anteriores (2001 y 2002) se continuaron repitiendo lo que evidenció falta de seguimiento para controlar adecuadamente estas situaciones y minimizar cualquier acto indeseable o contrario a la normativa respectiva, lo que causó preocupación y, se indicó, ameritaba disponer de acciones o medidas tendientes a solucionar los aspectos que se comentaron puntualmente en nuestros oficios AG-015-2002 del 18/01/2002 y AG-085-2003 del 24/02/2003 relativos a las Menorías Anuales.

Las intervenciones efectuadas en este período se realizaron conforme la programación del Plan Anual de Trabajo y con el objeto de contribuir al mejoramiento del sistema de control interno dentro de cada unidad o proceso de trabajo intervenido. Lamentablemente, algunos casos donde no se cumplió adecuadamente y oportunamente nuestras recomendaciones, las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y las brindadas por los despachos de Contadores Públicos, sobre este último aspecto interesa recalcar, que la información relativa a los Estados Financieros a pesar de haberse auditado en cuatro ocasiones del año 1999 al 2002, dichos dictámenes se dieron con abstención de opinión, debido a las circunstancias detectadas en las diferentes pruebas realizadas por la firma auditora contratada para estos efectos, hechos que se llamó la atención y en ese sentido se indicó ameritaba disponer de acciones concretas, con el fin de poder contar a la mayor brevedad con información financiera acorde con los principios y técnicas contables que rigen la materia, aspecto que esta Auditoría ha venido señalando en períodos anteriores y nuevamente se advirtió.

De acuerdo con el Plan Anual de Trabajo de 2003, se logró realizar un total de 14 estudios y/o trabajos de Auditoria entre estos: Informe parcial de la evaluación realizada en las unidades de Control de Servicios Solicitados y Facturación relacionado con reporte y cobro de servicio de remolcador y cobro de TRB de los vapores que arriban en la Terminal de Punta Morales, seguimiento recomendaciones de auditoria , informe relacionado con supuestas irregularidades en la Licitación por Registro No. 1-2002 Alquiler de autobuses para el traslado del personal operativo y administrativo del INCOP, informe final sobre resultados obtenidos en la Unidad de Control de Servicios Solicitados y Facturación, informe referente a contrataciones realizadas en año 1999 con las empresas Interior Textiles S,A,, Diseños ISA S.A, y Diseños Originales. S.A.

Adicional a lo anterior, se emitieron otras notas de importancia relativa, igualmente considerados en dicho Plan de Trabajo, interesa destacar estudio especial solicitado por la Contraloría General de la República sobre supuestas irregularidades en el uso de los recursos por gastos efectuados en restaurantes, compras en supermercados y gastos en viajes al exterior, seguimiento a relaciones de hechos emitidas por la Contraloría General de la República referente a cumplimiento contrato dedicación exclusiva suscrito entre un abogado y el INCOP y el uso indebido de recursos; y sobre contratación de servicios para el acondicionamiento, decoración y remodelación oficina y mobiliario de la sala de Junta Directiva en el edificio administrativo INCOP San José. Sin embargo, se reprogramó para el año 2004 dos estudios a saber: uno referente a la "Identificación de cambios y ajustes de conformidad con la Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable", y otro sobre "Revisión de la relación de puestos de la Institución".

En términos generales durante este período 2003 la labor de la Auditoría Interna resultó bastante satisfactoria, dado que se cumplió con los trabajos programados, se dio atención a un número importante de estudios; sin embargo, se estimó haber resultado insuficiente debido a las situaciones caóticas que en este momento atravesaba la institución producto del desgaste y deterioro de los sistemas de control imperantes producto en alguna medida del desarrollo del proceso de modernización que se venía gestando desde varios años y que, a este año no se había concretado satisfactoriamente. Además, se reiteró a la Administración la necesidad de atender oportunamente las recomendaciones de auditoría.

Período 2004

Durante el período 2004 se emitieron un total de 652 oficios sobre diferentes intervenciones como unidad asesora, encargada de velar por los intereses de este Instituto, abarcando el campo operativo, administrativo, financiero e informático de la institución, y en procura de buscar el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos operativos y financieros, coadyuvando al mejoramiento en el manejo de los recursos con que cuenta el INCOP.

En términos generales, durante este período 2004 se pudo determinar que muchas de las inconsistencias de control interno señaladas en los períodos anteriores (2001 y 2002) se continuaron repitiendo lo que evidenció falta de seguimiento para controlar adecuadamente estas situaciones y minimizar cualquier acto indeseable o contrario a la normativa respectiva, lo que causó preocupación y, se indicó, ameritaba disponer de acciones o medidas tendientes

a solucionar los aspectos que se comentaron puntualmente en nuestros oficios AG-015-2002 del 18/01/2002 y AG-085-2003 del 24/02/2003 relativos a las Menorías Anuales.

Este despacho logró desarrollar su función de manera satisfactoria, dado que se cumplió con la gran mayoría de los trabajos de nuestro Plan Anual de Trabajo 2004, y se dio atención a un número importante de estudios especiales, incluso se tuvo que atender recursos de amparo presentados en contra de esta Auditoría en la Sala Constitucional. Sin embargo, nuestra labor podría resultar insuficiente debido a la situación caótica que atravesaba la institución producto del desgaste y deterioro de los sistemas de control imperantes producto en alguna medida de desarrollo del proceso de modernización que se ha venido gestando. Además, se advirtió que nuestra labor no sería fructífera si no se disponía de los controles internos necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno de nuestras recomendaciones, sin dejar de lado lo dispuesto por la Auditoría Externa así como las disposiciones de Contraloría General de la República para la buena gestión y consecución de los objetivos y metas de nuestra institución, todo lo anterior acorde con lo establecido en la normativa que sobre el particular se ha emitido en el transcurso de los próximos años.

Interesa destacar de los 652 oficios emitidos en este período 62 de ellos en los cuales se detallan las principales intervenciones realizadas sobre diferentes aspectos entre ellos: Resultados de arqueos de Caja Chica y Caja General en Puerto Caldera, Seguimiento dado a Procedimientos Administrativos solicitados por Junta Directiva, Resultados de la verificación física de las armas (revolver) del INCOP, Resultados de la evaluación del control interno de las contrataciones realizadas por servicios prestados por Coopetramupa R.L, Resultados evaluación realizada en contrataciones por servicios profesionales en Asesoría Legal, Asesoría Ambiental, Asesoría Laboral, en el proceso de implementación de modificación de la Convención Colectiva, evaluación realizadas a los supuestos hechos acontecidos con el Remolcador Don Beto, entre otros.

Otro aspecto a mencionar durante este período 2004 es el tema de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno y el establecimiento de un sistema Específico de Valoración de Riesgo, situación sobre la cual no quedó constancia se llevará a cabo, pese a las múltiples advertencias y gestiones realizadas por este despacho. Tal situación fue sumamente importante mencionar con el fin de ser atendida por la Administración en aquel momento, sobre todo en vista del Proceso de Modernización y concesión en que se encontraba el Instituto. Lo anterior dado que no se había observado dentro del Plan Anual Operativo metas, objetivos o planes estratégicos concretos relacionados con este tema.

No obstante, lo anterior, este despacho realizó su propia autoevaluación, arrojando como resultado un nivel aceptable de mejoramiento con relación a los resultados obtenidos en la autoevaluación práctica el año anterior.

Período 2005

Durante el año 2005 se emitieron aproximadamente un total de 536 oficios de los cuales al menos 17 correspondieron a informes relacionados con: Informe de resultados del seguimiento de las recomendaciones vertidas en los informes de Auditoría elaborados en el período 2004, Informe de resultados de la evaluación de cumplimiento de la Ley General de Control Interno y el Manual de Normas Generales de Control Interno emitido por la Contraloría General de la República, Estudio Preliminar y Estudio de Factibilidad, referente a los Sistemas de Cuentas por Cobrar, Proveeduría y Tesorería, Remisión de la relación de hechos AGRH-001-2005.

Asimismo fue posible atender 9 denuncias, se emitieron 16 advertencias, 39 estudios especiales de los cuales destacan aspectos como; arrendamiento de un local en Puntarenas Centro para el aparente uso de la Institución, Control de acuerdos de Junta Directiva, relacionados con recomendaciones de Auditoría General, conocidos en la Sesión No.3296, Seguimiento de las recomendaciones emitidas en los dictámenes de las firmas Auditorías Externas e informes de seguimiento de esta Auditoría, Ausencia de planes de contingencia, acciones y prácticas de seguridad ocupacional para la prevención de desastres y riesgos institucionales, Investigación preliminar sobre actuaciones de la Administración en atención a denuncia presentada por el posible extravío de un vehículo del recinto portuario en el Incop, Puerto de Caldera, entre otros.

Interesa señalar, en cuanto a estudios realizados 34 tuvieron su origen en el Plan de Trabajo del 2005 y al menos 47 responden a otros requerimientos planteados por la administración.

Período 2006

El período 2006 fue un año trascendental para la Institución y por ende para esta Auditoría Interna, ya que debemos indicar que a partir del 11 de agosto se realizó la liquidación del todo

el personal de la auditoría, quedando solamente el suscrito que no fue líquido, con lo que se tuvo que recontratar personal que tomo algún tiempo su selección e incorporación al equipo de auditoría, lo cual se vio reflejado en las actividades programadas en nuestro Plan Anual de Trabajo para el 2006, pues se habían estimado 28 (veintiocho) estudios durante ese año; sin embargo, producto de la culminación del proceso de modernización del cual fue objeto la Institución, mediante el oficio AG-196-06 del 19/06/2006, se presentó a la estimable Junta Directiva informe sobre los estudios y actividades ejecutadas durante el primer semestre de este año (cerca de un 62% a esa fecha); por lo que se planteó modificación a dicho Plan de Trabajo de acuerdo con el nuevo personal debido a la liquidación de los empleados de la Institución, incluyendo el personal de la Auditoría, reducido sustancialmente en más de un sesenta por ciento. Dicha modificación fue debidamente aprobada mediante Acuerdo No. 7 de la Sesión 3356 del 20/07/2006.

Posteriormente, mediante oficio AG-278–2006 del 11/09/2006, se planteó una nueva modificación al Plan de Trabajo en el cual se excluyeron algunas actividades y se incluyeron otras que se estimaron de suma importancia desarrollar durante el segundo semestre, de acuerdo con el recurso humano disponible. Ajuste que fuera aprobado mediante Acuerdo No. 7 Sesión 3372 del 12/09/2006. Interesa señalar que debido a las repercusiones derivadas del Proceso de Modernización ocasionó una reducción importante del recurso humano y por ende de algunos trabajos que se tenían previsto ejecutar, considerados de gran importancia; por lo que los resultados obtenidos deben entenderse fueron afectados por esta situación.

Algunos de los estudios regulares llevados a cabo durante el año 2006 fueron: Evaluación seguimiento y cumplimiento recomendaciones de Auditoría General período 2005, Informe de resultados de la evaluación de la etapa de "Diseño Lógico" del ciclo de vida de desarrollo del Sistema de Tesorería, Informe de resultados de la evaluación del "Diseño Físico" del Sistema de Proveeduría, Estado de disposiciones de la Contraloría General emitidas en el año 2005 y aquellas pendientes de atención de años anteriores, Informe de resultados del seguimiento Procedimientos Administrativos solicitados por Acuerdos de Junta Directiva, en el período 2005.

Asimismo, fue posible llevar a cabo otros oficios de importancia relativa relacionados con aspectos como: Directrices para registro, la validación y el uso de la información sobre la actividad contractual desplegada por los entes y órganos sujetos al control y la fiscalización de la Contraloría General de la República, Borrador del procedimiento para la recepción e introducción de las denuncias en el INCOP, Procesos llevados a cabo en la compra de combustible a Recope, Aspectos a considerar para la etapa de transición de la Administración

del Muelle de Golfito, Atención del acuerdo referente al análisis de las modificaciones de los "Procedimientos de los Departamentos de Tesorería y Proveeduría", Advertencia sobre posibles prescripciones y/o caducidades para la recuperación de sumas pagadas, Diferencia entre registro contable y existencia física de gasolina y diesel ubicado en la bomba de combustible. Obligatoriedad de cumplir con las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, Atención recomendación Defensoría de los Habitantes el trámite de denuncia por eventual extravío de un vehículo en el recinto portuario de INCOP.

Así como aspectos previos a la culminación del proceso de modernización tales como: Facturación y cobro de mercadería en existencia, en el momento de la entrega del Puerto de Caldera al Concesionario., Control de Vigencia custodia y cuantía de las garantías de cumplimiento de los procesos licitaciones de las concesiones Terminal Granelera, Terminal Caldera y Remolcadores, Controles sobre los materiales, suministros y bienes considerados en los Estados Financieros de la Institución de cara a la culminación del proceso de modernización, Aspectos a considerar por parte de la Comisión de traspaso, de los bienes muebles e inmuebles objeto de la concesión, Archivo de la documentación institucional de cara al proceso de modernización, verificación física casa Felipe J Alvarado, Personal del INCOP según nueva estructura y comunicación de nombramientos a la Contraloría General de la República, entre otros.

Período 2007

En el período 2007 se generaron aproximadamente 399 oficios, dentro de los cuales se contemplan aproximadamente, diez informes, con el fin de fortalecer ciertas debilidades de control interno, evidenciadas en la revisión de algunas de las partidas contables que componen los Estados Financieros, principalmente las relacionadas con Bancos, e Inventarios, así como otras partidas donde se observaron inconsistencias en cuanto al registro y presentación de la información contable, entre estos se pueden citar: Informe sobre revisión parcial de la Cuenta BANCOS AG-013-07 del 17/01/2007, Informe sobre resultados sobre el Inventario vehículos AG-017-07 del 23/01/2007, Informe sobre resultados del cumplimiento de Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, período 01/04/2006 al 31/12/2006 y seguimiento dado a las disposiciones consideradas en AG-125-2006 del 30/03/2006 AG-106-07 del 29/03/2007, Informe sobre Arqueos realizados en las oficinas de San José, Caldera y

Quepos AG-125-07 del 13/04/2007, Informe de resultados sobre el inventario de MAQUINARIA Y EQUIPO GENERAL AG-195-07 del 12/06/2007, entre otros.

También, se dedicó un tiempo importante en lo relacionado a la aplicación de Guías de Autoevaluación, para medir el desempeño de las actividades que realizamos de acuerdo con nuestras competencias, así como la identificación de los principales riesgos conforme al Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), finalmente se practicó la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna, de acuerdo con la normativa sugerida por la Contraloría General de la República, dicho trabajo fue realizado con personal interno de la Auditoría. Para cada una de estas actividades se efectuaron los planes de mejora correspondiente que se estimó comenzar en el 2008.

En cuanto a los aspectos relacionados con la Concesión, se generaron algunas observaciones relacionados con ciertos temas para que fueran considerados y retomados por la Administración. En este período no se dispuso de recursos humanos suficientes, para realizar una mayor evaluación de algunos temas afines con esta materia, considerando que existe una unidad como lo es la Secretaría de Fiscalización responsable directo de las actividades que tiene que ver con los contratos de concesión. Además de que la Contraloría General de la República en ese período realizó una intervención en cuanto al accionar de esta dependencia. No obstante, lo anterior, se estimó para el período 2008, tener una mayor participación en este sentido.

Por otra parte, se emitieron otras notas de importancia relativa y otras actividades relacionadas con correcciones de los Estados Financieros, flujos de caja proyectados, definición de funciones para Auditor y Subauditor, facturación y cobro de mercadería en los patios de la Terminal Portuaria al momento de iniciar operaciones el concesionario, entre otros.

Período 2008

Durante el período 2008 se generaron aproximadamente 496 oficios, (prácticamente 100 más que el año anterior), contemplando doce informes, esto con el fin de solventar los problemas de Control Interno determinados en cada una de estas intervenciones; además se realizaron dos informes adicionales a los realizados el año anterior. Sin embargo, uno de estos se realizó por medio de contratación externa siendo el que corresponde a la Auditoría del Sistema de Información Administrativa Financiero, realizado por el Grupo Gestor Cumbre.

De los informes elaborados merece mencionar lo relacionado con aspectos sobre informes revisión del cumplimiento de metas del POI, que en muchos casos no guardaban relación directa con los objetivos planteados para las diferentes unidades funcionales de la Institución, por lo que la determinación de su grado de cumplimiento, en algunos casos llega a ser subjetivo; además de que, no se documentó adecuadamente el cumplimiento de las metas, Plan de Medidas propuestas por la Administración respecto a la Valoración del SEVRI y la Autoevaluación de Control Interno, donde en muchos de los casos no se respaldaron adecuadamente las actividades realizadas para el cumplimiento de las medidas propuestas.

Otro aspecto a que interesa mencionar en este período fue la preocupación por la suspensión del Plazo de Inicio del Contrato de Terminal Granelera, aspecto en que evidentemente, la Administración debía adoptar las acciones correspondientes, incluyendo los riesgos asociados para mitigar esta situación.

También se llevaron a cabo algunas otras notas de importancia con el fin de fortalecer los sistemas de control interno. No obstante, lo anterior lamentablemente en algunos de los casos se observó, cierta falta de interés por parte de algunas áreas funcionales de la institución, en adoptar las acciones oportunas para atender las recomendaciones u observaciones que se plantearon para cada caso en particular; sin dejar de lado el seguimiento llevado a cabo de recomendaciones emitidas por la Secretaria de Fiscalización.

Por otro lado, las actividades de capacitación tomaron importancia en el Despacho, dedicándose un tiempo importante para las mismas, varias de ellas fueron coordinadas con el área de Fiscalización y otras impartidas por el Colegio de Contadores Públicos, el detalle de las mismas se adjunta a continuación:

Item	Nombre del Curso	Impartido por:	Fechas de la Capacitación	Total de Horas
1	Operaciones Portuarias	IMNSA, Ingenieros Consultores, S.A.	26-27 Febrero 2008	20
2	Aspectos Jurídicos sobre concesiones	IMNSA, Ingenieros Consultores, S.A.	29-30-31 Enero 2008	20
3	Seminario sobre Terminales Graneleras	IMNSA Ingenieros Consultores, S.A.	22-23 Mayo 2008	20

4	Aspectos Jurídicos sobre concesiones	IMNSA, Ingenieros Consultores, S.A.	29-30-31 Enero 2008	20
5	Operaciones Portuarias	IMNSA, Ingenieros Consultores, S.A.	26-27 Febrero 2008	20
6	Módulo I de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	Del 23 de Febrero al 3 de Mayo	33
7	Seminario sobre Terminales Graneleras	IMNSA, Ingenieros Consultores, S.A.	22-23 Mayo 2008	20
8	Módulo II de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	Del 10 de Mayo al 21 de Junio	30
9	NICSP	Contraloría General de la República	12 de Junio del 2008	8
10	Módulo III de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	de Julio a Setiembre 2008	33
11	Módulo IV de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	Setiembre a Octubre 08	30
12	Curso-Taller Presupuesto Público	Servicios Integrales de Asesoría Cosmos	25-27 Febrero y 4-6 Marzo 2008	16
13	Curso sobre Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional	Contraloría General de la República	25 y 27 de marzo, 01 y 03, 2008	16
14	Módulo I de normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	Del 23 de Febrero al 3 de Mayo	33
15	Curso Taller. Sistema Específico de Valoración del Riesgo	Servicios Integrales de Asesoría Cosmos	Setiembre	32
16	Cómo organizar y dirigir eficazmente la Actividad de la Auditoría Interna	Consultores Internacionales y Capacitación Interamericana	31 Enero y 1 Febrero 2008	18

17	Elementos Fundamentales para una Auditoría Interna Eficaz	Consultores Internacionales y Capacitación Interamericana	18-19 Febrero 2008	18
18	Módulo I de Normas Internacional de Información Financiera (NIIF)	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	Del 23 de Febrero al 3 de Mayo	33
19	Seminario sobre Terminales Graneleras	IMNSA Ingenieros Consultores, S.A.	22-23 Mayo 2008	20
16	Módulo II de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	Del 10 de Mayo al 21 de Junio	30
17	Sistema de Administración Profesional de Proyectos y Gestión del Proyecto	Asociación Costa Rica PMI CHAPTER	16/05, 10/06 y 01/07 del 2008	21
18	Módulo III de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	de Julio a Setiembre 2008	33
19	Módulo IV de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Colegio Contadores Públicos de Costa Rica	Setiembre a Octubre 08	30

Respecto al tema de legalización de libros durante el período 2008 se efectuó la apertura de ocho libros de actas y cuatro cierres.

Período 2009

En este año 2009 se consideró importante destacar labores relacionadas con Proceso Gerencial del despacho, toda vez que implicó una cantidad importante de tiempo y cuyos resultados fueron significativos porque involucró el área estratégica de esta oficina, así como el seguimiento y control efectuado a las tareas planeadas.

Fue posible llevar a cabo actualización del Plan Estratégico de la Auditoría, para el período 2010 al 2014, lo correspondiente al Plan Operativo Institucional y su presupuesto para el año 2010, así como el seguimiento y control en el año 2009 tanto del PAT como del POI, de lo cual resultaron varias modificaciones al PAT-2009, dadas circunstancias inesperadas ocurridas

durante el año, por lo que fue necesario ajustar dicho Plan de Trabajo, asunto que así fue indicado en el informe final de cumplimiento del POI-2009.

En cuanto a las Auditoría Administrativas-Operativas, se realizaron dos estudios, uno referente al Proceso de Planeación y Presupuestación Institucional, donde se destaca la importancia de tener procesos bien definidos para tales efectos, y por otro lado el estudio relacionado con el Seguimiento de las Recomendaciones de Auditorías (Externas e Interna) así como de las Disposiciones de la Contraloría General de la República, donde se determinó que estas últimas fueron dadas por atendidas por el Órgano Contralor.

Se logró determinar un grado importante de cumplimiento de nuestras recomendaciones, así como de las Auditorías Externas, en vista del seguimiento oportuno y constante dado por este Despacho, lo cual ha implicado el tener recursos de esta Auditoría trabajando constantemente en esta labor, asunto que consideramos un logro a destacar.

Se realizaron algunos estudios de Auditorías de Sistemas, estos por medio de contratación externa, relacionados con la Infraestructura Física del nuevo Centro de Cómputo, la Actualización del PETIC, Evaluación del Cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de TI, así como la Verificación de la Integración al SIAF de aquellas aplicaciones que no son parte del mismo, pero que continuaron en uso. También se incluyó un estudio sobre Riesgos y Vulnerabilidades de la Información Digital de este Despacho. Así como, el seguimiento que hemos dado durante este período a la implementación del Sistema Integrado Administrativo Financiero.

También se efectuaron algunos estudios especiales solicitados por entes externos entre ellos la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, la Junta Directiva entre otros, así como algunos que a consideración de la Auditoría General se estimó conveniente realizarlos según situaciones del momento. Todas estas solicitudes se atendieron en un 100%.

Se continuó con el seguimiento al tema de las Recomendaciones de la Secretaría de Fiscalización, así como algunas situaciones relacionadas con los Contratos de Concesión, como lo fueron el Informe preparado por el Órgano Contralor, el Plan de Mantenimiento de Infraestructura, el Informe sobre Dragado, aspectos del Contrato sobre Consultor Portuario, y el Sistema de Contabilidad de Costos.

También se emitieron algunas notas de importancia relativa como: Informe Final de Gestión, observaciones a los Balances Generales de la Institución, el Fideicomiso de Titulación, el

seguimiento que se le ha dado al SEVRI, al ASCI y los Planes de Mejora Propuestos, así mismo lo correspondiente a las medidas tomadas por la Administración de cara al cambio de las nuevas Normas de Control Interno, entre otros.

Período 2010

Durante el período 2010 se emitieron alrededor de 420 oficios de los cuales 12 correspondieron a intervenciones, de las cuales cuatro se generaron a la Administración relacionadas con Tecnologías de Información y otras relativas a arqueos de Caja Chica. También se elaboraron cuatro Estudios Especiales, que incluyó una denuncia y temas sobre la Seguridad Privada, la evaluación del estado de infraestructura de los muelles de Quepos y Puntarenas, así como un estudio adicional sobre los Activos No Corrientes de la Institución.

Se llevaron a cabo dos Relaciones de Hechos sobre los que la Administración realizó los procedimientos correspondientes, es necesario indicar que se efectuó mucho trabajo de campo a efectos de determinar las presuntas responsabilidades de los implicados.

Interesa mencionar algunos estudios realizados por medio de contrataciones externas, uno para la verificación de la Implementación del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), brindándose en este período 2010 la presentación del Informe Final de la Auditoría y otro que versó sobre la Evaluación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) y del Sistema de Control Interno (SCI).

De los informes antes mencionados (SEVRI y SCI) es importante indicar que la empresa contratada para tales fines calificó de incipiente a novato, el nivel de aplicabilidad del Sistema de Control Interno Institucional (SCI), por carecerse de un marco integral completo en vista de que los distintos componentes de control, no se mostraron integrados entre sí, lo que no permite establecer una valoración integral del sistema como tal.

En lo tocante a los servicios preventivos, se realizaron Asesorías a la Administración cuando se solicitó y se participó en las Sesiones de Junta Directiva, siempre que los asuntos tratados fueran de competencia de este despacho, buscando no comprometer la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de las actividades. Asimismo, dentro de dichos servicios preventivos se realizaron diez Advertencias a las que se dio seguimiento; y en cuanto al servicio de legalización de libros se procesaron siete aperturas y siete cierres de libros.

En relación con las recomendaciones emitidas por este Despacho, en el año 2010, se generaron cincuenta y cuatro recomendaciones, así mismo se dio seguimiento a sesenta y tres correspondientes a períodos anteriores, para un total de ciento diecisiete de las cuales treinta y ocho se dieron por cumplidas, treinta y nueve en proceso y cuarenta pendientes de cumplimiento. Dado que la mayoría de estas de acuerdo con las estimaciones y cronograma planteado se tuvo previsto su atención en este año y el próximo, dado que se requería de un tiempo importante para su implementación, por cuanto la mayoría se derivaron de la evaluación de SEVRI y SCI.

Sobre el seguimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República se generaron veinte, de las cuales seis se dieron por cumplidas por parte del órgano contralor y catorce se encontraron en proceso de atención en virtud de que estas fueron presentadas a finales del mes de diciembre de este mismo año.

En relación con las recomendaciones de las Auditorías Externas y otros entes externos, de los cuales esta Auditoría General tuvo conocimiento, se dio seguimiento a treinta y un recomendaciones. De las mismas, se encontraron en estado de proceso diecisiete de ellas y una de estas recomendaciones pendiente de ser cumplida, vinculada al mantenimiento del Muelle de Golfito, que según tenemos entendido dichos trabajos estaban en proceso de definición.

Autoevaluación de la Auditoría Interna.

Como parte de las actividades consideradas dentro de nuestro Plan de Trabajo 2010, se llevó a cabo la Autoevaluación Anual de Calidad de la Auditoría General, del período Julio 2009 a junio 2010, el cual se realizó de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, según la Directriz No. R-CO-33-2008, publicado en La Gaceta No. 147 del 31 de Julio del año 2008.

Específicamente se consideró, lo concerniente a los Atributos de la Auditoría Interna, siendo que estos procedimientos establecían se evaluaran como mínimos los tópicos del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría, la Estructura Orgánica de esta, el grado de Independencia y Objetividad, las competencias del Auditor General y del resto del personal de la Auditoría Interna y el programa de aseguramiento de la calidad.

Como parte de esta evaluación se determinaron algunas oportunidades de mejora, para lo cual se estableció el correspondiente Plan de Mejora y también se dio seguimiento a los Planes de Mejora de los años anteriores de lo cual se elaboró un cronograma de cumplimiento, resultados que se presentaron en dicho informe.

Como un valor agregado de las Autoevaluaciones de Calidad de años anteriores, en el 2010 y dentro de las contrataciones realizadas, se efectuó una revisión para actualizar nuestro Reglamento de Organización y Funciones y se levantaron los principales procedimientos del Despacho según se indicó en el punto 2 anterior.

Como resultado de la ejecución del plan de capacitación anual al 2010, se había establecido como meta el cumplir al menos con 300 horas de capacitación durante el año. Para ello se consideraron seminarios, talleres, congresos, charlas, etc. en materias relacionadas con nuestro quehacer diario, y sobre todo tomando en cuenta que comprendieran tópicos de normativa reciente.

Período 2011

Durante el período 2011 se emitieron un total de 372 oficios de los cuales algunos atendieron actividades del Proceso Gerencial como: Elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría (PEA), Plan Anual de Trabajo (PAT), Plan Operativo Institucional Auditoría (POIA), Sistema de Valoración de Riesgo Auditoría (SEVRIA), Proceso de Autoevaluación de la Calidad, Plan de Mejoras, Proceso de Presupuesto, Informes de labores, Capital Intelectual, Gestión de Archivo y Correspondencia, Control de Activos y Gestión Documental.

Aunado a lo anterior, en este período se realizaron tres estudios regulares sobre: Informe de Arqueos de Caja Chica haciendo notar la inobservancia o desconocimiento de la normativa que rige la gestión de caja chica, así como un proceso de fiscalización inconsistente en cuanto a frecuencia de aplicación y alcance de los tópicos de evaluación, lo cual según se indicó en su momento, provocan un sistema de control interno débil alrededor de la administración y control de esos fondos.

Evaluación de Control Interno de la Unidad de Proveeduría de la Institución. La investigación evidenció entre los temas más relevantes, la ausencia de documentación de procedimientos, que permitan regular los procesos que dirige la Unidad de Proveeduría, lo cual a su vez incidió

en la ausencia de planes formales de capacitación tanto para el personal de la unidad, como para las unidades usuarias de su servicio, entre otros.

Evaluación de la Gestión Administrativa de la Unidad Técnica de Supervisión y Control (UTSC): Este se enfocó en los elementos de *Planeación, Ejecución, Control y Retroalimentación* para lo cual se realizó la valoración del cumplimiento de algunos aspectos de control interno, entre los más destacables del estudio resalta las etapas mencionadas, donde por ejemplo para la etapa de Planeación, se determinaron algunas áreas de oportunidad importantes a considerar para fortalecerla como por ejemplo la ausencia de un Plan Estratégico propio de la Unidad de mediano y largo plazo, una Estructura Organizacional debilitada por el traslado de algunos funcionarios a otras Unidades de la Institución, la existencia de procedimientos muy generales, carentes de políticas, indicadores, así como por un proceso de capacitación que no responde a un diagnóstico formalmente establecido.

Como parte de las metas propuestas en este período se llevó a cabo la contratación de una asesoría profesional en Tecnologías de Información en virtud de la implementación del nuevo sistema informático, asunto que se consideró dentro del PAT-2011. En virtud de lo comentado con notas AG-258-2011 del 26/09/2011, y posteriormente con oficio AG-302-2011 del 28/10/2011, se presentó primeramente un Informe de Avance de la Auditoría de Sistemas contratada a la Empresa Deloitte dirigida a la Gerencia General, y luego la remisión del Informe Final sobre la evaluación de algunos aspectos post implementación del Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), dirigida a la estimable Junta Directiva.

El informe final fue conocido en Sesión No. 3741 del 03/11/2011, acogiéndose las recomendaciones del mismo según el Acuerdo No. 3 de esa Sesión. Importante indicar que del informe de avance presentado, sus cuatro recomendaciones ahí señaladas, fueron acogidas en el informe final por lo que para seguimiento de las mismas, solo se consideró lo indicado en este informe definitivo.

También fue posible realizar algunas Relaciones de Hecho mismas que versaron sobre diferentes tópicos como: Las deficiencias detectadas en la preservación, custodia y conservación del acervo documental, La determinación de responsables por la omisión en la rectificación de declaraciones de impuesto sobre renta de varios años, Actuaciones de eventuales responsables relacionados en la tramitación, ejecución y fiscalización de algunas contrataciones efectuadas para el mantenimiento y reparaciones en los Muelles y Edificaciones en Quepos y Puntarenas, Actuaciones de los eventuales responsables por incumplimiento de recomendaciones de Auditoría.

En cuanto a la Atención de las Denuncias, estas versaron sobre: Presunto incumplimiento de contratos firmados producto de las concesiones otorgadas en Puerto Caldera, Aparente sustracción de material de hierro que se ubicaba en el Solarón, utilizando vagoneta propiedad de INCOP. En ambos casos se remitieron respuestas a las partes denunciantes. Además en el último caso se generó el informe AG-148-2011 de fecha 31/05/2011, conocido por la Junta Directiva en Sesión No. 3711, cuyas seis recomendaciones fueron aprobadas según Acuerdo No. 5, mismas que de acuerdo con los diferente seguimientos dados en el año 2011, fueron atendidas por la Administración, dejando a su entera responsabilidad las medidas adoptadas.

Respecto a los servicios preventivos (Asesorías, Advertencias y Legalización de Libros), para el caso de asesorías no se recibió formalmente ningún tipo de requerimiento en este sentido, en cuanto a las advertencias solo una se emitió relacionada con registro de información en la plantilla para la importación de datos de contabilidad de costos; asimismo, sobre la autorización de libros se efectuó cinco aperturas y cierre de tomos para un total de diez.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se , se logró el cumplimiento de una cantidad importante de ellas (81 recomendaciones según los dos informes de seguimientos realizados en el año), no obstante existen se mantenía una cantidad similar de recomendaciones en proceso (76 al cierre del período) de las cuales en su mayoría correspondían a las emitidas por este Despacho, así como a otras surgidas de contrataciones realizadas, por lo que se consideró de importancia el cumplimiento de los planes establecidos por parte de la Administración para el cumplimiento de las mismas en tiempo y forma.

Por otra parte y no menos importante, destacaron algunas otras actividades a las cuales se les dio seguimiento por la importancia que revisten, como son: Observaciones que hemos realizado a los Estados Financieros de la Institución desde el punto de vista de la información que se presenta en los mismos, y de los resultados económicos se han obtenido por parte de la Administración lo cual es de preocupación nuestra, tema comentado tanto en el seno de la Junta Directiva como varias notas a la Administración relacionadas con el mismo, con el fin que se determinaran las estrategias necesarias para solventar estos resultados económicos, de lo cual a esta fecha no se tenía clara una política en ese sentido.

Con respecto al cumplimiento de los indicadores de gestión de la Unidad, se cumplió razonablemente, lo cual es consecuente con el cumplimiento de nuestro Plan Anual de Trabajo y el Plan Operativo Institucional, los cuales como se determina a través del presente documento, fueron atendidos a cabalidad.

Se realizaron varias observaciones a la Administración sobre los resultados económicos de los Estados Financieros y sus repercusiones en el mediano plazo, razón por la cual se ha planteó la conveniencia de elaborar un Flujo de Caja a mediano plazo, para establecer la situación financiera y tomar las acciones que correspondan. Así también el seguimiento dado a la elaboración de un Plan de implementación para las Normas Internacionales de Información Financieras, entre otros aspectos.

Período 2012

En el año 2012 , se determinó la insuficiencia del recurso humano con que contaba en ese momento la unidad, para poder abarcar en un tiempo prudencial, el universo auditable de la Institución, razón por la cual se realizaron los planteamientos correspondientes y dejamos señaladas las limitantes que se tendrían en poder brindar una seguridad razonable, de cumplir con la valoración de aquellas áreas calificadas con riesgos altos o muy altos en ciclos más cortos, con las eventuales consecuencias que lo anterior pueda ocasionar.

Pese a las limitantes antes indicadas, se trató de cumplir de manera razonable con las metas planteadas tanto en el Proceso Gerencial, fortaleciendo parte de los procesos de planeación, la determinación de las necesidades de capacitación para los próximos cuatro años, así como la determinación de requerimientos de personal adicional y el fortalecimiento de procedimientos, y otros elementos necesarios para el proceso de fiscalización.

Con respecto al Proceso de Fiscalización se realizaron 392 oficios de los cuales dos correspondieron a estudios, también se abarcaron otros temas, que resultaron de importancia por las posibles consecuencias en virtud de los riesgos que podrían implicar.

En cuanto al seguimiento de las recomendaciones emitidas por este Despacho se determinó un grado de cumplimiento por parte de la Administración de un 63%, y en relación con las emitidas por las Auditoría Externas de un 53%, siendo el resto en su mayoría recomendaciones, que se encontraron en proceso de cumplimiento, porque los plazos de vencimiento corresponden al año 2013 o posteriores.

Por otro lado, con respecto a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, estas se encontraban en proceso, según el informe del estudio de carácter especial realizado sobre nuestra Auditoría, ya se ha remitido información para dar cumplimiento a dos

de ellas, y el resto se espera estar suministrándola en el mes de febrero, a pesar de que el plazo fijado vence a principios de marzo del presente año.

Finalmente podríamos concluir que en el año 2012, se realizó un aporte para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, a través de nuestras diferentes gestiones realizadas, así mismo estimamos de acuerdo con los ajustes propuestos a lo interno de nuestra unidad, se pretende dar productos de mejor calidad a la Administración, pero que a su vez se hizo evidente la carencia de recursos humanos para cubrir de una manera razonable el universo auditable del INCOP, con las eventuales implicaciones que esto acarrea.

Período 2013

Durante el período 2013, al igual que el anterior, se contó con un recurso humano insuficiente, para poder abarcar en un tiempo prudencial, el universo auditable de la Institución, razón por la cual se realizaron los planteamientos correspondientes, los cuales no dieron fruto a la fecha, dejando señaladas las limitantes que se tendrían en poder brindar una seguridad razonable, de cumplir con la valoración de aquellas áreas calificadas con riesgos altos o muy altos en ciclos más cortos, con las eventuales consecuencias que lo anterior pueda ocasionar.

Pese a las limitantes indicadas, se trató de cumplir de manera razonable con las metas planteadas tanto en el Proceso Gerencial, como en el Proceso de Fiscalización, en este último proceso cabe destacar que se realizaron tres estudios, así como los relacionados con el seguimiento respectivos. Dicho proceso se cumplió al 100%.

También se abarcaron otros temas, que resultaron de importancia por las posibles consecuencias en virtud de los riesgos que podrían implicar.

Respecto a estudios se emitieron el de carácter especial en la Terminal de Golfito, se efectuó específicamente sobre el proceso de facturación y cobro de los servicios ofrecidos, los servicios de pilotaje y remolcaje, el establecimiento de procedimientos y políticas formales en ese centro de operación y el análisis de la normativa actual que rige el funcionamiento de la terminal. El período evaluado fue del 1° de enero del 2012 al 31 de marzo de 2013, ampliándose en los casos que se estimó necesario. se generaron una serie de recomendaciones en función de los objetivos planteados, sobre los cuales de determinaron situaciones sujetas a mejora, como una

oportunidad de incrementar los aspectos de Control Interno, que se determinaron relevantes en su momento.

También se realizó el Estudio de carácter especial de la Secretaría de Fiscalización que consideró específicamente el proceso de Fiscalización de la Secretaría de Fiscalización sobre los Controles concernientes al Cumplimiento de los Planes de Mantenimiento presentados y ejecutados por parte de la empresa concesionaria Sociedad Portuaria Caldera (SPC) en Puerto Caldera, tema que durante su desarrollo, propició la necesidad de cubrir otros tópicos particulares que de manera directa o indirecta impactan tal gestión. Entre esos tópicos, se valoraron los Parámetros y Criterios utilizados por la Secretaria de Fiscalización (SF) para su efectiva labor de fiscalización; el análisis sobre la adecuidad del Manual de Procedimientos de esa SF, como herramienta que guía su accionar; el análisis sobre la Documentación y papeles de trabajo que respaldan los informes y criterios vertidos respecto a la fiscalización ejecutada y finalmente lo concerniente a la determinación de Capacitación recibida por personal de esa unidad en temas de fiscalización sobre concesiones y otros, todo en el contexto del objeto de estudio. El período evaluado fue del 1° de enero del 2012 a diciembre del 2012, ampliándose en los casos que se estimó necesario.

Evaluación sobre principales cuentas de los Estados Financieros El estudio comprendió la revisión en el Estado de Situación, de las cuentas determinadas de acuerdo con el grado de materialidad y riesgo asociados a estas según las valoraciones realizadas en las cuales se establecieron, la cuenta de Provisiones y Reservas Técnicas, la partida de Propiedad, Planta y Equipo, la cuenta de Efectivo y Equivalentes de Efectivo, específicamente lo correspondiente al detalle de la cuenta de Bancos, así mismo, se incluyó lo relativo al rubro de Pagos Anticipados.

En cuanto al seguimiento de las recomendaciones emitidas por este Despacho, Auditorías Externas y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, se les dio el seguimiento correspondiente.

Período 2014

En el período 2014 se logró alcanzar las metas propuestas dentro del Plan Anual de Trabajo siendo en el Proceso Gerencial; la Revisión y Actualización del PEA 2015-2019, Plan Anual de Trabajo 2015, POI, SEVRI, y Presupuesto anual 2014, Autoevaluación de la Calidad, Autoevaluación de Control Interno, seguimiento planes de mejora, informe anual de labores, capital intelectual y gestión documental.

En este período se mantuvo la problemática en cuanto al recurso humano insuficiente para poder abarcar en tiempo prudencial el universo auditable, ; no obstante, interesa mencionar para el caso del Proceso de Fiscalización fue necesario reprogramar uno de los estudios concerniente a la "Evaluación sobre algunas partidas del Estado de Resultados", dicho ajuste fue puesto en conocimiento de Junta Directiva mediante memorando CR-INCOP-AI-2014-0157 de fecha 25/11/2014 y autorizado mediante Acuerdo No. 3 tomado en Sesión 3918 celebrada el 27/11/2014, pese a ello, se elaboró un total de 174 oficios, dentro de estos dos estudios sobre: Carácter especial sobre el fideicomiso INCOP-ICT-BNCR y estudio de carácter especial sobre la Terminal Portuaria de Quepos.

Período 2015

En el período 2015 fue posible completar las actividades previstas para el Proceso Gerencial y los subprocesos que lo conforman, tal fue el caso de: Capacitación personal, el Informe Anual de labores, la Autoevaluación de Calidad, el Plan Operativo Institucional, el SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría. De igual forma, se consideró la realización de la Autoevaluación de Control Interno, el subproceso de Gestión Documental, Revisión y actualización Plan Estratégico de Auditoría 2016-2018, la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento Auditoría Interna, el Plan Anual de Trabajo 2016.

No obstante, fue necesario ajustar en algunos casos el alcance y contenido de ciertas actividades, con el objeto de disponer de tiempo para asignarlo al Proceso de Fiscalización, debido esto a la disminución del personal que fue objeto nuestra unidad y a la no concreción por parte de la Administración, del proceso de contratación del recurso humano dispuesto para ese fin.

El Proceso de Fiscalización, se logró ejecutar sus actividades también fueron objeto de ajustes, principalmente en lo que concierne al subproceso de Servicios de Auditoría, debido a la situación señalada anteriormente, en donde se incluyó una Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismo, la cual fue realizada con un enfoque más puntual en función del tiempo disponible. Los principales resultados obtenidos en esa auditoría, fueron comunicados formalmente a la Junta Directiva, considerando una serie de recomendaciones, tendientes a fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en ese estudio.

Interesa señalar que, a raíz de ciertas discrepancias en algunas recomendaciones, se planteó lo pertinente ante la Contraloría General de la República, de lo cual se está a la espera de su resolución, sin que sobre las restantes recomendaciones no consideradas en la discrepancia tengamos comunicación formal de las acciones adoptadas por parte de nuestra Junta Directiva.

Aunado a lo anterior, durante el año 2015 se gestionaron 190 oficios algunos de ellos en atención de denuncias planteadas, estas fueron valoradas y debido a la índole de los asuntos resultó necesario, en ciertos casos su traslado a la propia Administración con el fin de atender las gestiones ahí señaladas.

Servicios Preventivos entendidos estos por: Asesorías, Advertencias y Legalización de libros, respecto a las Asesorías, no se recibieron solicitudes durante el período, para el caso de advertencias durante el período 2015, se realizaron algunas por medio de oficio CR-INCOP-AI-2015-084 de fecha 26/05/2015, concerniente a los mecanismos de control y seguridad en la generación de respaldos de información del repositorio ZOE y se dispuso por parte de la administración llevar a cabo la actualización de algunas políticas, procedimientos y formularios de la Unidad de Tecnología de Información, que según el cronograma de actividades propuesto su finalización se programó para el 5/12/2015, mediante nuestro memorando CR-INCOP-AI-2015-156 del 23/09/2015, se indicó quedar a la espera de la documentación que permitiera dar por terminada la advertencia.

En cuanto al servicio legalización de libros se efectuaron dos autorizaciones de aperturas y 2 cierres de libros de Actas, correspondientes al libro de actas de Junta Directiva y Comisión de Contratación Administrativa. Interesa mencionar que en estas autorizaciones no se entró a analizar el contenido, ni acciones dispuestas según consta en cada Acta, lo cual es de exclusiva responsabilidad de la Administración, todo lo anterior conforme el Plan de Trabajo para dicho período.

Respecto al estado de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa y disposiciones del Órgano Contralor; nuestra evaluación presentó algunas dificultades debido sobre todo por retrasos en el suministro de la información o por la presentación de información incompleta, entre otros, lo que provocó un consumo de tiempo adicional con las estimaciones planificadas.

En concordancia con los resultados de ese seguimiento y durante el período objeto de comentario, se observó que un 54% de las recomendaciones de auditoría interna, se encontraban en estado

Terminada (TE), un 25% en Proceso y Plazo (PRP) y un 21% Fuera de Plazo (FP)4. Por otra parte, de las tres recomendaciones externas objeto de seguimiento, una de ellas se encontraba corregida y dos se mantenían en Proceso; asimismo, se aclara que, para el caso de disposiciones de Contraloría General de la República, no se tuvo conocimiento formal de la existencia de estas, para efectos de seguimiento.

Seguimiento Planes de mejora de la Auditoría relacionados con Autoevaluación de la Calidad (AC), Autoevaluación Sistema Control Interno(ASCI) y Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).

Durante el período 2015 se brindó seguimiento a los planes de mejora derivados de la AC 2014 y 2015, ASCI 2014 y 2015, SEVRI- 2015, donde se determinó el cumplimiento de las acciones planteadas para cada uno de los planes antes mencionados.

Participación del Auditor Interno en sesiones de Junta Directiva

Un aspecto a destacar durante el período 2015 fue el hecho de haberse realizado modificación al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en este sentido de acuerdo con lo establecido en el artículo No. 23 de la Ley General de Control Interno (No. 8292) y en observancia a los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor internosi, se remitió el proyecto de reglamento a la Contraloría General de la República[5] para su aprobación, el cual contó con el aval respectivo.

Dentro de las modificaciones más relevantes resalta el artículo No. 47 relacionado con la asistencia a las sesiones de Junta Directiva por parte del Auditor Interno, para ello se solicitó criterio a la Asesoría Legal, el cual fue brindado mediante oficio CR-INCOP-AL-2015-065 del 15/04/2015:

> *"…Por lo tanto, puede decirse que es de carácter facultativo para la Auditoria asistir a las sesiones de Junta Directiva, ya que en ningún momento se antepone el verbo deberá asistir (…)*
>
> *...se puede concluir que el Auditor acudirá a Sesiones de Junta Directiva cuando sea convocado para asesorar en materia de su competencia, por lo que la revisión y*

[4] Recomendaciones referidas al Estudio de carácter especial Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR.
[5] Oficio CR-INCOP-AI-2015-083 de fecha 25/05/2015

actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría que se está realizando se ajusta de manera general a la normativa vigente…".

En ese sentido se incorporó el artículo No. 47 al Reglamento de funcionamiento de la Auditoría Interna que se lee así:

"*ARTÍCULO No. 47.- La asistencia a las sesiones de Junta Directiva por parte del Auditor Interno, no será de carácter regular y su participación en las sesiones o reuniones se hará cuando sea convocado por la Junta Directiva o, cuando este requiera presentar algún asunto relacionado con sus competencias y deberá ser siempre en carácter de asesor. No obstante, el Jerarca y Auditor podrán negociar y pactar la asistencia y participación regular de éste último a las sesiones del órgano colegiado, en concordancia con los criterios emitidos en este sentido por la Contraloría General de la República*."

Posteriormente, dicho proyecto contó con el aval de la Asesoría Legal según oficio CR-INCOP-AL-2015-00061 de fecha 10/04/2015.

Por tanto, se informó que a partir del 15 de Julio del 2015 la participación del Auditor en las sesiones de Junta Directiva no será de forma regular y únicamente se asistirá cuando se convoque para aspectos en el ámbito de nuestra competencia o cuando se requiera presentar algún tema propio de nuestra función que se estime amerita nuestra asistencia.

Otras gestiones y actividades realizadas

En el período 2015 se catalogó de relevante atender ciertas gestiones y actividades en las que se distribuyó parte de nuestro tiempo, entre otros destacan actividades como: Aspectos Presupuestarios, Informe final de gestión, Mecanismos de control y seguridad en la gestión de respaldos de la información, Reglamento uso y administración bienes muebles e inmuebles JPT[6], plazas vacantes auditoría, comunicación de directrices, entre otros.

Período 2016

Durante el período 2016 fue posible completar las actividades programadas para el proceso gerencial y los subprocesos que lo conforman como es: Revisión y actualización PEA, Plan Anual

[6] Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas.

de Trabajo 2017, Plan Operativo Institucional de la Auditoría, SEVRI de Auditoría Interna, Presupuesto Anual de Auditoría Interna, Autoevaluación de la Calidad, Informe Anual de Labores, Capital Intelectual, Gestión de Archivo, Control de Activos, Gestión Documental y Autoevaluación de Control Interno.

Para ello fue necesario realizar ajustes en el alcance y contenido de ciertas actividades, con el fin de disponer tiempo y considerarlo en el Proceso de Fiscalización, esto como consecuencia de la disminución del personal que ha sido objeto esta unidad y a la no concreción, por parte de la Administración del proceso de contratación del recurso humano dispuesto para ese fin.

El Proceso de Fiscalización, fue posible alcanzar actividades ligadas a este, mismas que también fueron objeto de ajustes, especialmente en el subproceso de Servicios de Auditoría, donde fue replanteada una Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismo, con un enfoque más puntual en función del tiempo disponible; cabe indicar, que esta fue reorientada en cuanto a la comunicación de la misma, pues inicialmente se había dirigido a la Junta Directiva del INCOP, sin embargo, debido al conflicto suscitado en cuanto a las recomendaciones ahí consignadas fue elevado el caso a la Contraloría General de la República para su resolución, Órgano que indicó que dicha auditoría debería ser re-direccionada hacia la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas. En razón de lo anterior, se consideraron una serie de recomendaciones tendientes a fortalecer las áreas de oportunidad ahí señaladas.

Durante este período fue posible emitir alrededor de 244 oficios de los cuales al menos 9 de ellos se relacionaron con atención de denuncias planteadas ante este despacho. También se realizó una Auditoría de Carácter Especial sobre la Evaluación de los procesos institucionales SEVRI y ASCI en el INCOP, esto con el propósito de determinar la efectividad de esos sistemas como una herramienta para la adecuada determinación, valoración y administración de los riesgos institucionales, así como el mejoramiento y perfeccionamiento de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI); no obstante, dada la carencia de recurso humano se contó con la asesoría externa para este caso.

Asimismo, se cursaron diversas destacando temas como: observaciones en cuanto a legalización de libros, el trámite de entrega y funcionamiento Proyecto denominado Paseo Marítimo Caldera, el registro de nombramientos y fines de gestión de funcionarios declarantes en el módulo declaración jurada unidad de Capital Humano, entre otros.

También durante este período fue posible llevar a cabo ocho autorizaciones de aperturas y ocho cierres de libros de Actas, correspondientes al libro de actas de Junta Directiva, Junta

Promotora de Turismo y Comisión de Contratación Administrativa. En este sentido, se realizaron algunas advertencias dadas las deficiencias de control interno detectadas en la legalización de libros, principalmente las relacionadas con las Actas de Junta Directiva de INCOP y Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas. Interesa mencionar que en estas autorizaciones no se entró a analizar el contenido, ni acciones dispuestas y otras situaciones a observarse en la tramitología de las mismas.

El subproceso de Seguimiento, el cual considera el estado de cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditoría Externa; la valoración presentó ciertas dificultades debido sobre todo por retrasos en el suministro de la información, por la solicitud de nuevos plazos para atender algunas de ellas, así como devolución de información por no atender de forma concreta el requerimiento y poder.

Aunado a lo anterior, los resultados del seguimiento de recomendaciones durante el período objeto de comentario, permitió determinar apenas un ocho por ciento de recomendaciones de auditoría interna Terminadas (TE), un setenta y uno por ciento en Proceso y Plazo (PRP) y un veintiuno por ciento Fuera de Plazo (FP)[2].

En cuanto al estado de las recomendaciones externas objeto de seguimiento durante el año 2016, dos se estimaron como corregidas, dos se mantenían en Proceso y cinco pendientes o fuera de plazo; estos aspectos quedaron sujetos a verificación posterior por parte de la propia firma externa; asimismo, se aclara que, para el caso de disposiciones de Contraloría General de la República no se tuvo conocimiento formal de existir para efectos de seguimiento por parte de la Administración.

Participación del Auditor Interno en sesiones de Junta Directiva

Un aspecto a mencionar durante el período 2016, es que debido a cambio en el cargo de Presidencia Ejecutiva, en fecha 26 de agosto se comentó en el seno de la Junta Directiva el tema relacionado con la participación del Auditor Interno en las sesiones de Junta Directiva.

El Presidente Ejecutivo en ese momento (Dr. Roger Ríos Duarte) así como algunos miembros de Junta Directiva plantearon la posibilidad de que el Auditor Interno participara de forma regular en las sesiones de Junta Directiva, ya que estuvo ausente por alrededor de un año. En este sentido se comentó en la sesión 4002 de fecha 26 de agosto del 2018 la posibilidad de pactar su participación sujeto a los criterios y parámetros que para tal efecto a establecido la

Contraloría General de la República en los términos y criterios establecidos en el oficio No. 8438 (DFOE-PE-330) de fecha 2 de setiembre del 2011.

Seguimiento Planes de mejora de la Auditoría relacionados con Autoevaluación de la Calidad (AC), Autoevaluación Sistema Control Interno (ASCI) y Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).

Durante el período 2016 también se efectuó seguimiento a los planes de mejora derivados de la Autoevaluación de la Calidad en adelante AC, Autoevaluación del Sistema de Control Interno en adelante ASCI, al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional en adelante SEVRI.

En relación con la Autoevaluación de la Calidad, los resultados obtenidos fueron comunicados mediante oficio CR-INCOP-AI-2016-050 de fecha 26/04/2016, a esa estimable Junta Directiva conocidos en Sesión No.3991 del 12/05/2016, tal como se mencionó en el punto 2.1.4 de este documento, para estos efectos se determinaron cuatro acciones de mejora y, de acuerdo con el seguimiento llevado a cabo, se determinó tres en estado terminadas y una en proceso y plazo.

En el período 2016 se llevó a cabo la Autoevaluación del Sistema de Control Interno según consta en oficio CR-INCOP-AI-2016-051 de fecha 24/04/2016, tal como se comentó en el punto 2.1.9 de este documento, producto de ello se propusieron seis medidas de mejoras y de acuerdo con el seguimiento realizado se consideran tres medidas terminadas, las otras tres se encuentran en proceso y plazo, posteriormente estas fueron atendidas.

Respecto al seguimiento del plan de mejoras del SEVRI para el período 2016, se plantearon un total de seis acciones de mejoras obteniendo como resultado el cumplimiento total de las mismas.

Período 2017

Para el período 2017 fue posible completar las actividades del Proceso Gerencial, así como las previstas en el subproceso compuesto por: Revisión y actualización PEA, Plan Anual de Trabajo 2018, Plan Operativo Institucional del Área de la Auditoría, SEVRI de Auditoría Interna, Presupuesto Anual de Auditoría Interna, Autoevaluación de la Calidad, Informe Anual de Labores, Capital Intelectual, Gestión de Archivo, Control de Activos, Gestión Documental y Autoevaluación de Control Interno. Para el segundo semestre del período, resultó necesario

efectuar ciertos ajustes en el alcance y contenido de algunas actividades, con el fin de reajustar tiempo y considerarlo en el Proceso de Fiscalización, esto como consecuencia del proceso de inducción del personal que recientemente se ha incorporado a la unidad.

El Proceso de Fiscalización, logró alcanzar sus actividades, con la salvedad señalada en el párrafo anterior en el subproceso de Servicios de Auditoría, donde se replanteó una Auditoría de Carácter Especial sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Control, con el fin de poder atender algunas denuncias relacionadas con diferentes actividades de la Institución disponiendo de tiempo previsto para el subproceso de Auditoría.

En cuanto a los Servicios Preventivos: Asesorías, Advertencias y Legalización de libros, las actividades se llevaron a cabo conforme al Plan de Trabajo.

En este período se emitieron un total de 292 oficios de los cuales, algunos correspondieron a advertencias en cuanto a temas de interés como es el caso de: Informes Aplicación SEVRI, observaciones sobre la propuesta del Marco Orientador del INCOP, observaciones sobre informe ejecución actualización de cartera de proyectos del PETIC, modificación Reglamento de Contrataciones de la Administración Pública, Reglamento uso mantenimiento de vehículos, entre otros.

Respecto al tema legalización de libros se efectuaron seis autorizaciones de aperturas y seis cierres de libros de Actas, correspondiente al libro de actas de Junta Directiva, Junta Promotora de Turismo; cabe mencionar que, en este último caso, producto de las revisiones efectuadas a los tomos suministrados se plantearon ciertas observaciones debido a las debilidades de control interno detectadas en los libros de Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas.

El subproceso de Seguimiento, concretamente el estado de cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa, presentó algunas dificultades sobre todo por retrasos en el suministro de información producto de prórrogas, entre otros, ocasionando un consumo de tiempo adicional a las estimaciones planificadas; se tenía previsto dar seguimiento a un total de 19 recomendaciones, determinándose el estado de terminado para dos recomendaciones, las restante se estiman en proceso por diversas razones; no obstante, en el próximo informe se estará dando seguimiento a efecto de establecer e informar el status de las mismas.

Interesa señalar que en este año no hubo nuevas disposiciones, ni recomendaciones pendientes de cumplimiento por parte de la Administración, esto conforme lo externado por el Órgano Contralor en su oficio 2405 (DFOE-IFR-0099) de fecha 16 de febrero 2018.

Período 2018

Durante el período 2018 y al mes de junio se emitieron un total de 121 oficios los que se detallan en anexo I; asimismo seguidamente se presenta el estado de ejecución del Plan Anual de Trabajo al 30 de Junio del presente año.

ESTADO EJECUCION PLAN ANUAL DE TRABAJO
ACTIVIDADES GERENCIALES
PERIODO ENERO – JUNIO 2018

I- ACTIVIDADES GERENCIALES					
Actividades Asignadas / Ejecución / Pendiente	**Asistente Auditoría**	**Cumplido**	**Pendiente / Proceso**	**Porcentaje Avance**	**Observaciones**
1. Revisión y Actualización PEA	RAA		√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
2. Plan Anual de Trabajo	WPC		√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
3. POI de la Auditoría	RAA	√		100%	Enviado por medio de oficio CR-INCOP-AI-2018-111 del 21 de junio 2018.
4. Valoración de Riesgos de Auditoría Interna			√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
5. Presupuesto Anual de la Auditoría Interna	RAA	√		100%	Enviado por medio de oficio CR-INCOP-AI-2018-111 del 21 de junio 2018.

6. Autoevaluación de la Calidad	RHM		√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
7. Informe Anual de Labores	ABP	√		100%	Atendido CR-INCOP-AI-2018-046
8. Capital Intelectual	RAA		√	69.28%	Los Funcionarios de Auditoría Interna han participado en un total de 194 horas de capacitación al primer semestre 2018
9. Gestión de Archivo	RAA		√	50%	Esta es una labor constante, la información se encuentra al día en la carpeta 01-01-CR-INCOP-AI-2018 la cual se localiza en la dirección "eoz\RGDI\01-01 Audi". El avance corresponde a lo alcanzado al I Semestre 2018.
10. Control de Activos	ABP RAA WPC FSC	√		100%	Se realizó una verificación física de los activos ubicados en la Auditoría Interna y fue comunicada a la Administración mediante el oficio CR-INCOP-AI-2018-0118.
11. Gestión Documental	RAA		√	15%	Elaboración de un Programa de Aseguramiento de la Calidad la cual se

					realizó mediante el procedimiento de contratación 2018CD-000207-01, se adjudicó y se dio la orden de inicio mediante el oficio CR-INCOP-AI-2018-109 a partir del 20/06/2018. Plazo de ejecución 3 meses calendario.
12. Autoevaluación de Control Interno			**√**	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre

ESTADO EJECUCION PLAN ANUAL DE TRABAJO
ACTIVIDADES FISCALIZACION
PERIODO ENERO – JUNIO 2018

II- ACTIVIDADES FISCALIZACIÓN					
Actividades Asignadas / Ejecución / Pendiente	**Asistente Auditoría**	**Cumplido**	**Pendiente /Proceso**	**Porcentaje Avance**	**Observaciones**
1. Auditoría de Carácter Especial - Financiera - Operativa					
1.1 Auditoría de Carácter Especial sobre la Gestión de Supervisión y Control de Operaciones ejercida por la Unidad Técnica de Supervisión y Control (UTSC) a los concesionarios de Puerto Caldera.	RHM		√	0%	Esta actividad se dejó en suspenso debido a que se dispuso atender denuncias y otras actividades.
1.2 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad Tecnología de Información acerca de la Administración de la plataforma tecnológica del INCOP.	RGC		√	0%	Este estudio programado para iniciar en marzo y finalizar en Julio, no ha iniciado, por atender seguimiento de recomendaciones y normas técnicas de TI, así como los proyectos de TI de la Auditoría, entre otros como Advertencia sobre actualización del PETIC 2015-2020.
1.3 Auditoría Financiera sobre razonabilidad de las partidas en la Ejecución Presupuestaria	RAA		√	50%	La Auditoría Financiera relacionada está en el proceso de

del Período 2017 del INCOP.					conclusión de la etapa de planificación, esto porque de 9 procedimientos propuestos en dicha etapa se concluyeron 6 quedan pendientes 3 proceso.
1.4 Auditoría de Carácter Especial sobre la Gestión llevada a cabo por la Dirección de Planificación del INCOP, en el proceso de Planificación Institucional.	RHM RAA		√	0%	Esta actividad se dejó en suspenso debido a que se dispuso atender denuncias y otras actividades.
1.5 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad de Capital Humano sobre el proceso movimientos de personal en el INCOP.	ABP		√	10%	Esta actividad se dejó en suspenso debido a que se dispuso por parte de la Jefatura atender otro requerimiento relacionado con el Informe de fin de Gestión.

1.6 Auditoría Financiera sobre la razonabilidad de las partidas de gastos en los Estados Financieros del año 2017 del INCOP.	WPC		√	0%	Esta actividad se encuentra suspendida debido a que durante el primer semestre se tuvo que atender algunas denuncias; reuniones internas y externas (CGR, PGR, STAP, DGACA y otras); capacitaciones, han demandado mucho mayor tiempo del previsto.
2. Atención Denuncias					
2.1 Contratación de Profesionales en Derecho para la Gerencia General.	WPC		√	75%	Se realizó una advertencia a la Administración, actualmente se instauró un órgano para dar el debido proceso al oferente. Queda por definir las posibles acciones a seguir de acuerdo con la evidencia obtenida hasta el momento.
2.2 Reportaje Telenoticias relacionado con la construcción de varias obras por parte del INCOP			√	0%	Se encuentra en valoración para su Asignación.
3. Estudios Especiales Solicitados					

3.1 Estudio sobre Ausencia de Directores a las Sesiones de Junta Directiva, solicitado por el Consejo de Gobierno.	ABP		√	10%	Esta actividad se dejó en suspenso debido a que se dispuso por parte de la Jefatura atender otro requerimiento relacionado con Informe fin de Gestión.
4. Servicios Asesoría	FSC	√		100%	Esta actividad es realiza por el Auditor Interno, tanto en las Sesiones de Junta Directiva, como a los funcionarios de la Administración que lo solicitan.
5. Servicios de Advertencias a la Administración					
5.1 Advertir sobre rotación del fondo de caja chica Caldera			√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
5.2 Advertir sobre manejo y operación de las cajas chica existentes			√	0%	Esta actividad esta prevista realizarla en el II semestre
5.3 Advertir sobre conformación y operación de comisiones institucionales			√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
6. Servicios de Autorización de Libros	ABP	√		100%	Esta es una actividad permanente que se realiza en el transcurso del período, actualmente se han realizado dos

					aperturas y un cierre de libros según oficios CR-INCOP-AI2018-051 y CR-INCOP-AI-2018-74.
7. Seguimiento Recomendaciones de la Auditoría Interna	ABP		√	0%	Esta actividad se encuentra en suspenso debido a que se dispuso tiempo para elaboración informe fin de gestión del Auditor Interno.
8. Seguimiento Recomendaciones de la Auditoría Externa	ABP		√	0%	Esta actividad se encuentra en suspenso debido a que se dispuso tiempo para elaboración informe fin de gestión del Auditor Interno.
9. Seguimiento Disposiciones de la Contraloría General de la República	ABP	√			La fecha no hay disposición emitidas por la Contraloría General de la República al INCOP
10. Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	ABP		√	0%	Esta actividad está prevista realizarla en el II semestre
11. Seguimiento de advertencias planteadas a la Administración	ABP		√	0%	Esta actividad se desarrollará en II semestre 2018.

Estado de la auto evaluación del sistema de control interno de la unidad

Durante todo el proceso como Auditor Interno de INCOP, se ha venido efectuando un trabajo constante con el fin de mantener y perfeccionar los aspectos atinentes a los distintos componentes del sistema de control interno.

Los resultados de las autoevaluaciones han determinado ciertos aspectos de mejora en lo que concierne al ambiente de control para ello se establecieron algunas acciones de mejora como: Realizar actividades que promuevan los valores, integridad y ética en los funcionarios de la Auditoría Interna y documentar lo pertinente, Valorar la posibilidad de contar con un Código de Conducta, donde se puedan establecer las regulaciones conductuales de los funcionarios de la auditoría interna considerar dentro del plan de capacitación de la Auditoría Interna temas relacionados con los procesos de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, entre otros.

A la fecha de presentación de este documento las acciones de mejora derivadas de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno son las siguientes:

Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado

En relación con el Sistema de Control Interno de la Unidad me permito informar que los resultados de la aplicación de la última Autoevaluación del Sistema de Control Interno se llevó a cabo en el año 2017, mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-211 de fecha 20/09/2017 dirigido a Junta Directiva, para este período se tomó en consideración los componentes de “Ambiente de Control y Actividades de Control”, para ello se utilizó la guía conforme el Procedimiento para estos efectos, en lo que respecta a la guía fue objeto de ciertos ajustes según los requerimientos de esta unidad, orientando el cuestionario en función de cada componente seleccionado.

Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Administración de los recursos financieros.

En lo que atañe al tema de utilización de recursos, durante mi gestión se buscó siembre dar una utilización razonable en procura del mejoramiento continuo en su equipo y mobiliario de

oficina, así como equipo de cómputo y otras herramientas tecnológicas para apoyar su trabajo, así como la capacitación de su personal, lo que pone en manifiesto la adecuada administración.

Un tema que interesa destacar es la capacitación, la cual ha resultado fundamental para el equipo de esta Auditoría, con el fin de actualizarse sobre diversas corrientes actuales en diversos temas entre estos: Control Interno, Auditoría, Autoevaluación Sistema Control Interno, Aspectos Portuarios, Planificación Estratégica, Presupuestos, entre otros. Las actividades de aprendizaje en la Unidad se han fortalecido con el fin de mantener ese proceso de educación continua sobre temas básicos que permitan el crecimiento profesional y el logro de los objetivos de fiscalización.

En cuanto a la ejecución presupuestaria de este despacho se ha venido trabajando de una forma que se estima adecuada y razonable, seguidamente se hace un detalle de algunas ejecuciones presupuestas desde el año 2010 hasta el 30 de mayo 2018.

Los recursos disponibles acumulados correspondieron a rubros relacionados con remuneraciones, importante aclarar que dichas partidas presupuestarias, son determinadas por la Administración de la Institución y no por este Despacho.

DETALLE PRESUPUESTOS 2010 - 2018

AÑO DEL PRESUPUESTO	SUMA DE MONTO PRESUPUESTADO	SUMA DE MONTO EJECUTADO	% Ejecución
2010	₡ 156,843,028.45	₡ 134,899,741.89	86.01%
2011	₡ 135,353,967.65	₡ 119,642,250.99	88.39%
2012	₡ 132,976,792.14	₡ 130,144,987.33	97.87%
2013	₡ 129,028,296.81	₡ 127,827,375.88	99.07%
2014	₡ 137,841,462	₡ 133,500,446.36	96.85%
2015	₡ 114,865,130.46	₡ 113,192,505.11	98.54%
2016	₡ 116,732,961.84	₡ 114,511,351.86	98.10%
2017	₡ 172,244,002.10	₡ 171,434,507.23	99.53%
2018	254.011.979.67	97.137.957.00	38.24%

Finalmente se debe indicar que las ejecuciones presupuestarias sobrepasaron un 90% de los recursos presupuestados.

3.1.- SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA UNIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, SI EL FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME LO ESTIMA NECESARIO

Se estima necesario hacer una valoración para establecer la necesidad de mayor recurso humano a efecto de atender de una manera más oportuna los riesgos que se puedan generar de los diferentes procesos que componen las unidades del universo fiscalizable.

Continuar con los procesos de automatización y digitalización de las actividades mediante los cuales se presentan los diferentes tipos de servicios que presta la auditoría tendiente a eficientar y estandarizar la gestión propia de la unidad, los cuales actualmente se encuentran en proceso de contratación de los equipos y software correspondiente.

Llevar a cabo la implementación del programa de aseguramiento de la calidad con el objeto de tener las políticas, procedimientos acordes con los requerimientos que demanda la normativa que regula actividad de la auditoría interna, actividad que actualmente se encuentra en proceso de ejecución mediante la contratación de una asesoría externa.

Mejorar en la medida de lo posible los procesos de autoevaluación del sistema de control interno y valoración de riesgos con el objeto de hacer más efectivo el aseguramiento de la calidad de los servicios que se prestan.

Considerar en los planes de capacitación actividades de capacitación continua en temas relacionado con concesión portuaria, y demás aspectos que tengan que ver con el giro de la actividad portuaria, además de poder certificarse en CIA, CCSA, CISA, entre otras.

Continuar con el proceso para la remodelación de las oficinas donde se ubica la Auditoría Interna, a efecto de contar con los espacios y equipamiento necesario para ejecutar las acciones que demanda el quehacer diario.

3.2.- OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD QUE A CRITERIO DEL FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE ENFRENTA O DEBERÍA APROVECHAR, SI LO ESTIMA NECESARIO

En cuanto a este apartado considero que se debe dar seguimiento a las observaciones que se han venido planteando a los temas relacionados con la Junta Promotora de Turismo y el Fideicomiso INCOP-BNCR-ICT, en los cuales se estima que se requiere de un gran esfuerzo por

parte de las instancias involucradas en estas actividades a efecto de realizar una planificación más certera y poder garantizar en alguna medida el uso racional y efectivo de los recursos públicos que se destinan para estos efectos.

Si bien es cierto desde el año 2006, se concesionaron algunas actividades para la prestación de servicios en la terminal de Puerto Caldera, a esta fecha dichas proyecciones se encuentran desfasadas ya que actualmente se maneja la carga que se tenía prevista al final de la concesión, lo que ha provocado un deterioro significativo de la infraestructura portuaria, además de que para estas fechas se observa cierto saturación en el manejo de dicha terminal, lo que obliga a tomar acciones oportunas para mejorar esta situación, considerándose que actualmente el MOPT se encuentra realizando el Plan Maestro debe realizarse cualquier actividad sin perder la vista lo que ahí se pueda establecer, sin menoscabo de las acciones supletorias que puedan adoptarse en virtud de la situación antes expuesta.

Por otra parte, es importante acotar que el rompeolas de Puerto Caldera debería haber comenzado a su reparación conforme lo establecido en los contratos de concesión que tengo entendido a la fecha el MOPT mantiene realizando los diseños de dichas reparaciones o adiciones, aspecto que es de capital importancia dar el seguimiento para no demorar en demasía ya que lo anterior podría repercutir en los trabajos de dragado que están contractualmente establecidos en los contratos de concesión.

3.3.- ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Al finalizar mi gestión la Auditoría Interna no tiene pendientes de atención disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República.

3.4.- ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN

A la fecha del presente informe no se tienen disposiciones o recomendaciones de órgano externo para ser atendidos por parte de este despacho. No obstante, en el anexo IV se detallan las recomendaciones que la Auditoria Externa ha girado a la Administración.

3.5.- ESTADO ACTUAL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO

Como parte de nuestra gestión se ha venido realizando una tarea incesante de seguimiento de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna, en este sentido durante el período 2017 se mantenía un total de veinticuatro recomendaciones de las cuales diecinueve se consideraron en proceso y cinco fuera de plazo, resultados que fueron hechos de conocimiento a nuestra Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-018 de fecha 10/02/2017. Ver detalle Anexo No. 2 de este documento

Durante el segundo semestre del 2017, fue posible brindar los resultados del seguimiento de recomendaciones seleccionando once de las veinticuatro recomendaciones antes citadas, esto debido a que su plazo se enmarcaba dentro del alcance de nuestro seguimiento. A esa fecha se determinaron cinco recomendaciones terminadas, tres en proceso, dos fuera de plazo y una de ellas fue reprogramada, esta última relacionada con la demarcación de la rada.

Posteriormente, se efectuó otro seguimiento y los resultados reflejan que se mantienen en proceso tres recomendaciones emitidas en informe de auditoría de carácter especial sobre la evaluación de los procesos institucionales SEVRI, ASCI, según oficio CR-INCOP-AI-2016-229 de fecha 7/12/2016, las cuales guardan relación con el diseño, implementación y funcionamiento del SEVRI, ASCI, actualización del Marco Orientador, y resultados de investigación preliminar, este tema será abarcado en próximo seguimiento.

En razón de lo anterior, se puede concluir que durante el período 2017 únicamente se cumplieron cuatro recomendaciones de auditoría, esto a pesar que las veinticuatro objeto de seguimiento se tenía previsto su cumplimiento en ese período; sin embargo, esta situación viene a demostrar una vez más la poca agilidez en los procesos que mantiene la administración respecto al seguimiento de las recomendaciones de Auditoría, lo que pone en evidencia que las debilidades detectadas no han sido abarcadas por la administración con el fin de solventar la problemática, la cual resulta reiterativa.

3.6.- ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS FIJOS DE LA UNIDAD AUDITORIA INTERNA

Se adjunta lista de activos que, hasta el 30 de junio 2018, se mantuvieron registrados a mi nombre en el Sistema de Activos Fijos de INCOP y que fueron trasladados y recibidos a satisfacción por parte del funcionario que me sustituye en mis funciones y que fuera designado por nuestra Junta Directiva. Ver detalle de Anexo No. 3.

3.7.- ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE CONTRATACIONES O EN EJECUCIÓN

Con el fin de que las gestiones de auditoría interna se realicen de una forma más eficiente, además, procurar resguardar la información para el cumplimiento del principio de confidencialidad, en el I semestre del 2018 en cumplimiento del Plan Operativo de la Unidad se realizaron los procesos de contratación para los bienes y servicios que se detallan:

Referencia	Nombre	Estado
2018CD- 000207-01	Contratación De Servicios Profesionales Para La Elaboración de Un Programa De Aseguramiento De La Calidad Para El Ejercicio De La Función De Auditoría Interna, Con Los Estándares Profesionales Requeridos Y De Conformidad Con Los Lineamientos Establecidos Por La Contraloría General De La República En Las Normas Generales De Auditoría Para El Sector Público	En ejecución
2018CD-000144-01	Adquisición de un servidor para la unidad de Auditoría Interna	En ejecución
	Adquisición de un software para las actividades del proceso de auditoría.	Pendiente invitación

Es importante para cumplir con el fin propuesto para la Auditoría Interna como de las metas establecidas en el POI, se sugiere, dar el seguimiento respectivo para culminar con éxito, cada una de las contrataciones.

ANEXO No. 1
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS A JUNIO 2018

No. Documento	Fecha	Departamento	Asunto
CR-INCOP-AI-2018-001	08/01/2018	Roberto Aguilar Abarca	Atencion medidas de mejoras
CR-INCOP-AI-2018-002	08/01/2018	Roy Gatjens Cruz	Atencion medidas de mejoras
CR-INCOP-AI-2018-003	08/01/2018	William Peraza Contreras	Atencion medidas de mejoras
CR-INCOP-AI-2018-004	09/01/2018	RYS Concultores	Recordatorio solicitud de información de proyecto Muelle de cruceros de Puntarenas
CR-INCOP-AI-2018-005	11/01/2018	Gerencia General	Advertencia Sobre Exoneración de Marcas
CR-INCOP-AI-2018-006	12/01/2018	Unidad Tecnologías Información	memorando a TI cuenta correo Auditoría
CR-INCOP-AI-2018-007	10/01/2018	Direccion Financiera Administrativa	Solicitud información
CR-INCOP-AI-2018-008	12/01/2017	Planificacion Institucional	Evaluación IV Trimestre POI-2017 Auditoría Interna
CR-INCOP-AI-2018-009	12/01/2017	William Peraza Contreras	Asignación de Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos
CR-INCOP-AI-2018-010	12/01/2017	Ana Betancourt Pacheco	Asignación de Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos
CR-INCOP-AI-2018-011	12/01/2017	Randall Hernández Mata.	Asignación de Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos
CR-INCOP-AI-2018-012	12/01/2017	Roberto Aguilar Abarca.	Asignación de Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos
CR-INCOP-AI-2018-013	12/01/2017	Roy Gatjens Cruz	Asignación de Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos
CR-INCOP-AI-2018-014	12/01/2018	Jefaturas INCOP	Propuesta "Lineamientos para la Autorización de libros presentados ante la AI Legalización.".
CR-INCOP-AI-2018-015	15/01/2018	Gerencia General	Solicitud resolución administrativa reconocimiento viaje exterior y viáticos para dos funcionarios Auditoria
CR-INCOP-AI-2018-016	15/01/2018	Junta Directiva	Gestión de Pasaporte Oficial para personal de Auditoría
CR-INCOP-AI-2018-017	15/01/2018	Gerencia General	relacionado con la solicitud de controles y pistas Auditoría
CR-INCOP-AI-2018-018	23/01/2018	Junta Directiva	Recurso de revisión de acuerdo 2 de la sesión No. 214-2017
CR-INCOP-AI-2018-019	23/01/2018	DIreccion Portuaria	Seguimiento recomendación demarcación Rada, Quepos.
CR-INCOP-AI-2018-020	23/01/2018	Unidad Tecnologías Información	Observaciones sobre memoramdo INCOPINCOP-TI -2018 2018 -00110011 0011
CR-INCOP-AI-2018-021	23/01/2018	Unidad Presupuesto	Consulta sobre aprobación del presupuesto ordinario del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR 2016
CR-INCOP-AI-2018-022	25/01/2018	Presidencia Ejecutiva	Acuse de recibo de la denuncia presentada
CR-INCOP-AI-2018-023	30/01/2018	Junta Directiva	Seguimiento recomendaciones emitidas en dictámenes de auditorías externas
CR-INCOP-AI-2018-024	30/01/2018	Contraloría General de la República	Seguimiento disposiciones emitidas por Contraloría General de la República.
CR-INCOP-AI-2018-025	30/01/2018	Tribunal Supremo De Elecciones	Estudio de Relación de Consanguinidad hasta el III grado

CR-INCOP-AI-2018-026	05/02/2018	Despacho Carvajal & Colegiados	Atencion de requerimiento de información realizado
CR-INCOP-AI-2018-027	08/02/2018	Proveduria General	Devolución formal de los expedientes de Licitación Abreviada
CR-INCOP-AI-2018-028	08/02/2018	Presidencia Ejecutiva	Consulta sobre gestión llevada a cabo por la Unidad Gerencial del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR.
CR-INCOP-AI-2018-029	08/02/2018	Gerencia General	Solicitud de información
CR-INCOP-AI-2018-030	08/02/2018	Contraloría General de la República	Indagación preliminar, como parte del proceso de valoración de la admisibilidad de una denuncia
CR-INCOP-AI-2018-031	08/02/2018	Unidad de Capital Humano	solicitud de un expediente laboral de un exfuncionario
CR-INCOP-AI-2018-032	08/02/2018	Junta Directiva	Devolución formal de los expedientes de Licitación Abreviada
CR-INCOP-AI-2018-033	13/02/2018	Unidad de Capital Humano	Devoluci ón formal del expediente formal de expediente
CR-INCOP-AI-2018-034	14/02/2018	Presidencia Ejecutiva	Solicitud de Autorización de Beca Roberto Aguilar Abarca
CR-INCOP-AI-2018-035	14/02/2018	Junta Directiva	Oficio de Advertencia sobre el estudio de puestos de trabajo (reasignación) y estudio de cargas de trabaj
CR-INCOP-AI-2018-036	19/02/2018	Direccion Financiera Administrativa	Aviso de inicio de Auditoría Financiera(Presupuesto)
CR-INCOP-AI-2018-037	20/02/2018	Secretaria Tecnica	Solicitud de colaboración realización especificaciones técnicas dotar de un espacio fisico AI
CR-INCOP-AI-2018-038	20/02/2018	Gerencia General	Espacio físico adicional de la Auditoría Interna.
CR-INCOP-AI-2018-039	21/02/2018	Proveduria General	Recibido conforme servicio compra tiquetes aéreos funcionarios auditoría
CR-INCOP-AI-2018-040	21/02/2018	Junta Directiva	Lineamientos para autorización librosante la AI para su legalización
CR-INCOP-AI-2018-041	21/02/2018	Junta Directiva	Solicitud de espacio físico para la Auditoría Interna, edificio San José.
CR-INCOP-AI-2018-042	22/02/2018	Acesoria legal	Consulta sobre eventual finiquito del contrato suscrito bajo la Licitación Abreviada No. 2015LA-000003-01.
CR-INCOP-AI-2018-043	26/02/2018	tecnologias de Informacion	Consulta sobre requerimientos técnicos mínimos para adquirir un servidor para uso Auditoría Interna.
CR-INCOP-AI-2018-044	27/02/208	Gerencia General	Ampliación plazo para atender requerimiento sobre recomendaciones auditoría externa.
CR-INCOP-AI-2018-045	27/02/2018	Presidencia Ejecutiva	Solicitud expediente información y documentación referida a la contratación Ing. Carlos Valverde.
CR-INCOP-AI-2018-046	28/02/2018	12/03/2018	Informe Ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al año 2017.
CR-INCOP-AI-2018-047	01/03/2018	tecnologias de Informacion	Consulta sobre servicio de locución para video institucional.
CR-INCOP-AI-2018-048	05/03/2018	Unidad de Capital Humano	Devolución Expediente Laboral
CR-INCOP-AI-2018-049	06/03/2018	Gerencia General	Actualización Reglamente para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del INCOP
CR-INCOP-AI-2018-050	07/03/2018	Tecnologías Información	Recordatorio de criterio sobe requerimientos s para efectos de adquirir un servidor un servidor en esta auditoría

CR-INCOP-AI-2018-051	06/03/2018	Mariam Lisseth Calvo Chaves	Apertura Tomo I libro de Actas Comisión Gerencial Control Interno
CR-INCOP-AI-2018-052	06/03/2018	Presidencia Ejecutiva	Solicitud de coordinación con Concesionarios para apoyar inducción y consultas de Personal de Auditoría Interna,
CR-INCOP-AI-2018-053	08/03/2018	Tribunal Supremo De Elecciones	Indagación preliminar, como parte del proceso de valoración de la admisibilidad de una denuncia recibida,
CR-INCOP-AI-2018-054	12/03/2018	Proveduria General	Solictud de expedientes contratación Servicios Profesionales
CR-INCOP-AI-2018-055	12/03/2018	Gerencia General	Solictud de informes a la Gerencia General el profesional Contratado
CR-INCOP-AI-2018-056	12/03/2018	Unidad de Tesoreria	Solictud de certificación de pago realizados Profesional en Derecho
CR-INCOP-AI-2018-057	12/03/2018	Junta Directiva	Seguimiento a advertencia con relación Informe Ejecutivo
CR-INCOP-AI-2018-058	16/03/2018	Junta Directiva	Advertencia sobre la incorporación en el expediente administrativo
CR-INCOP-AI-2018-059	16/03/2018	Junta Directiva	Advertencia sobre tramitología y otros aspectos respecto a las investigaciones preliminares y de los procedimientos administrativos disciplinarios
CR-INCOP-AI-2018-060	16/03/2018	Secretaría Consejo de Gobierno	solicitud de certificación de Acuerdo Consejo de Gobierno Carlos Pacheco Murillo
CR-INCOP-AI-2018-061	16/03/2018	Presidencia Ejecutiva	Remisión investigación preliminar certificada.
CR-INCOP-AI-2018-062	19/03/2018	Tecnologías Información	Observaciones sobe Requerimientos técnicos mínimos de esta auditoría para efectos de adquirir un servidor
CR-INCOP-AI-2018-063	19/03/2018	Gerencia General	Advertencia sobre la contratación de profesional en Derecho
CR-INCOP-AI-2018-064	21/03/2018	Tecnologías Información	memorando a TI vincula proyectos
CR-INCOP-AI-2018-065	22/03/208	Proveduria General	Devolución libro actas Comisión Contratación Administrativa.
CR-INCOP-AI-2018-066	23/03/2018	Junta Promotora de Turismo	Observaciones cronograma de actividades para atender recomendaciones estudio especial sobre JPT
CR-INCOP-AI-2018-067	26/03/2018	Unidad de Tesorería	Solictud de certificación de pago realizados
CR-INCOP-AI-2018-068	02/04/2018	Gerencia General	atencion parcial de lo solicitado mediante el oficio CR-INCOP-AI-2018-055,
CR-INCOP-AI-2018-069	05/04/2018	Junta Promotora de Turismo	Prórroga para remitir información sobre seguimiento recomendaciones informe Junta Promotora de Turismo.
CR-INCOP-AI-2018-070	06/04/2018	Planificacion Institucional	Evaluación I Trimestre POI 2018, Auditoría Interna

CR-INCOP-AI-2018-071	06/04/2018	Tecnologías Información	Ampliación a la información suministrada mediantememorando CR -INCOP-TI -2018-042
CR-INCOP-AI-2018-072	06/04/2018	Junta Directiva	Solicitud de certificación de la asistencia Miembros de Junta Directiva a las Sesiones (ordinarias y extraordinarias) de dicho cuerpo Colegiado.
CR-INCOP-AI-2018-073	06/04/2018	Gerencia General	Solicitud resolución administrativa reconocimiento viaje exterior y viáticos para dos funcionarios Auditoría en capacitación Máster Gestión y Planificación Portuaria e Intermodal.
CR-INCOP-AI-2018-074	09/04/2018	roveedor General, Comisión Contratación Administrativ	Cierre y apertura libros de Actas Comisión Contratación Administrativa
CR-INCOP-AI-2018-075	12/04/2018	Gerencia General	seguimiento al requerimiento de información realizada por la Auditoría Interna mediante el oficio CR-INCOP-AI-2018-068,
CR-INCOP-AI-2018-076	13/04/2018	Gerencia General	Servicios profesionales en fotografía y video, y edición del video para agregar locución y publicarlo en medios digitales y página web.
CR-INCOP-AI-2018-077	13/04/2018	Unidad Capital Humano	Comunicación Estudio de Carácter Especial concerniente a la Unidad de Capital Humano.
CR-INCOP-AI-2018-078	16/04/2018	Unidad de Tesoreria	Liquidación Factura Reparación Urgente Impresora.
CR-INCOP-AI-2018-079	16/04/2018	Proveduria General	Especificaciones técnicas para la compra de un servidor para la Auditoría Interna .
CR-INCOP-AI-2018-080	20/04/2018	Proveduria General	Devolución expedientes contrataciones.
CR-INCOP-AI-2018-081	27/04/2018	Gerencia General	Advertencia sobre concurso para ocupar la plaza de Técnico Servicio Civil 2 en Auditoría Interna entre otros.
CR-INCOP-AI-2018-082	02/05/2018	Unidad Capital Humano	Devolución Expediente de personal Auditoria
CR-INCOP-AI-2018-083	02/05/2018	Direccion Financiera Administrativa	Advertencia sobre las acciones que debe realizar la Administración en relación a el deber que tienen los funcionarios obligados a presentar un informe de fin de su gestión
CR-INCOP-AI-2018-084	03/05/2018	Unidad Capital Humano	Solicitud de Estudio del Puesto No. 22 de la Clase Profesional de Servicio Civil 3.
CR-INCOP-AI-2018-085	03/05/2018	Unidad Proveeduría	Remisión especificaciones técnicas Programa Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna
CR-INCOP-AI-2018-086	09/05/2018	Gerencia General	Solicitud administrativa reconocimiento viaje exterior y viáticos para funcionarios AI en capacitación
CR-INCOP-AI-2018-087	09/05/2018	Junta Directiva	Gestión de Pasaporte Oficial para personal de Auditoría
CR-INCOP-AI-2018-088	10/05/2018	Presidencia Ejecutiva	Ausencia quórum estructural para poder sesionar Junta Directiva de INCOP
CR-INCOP-AI-2018-089	22/05/2018	Proveduria General	Solicitud de aclaraciones técnicas de oferta presentada por la empresa Red Global. S. A,
CR-INCOP-AI-2018-090	22/05/2018	Proveduria General	Devolución del expediente de la Contratación Directa 2017CD-000611-01

CR-INCOP-AI-2018-091	23/05/2018	Auditoría Interna	18. La Auditoría Interna, del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, al ser las 09 horas del día 23 del mes de mayo del año dos mi
CR-INCOP-AI-2018-092	25/05/2018	Capital Humano	Entrega del Formulario de Estudio de Puesto, correspondiente al puesto No. 22 de la Clase Profesional de Servicio Civil 3.
CR-INCOP-AI-2018-093	25/05/2018	Gerencia General	Solicitud de copia certificada del Convenio para el uso y disfrute del inmueble propiedad del Ministerio de Obras Públicas y Transporte
CR-INCOP-AI-2018-094	29/05/2018	Gerencia General	Ajuste monto adelanto viáticos indicado en resolución administrativa, para dos funcionarios Auditoría
CR-INCOP-AI-2018-095	30/05/2018	Proveduria General	Solicitud de aclaraciones técnicas de oferta presentada por la Señora Fanny Segura Castro
CR-INCOP-AI-2018-096	30/05/2018	Proveduria General	Análisis técnico de las ofertas recibidas con relación a la CONTRATACION DIRECTA NO. 2018CD-000144-01
CR-INCOP-AI-2018-097	04/05/2018	Gerencia General	Presentación sobre los Resultados de la Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR.
CR-INCOP-AI-2018-098	04/05/2018	Junta Directiva	Presentación sobre los Resultados de la Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR.
CR-INCOP-AI-2018-099	05/065/2018	Proveduria General	Análisis técnico de las ofertas recibidas con relación a la Contratación Directa 2018CD-000207-01.
CR-INCOP-AI-2018-100	08/05/2018	Proveduria General	Adición a oficio CR-INCOP-AI-2018-096, análisis técnico adquisición del Servidor para la Auditoría Interna.
CR-INCOP-AI-2018-101	11/05/2018	Proveduria General	Consultas generales sobre los análisis de las ofertas los procedimientos de Contratación Directa del INCOP.
CR-INCOP-AI-2018-102	11/05/2018	Gerencia General	Seguimiento a la advertencia CR-INCOP-AI-2018-063 sobre la contratación de profesional en Derecho
CR-INCOP-AI-2018-103	11/05/2018	Asesoria Legal	Consultas generales sobre los análisis de las ofertas los procedimientos de Contratación Directa del INCOP.
CR-INCOP-AI-2018-104	11/05/2018	Proveduria General	Recibido conforme servicio compra tiquetes aéreos funcionarios auditoría.
CR-INCOP-AI-2018-105	12/05/2018	Gerencia General	Solicitud resolución administrativa reconocimiento viaje exterior y viáticos para dos funcionarios Auditoría
CR-INCOP-AI-2018-106	12/05/2018	Proveduria General	Recibido conforme servicio compra tiquetes aéreos funcionarios auditoría.
CR-INCOP-AI-2018-107	14/05/2018	Gerencia General	iación a la solicitud de información de las gestiones realizada con relación a la advertencia sobre la contratación del profesional en dere
CR-INCOP-AI-2018-108	15/05/2018	Direccion Financiera Administrativa	Solicitud de acceso a archivo digital de pagos en "EOZ" modo consulta.
CR-INCOP-AI-2018-109	15/05/2018	Fanny Segura Castro	Orden de inicio Contratación Directa 2018CD-000207-01 denominada "La Contratación de servicios profesionales para la elaboración de un programa de aseguramiento de la calidad para el ejercicio de la función de Auditoria Interna,
CR-INCOP-AI-2018-110	20/06/2018	Gerencia General	Entrega de Informe borrador denominado "Auditoría de carácter especial sobre los resultados de las gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR",

CR-INCOP-AI-2018-111	21/06/2018	Junta Directiva	Plan de Necesidades de Recursos y Plan Presupuesto A.I 2019.
CR-INCOP-AI-2018-112	21/06/2018	Proveduria General	Especificaciones funciones / técnicas para la adquisición de un software para la Auditoría Interna
CR-INCOP-AI-2018-113	25/06/2018	Direccion Financiera Administrativa	Solicitud de inventario de activos fijos Auditoría Interna, para entrega por motivode fin de gestión el 30/07/2018.
CR-INCOP-AI-2018-114	25/06/2018	Planificacion Institucional	Perfil del proyecto para la adquisición de un software para la Auditoría Interna.
CR-INCOP-AI-2018-115	28/06/2018	Unidad Capital Humano	Solicitud de Autorización de Perfil William Peraza Contreras, traslado de activos de la AI prueba del nuevo sistema).
CR-INCOP-AI-2018-116	28/06/2018	Direccion Financiera Administrativa	Devolución de los carnés (llaves electrónicas, para la respectiva configuración y prueba del nuevo sistema).
CR-INCOP-AI-2018-117	28/06/2018	Asistentes AI Ana Betancourt, Randall Hernandez	Autorización de tiempo para desarrollo proyecto final Master Gestión y Planificación Portuaria e Intermodalidad.
CR-INCOP-AI-2018-118	29-06-18	Direccion Financiera Administrativa	Traslado de Inventario de Activos Fijos del suscrito al Lic. William Peraza Contreras,
CR-INCOP-AI-2018-119	29-06-18	Junta Directiva	Entrega de Informe de Fin de Gestión.
CR-INCOP-AI-2018-120	29-06-18	Unidad Capital Humano	Entrega de Informe de Fin de Gestión.
CR-INCOP-AI-2018-121	29-06-18	William Peraza Auditor a.i designado	Entrega de Informe de Fin de Gestión.

ANEXO NO. 2
ESTADO DE RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
1.-	AG-408-99	5.1.2 En la cartera de proyectos se encuentra el desarrollo de una Contabilidad de Costos, cuyo modelo está siendo elaborado. Este módulo definitivamente debe estar integrado con el SIAF, aunque la administración del proyecto no se encuentre bajo la responsabilidad de la Unidad de Tecnologías de Información. También debe cumplir con todos los estándares, disposiciones y lineamientos para las tecnologías de información establecidos en INCOP.			**X**
2.-	AG-388-2012	4.1 Proceso de implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la República. Desarrollo de un programa integral para la implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información a la luz del aprovechamiento de los esfuerzos realizados a la fecha, el cual cuente con una cartera de proyectos formalmente establecidos y la respectiva alineación a las mejores prácticas de la industria y/o estándares internacionales según se requiera para cada una de las normas específicas. El plan debe contener entre otros aspectos los siguientes: Cartera de proyectos formalmente establecida. Proyectos de inmediato plazo (1 a 6 meses). Proyectos de corto plazo (6 meses a 1 año). Proyectos de medio plazo (1 a 2 años). Proyectos de largo plazo (2 a 3 años). Proyectos de atención continua. Priorización y mapa de ruta con dependencias. Recursos requeridos. Internos y externo. Materiales y humanos. Estrategia de seguimiento de la cartera de proyectos. Indicadores de cumplimiento de cada etapa del plan propuesto. Se estima que el plan debe ser formalizado en un plazo de 1 mes. El cumplimiento de la presente recomendación			X

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
		exige la respectiva implementación del programa propuesto.			
3.-	AG-388-2012	4.3 Cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de tecnologías de información para los períodos 2009, 2010 y 2011. Dentro del marco de desarrollo del plan integral para la implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, se realice un análisis detallado en el cual se determinen, entre otros aspectos, los siguientes: • Relevancia y/o oportunidad de las recomendaciones brindadas. • Asociación entre las normas de la Contraloría General de la República y las recomendaciones establecidas. • De acuerdo a lo anterior, elaborar un plan de acción para la atención de las recomendaciones • Recursos asignados para la debida implementación. • Equipos de trabajo responsables de atención. Se estima que el análisis y el plan de atención deben ser formalizados en un plazo de 1 mes.			X
4.-	CR-INCOP-AI-2014-092	4.5.- En un plazo de treinta días hábiles, a partir de la designación de la Comisión interinstitucional (citada en la recomendación anterior), la misma también debe realizar una valoración formal sobre el futuro de obras o proyectos del Fideicomiso (consideradas en el Convenio o Contrato), que a la fecha no han sido considerados para su ejecución. El resultado de dicha valoración deberá presentarse a la Junta Directiva. En el caso de que se decida la exclusión de algunos de ellos, se proceda con forme se establece en el convenio de cooperación, en su cláusula tercera, relacionada con la justificación y motivación de tal acto. (Ver apartado 2.4.4).	X		
5.-	CR-INCOP-AI-2014-173	4.9 En el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se lleve a cabo la debida delimitación y señalización de la Rada en la Terminal Portuaria de Quepos. (Ver apartado 2.2.3		X	

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
6.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.1.- En un plazo de cuatro meses calendario a partir de recibido de la JPT de este informe, se diseñe y apruebe un Plan Estratégico que considere el marco normativo que rige las competencias de esa Junta, así como los elementos necesarios para convertirse en una adecuada guía de su accionar. *(Ver apartado 2.2.1).*			**X**
7.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.2.- En un plazo de tres meses calendario a partir de la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de la JPT (señalado en la recomendación 4.1), se diseñe y apruebe un Plan de Mercadeo alineado con ese plan estratégico, que garantice razonablemente, su aporte a la consecución de los objetivos definidos en el marco normativo de esa JPT. *(Ver apartado 2.2.2).*			**X**
8.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.3.- En un plazo de tres meses calendario a partir de la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de esa Junta, se lleve a cabo una valoración sobre la estructura organizacional de esa Junta a efectos de determinar si la misma requiere ser fortalecida para gestionar de forma eficiente y efectiva el logro de los objetivos que el marco normativo postula sobre ese órgano, considerando lo concerniente a la adecuada segregación de funciones de su personal. *(Ver apartado 2.2.3).*			**X**
9.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.4.- En un plazo de tres meses calendario a partir del recibido de la JPT de este informe, se establezcan formalmente los criterios de valoración que permitan definir los mecanismos a utilizar por esa Junta, para la promoción turística de la ciudad de Puntarenas, mismos que deben documentarse formalmente a través de su inclusión en sus manuales de procedimientos. *(Ver apartado 2.1.1).*			**X**

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
10.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.5.- En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se diseñe un procedimiento que regule lo concerniente a la asignación de recursos para los mecanismos de promoción turísticas referidos en la recomendación anterior. ***(Ver apartado 2.1.2).***			**X**
11.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.6.- En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se diseñe un procedimiento en el cual se definan los medios o parámetros por los cuales se pueda establecer el impacto sobre los objetivos de esa Junta, como resultado de la implementación de los mecanismos de promoción turística utilizados. ***(Ver apartado 2.1.3)***.			X
12.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.7.- En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se incluya dentro sus procedimientos, la elaboración de informes periódicos sobre los resultados producto de la implementación de los Planes de Mercadeo, POI-Presupuesto-SEVRI, ASCI, entre otros, que permitan una retroalimentación sobre el desempeño de su gestión y sirva como insumo para la oportuna toma de decisiones. *(**Ver apartado 2.1.4, 2.2.4**)*.			**X**
13.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.8.- En un plazo tres meses calendario a partir de la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de esa Junta, se lleve a cabo una revisión integral del manual de procedimientos de la JPT, con el fin de incorporar las actividades necesarias para cumplir con el nuevo marco de referencia estratégico y normativo, además de los ajustes necesarios a efecto de fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en este informe. *(**Ver apartado 2)***.			**X**

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
14.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.9.- En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se diseñe y se comience a implementar un plan de capacitación, en el que se incluya, temas relacionados con Valoración de Riesgos, Autoevaluación del SCI, normativa sobre Control Interno, cualesquiera otro que fortalezca los conocimientos del personal allí destacados, en esos temas. *(Ver apartado 2.2.4)*.			X
15.-	CR-INCOP-AI-2014-080	4.10.- En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se fortalezcan los procesos de elaboración anual del SEVRI y ASCI de esa JPT, de manera que ayude a suprimir las áreas de oportunidad consignadas en este informe y cualesquiera otras que a juicio de esa Junta considere pertinente, con el objetivo de garantizar que tales procesos brinden el valor agregado esperado. *(Ver apartado 2.2.4)*		X	
16.-	CR-INCOP-AI-2014-229	4.1.1 Ordenar que se ejecute un plan de acciones para corregir las debilidades señaladas en los puntos 2.1.1del inciso a) al j) y 2.1.2, 2.1.3 inciso a) a f) de este informe, relacionadas con el diseño, implementación y funcionamiento del SEVRI, el cual deberá presentarse a la Auditoría Interna, a más tardar la última semana de enero 2017. Dicho plan debe incluir el nombre de los funcionarios responsables de su ejecución, un cronograma con las actividades por realizar para consolidar y ajustar a la normativa técnica y jurídica aplicable a los componentes referidos al Marco Orientador, ambiente de apoyo, dotación de recursos y la herramienta para la administración de la información del SEVRI, así como que incorpore lo atinente a las actividades de Identificación, Análisis, Evaluación, Administración, Revisión, Documentación y Comunicación de los riesgos institucionales, considerando todo lo que se debe mejorar en relación con el SEVRI. El plazo máximo para su implementación y seguimiento no debe extenderse más allá del 30 de noviembre de 2017, para que el SEVRI se encuentre debidamente normado y en		X	

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
		funcionamiento integral. Considerando los respectivos reportes e informes de seguimiento, así como la correspondiente rendición de cuentas a la Junta Directiva. Ese plan deberá considerar las acciones para superar las situaciones susceptibles de mejora que resulten del análisis que el INCOP realice con base en los resultados del presente informe.			
17.-	CR-INCOP-AI-2014-229	4.1.2 Exigir que se ejecute un plan de acciones para corregir las debilidades señaladas en los puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 de este informe, relacionadas con el diseño, implementación y funcionamiento de la ASCI, el cual deberá presentarse a la Auditoría Interna, a más tardar la última semana de febrero 2017. Dicho plan debe incluir el nombre de los funcionarios responsables de su ejecución, un cronograma con las actividades por realizar para consolidar y ajustar a la normativa técnica y jurídica aplicable al ASCI. El plazo máximo para su implementación y seguimiento no debe extenderse más allá del 30 de noviembre de 2017, para que el ASCI se encuentre debidamente normado y en funcionamiento, operando y fundamentada en principios de eficiencia, eficacia, economía y rendición de cuentas. Ese plan deberá considerar las acciones para el mejoramiento y perfeccionamiento de las situaciones susceptibles de mejora que resulten del análisis que el INCOP realice con base en los resultados del presente informe.		X	
18.-	CR-INCOP-AI-2014-229	4.1.3 Realizar una valoración de los hechos expuestos en este documento a efecto de ordenar la ejecución de una investigación preliminar para establecer presuntas responsabilidades y su debida individualización con respecto a las situaciones señaladas en el presente informe en contraposición con el Marco normativo que regula las materias citadas. Al respecto, comunicar a la Auditoría Interna sobre las acciones finalmente tomadas en un plazo de quince días hábiles.		X	

ITEM	OFICIO	RECOMENDACIÓN	ESTADO		
			TE	PRO	FP
19.-	CR-INCOP-AI-2016-112	Ausencia de un plan actualizado de mantenimiento preventivo mayor para la instalación, equipo y maquinaria utilizado en el puerto de Puntarenas, que sirva de insumo para complementar el cumplimiento del Procedimiento PROC-DP-02 Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.	X		

ANEXO NO. 3
INVENTARIO DETALLADO DE ACTIVOS FIJOS.

Activo	Placa	Descripción	Responsable	Custodio	Estado	custodio	Valor original
653	920	Refrigerador	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	57,000.00
171	3583	Perforadora Industrial	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Depreciado	Asignado	25,221.60
42	5406	Mesita Para Maquina De Escribir	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Depreciado	Asignado	1,500.00
2480	5414	Biblioteca Grande De Madera Y 4 Pu	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	11,912.00
41	5798	Mesa De Madera Con Vidrio En El G	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Depreciado	Asignado	131,080.00
326	5806	Sillon Estilo Luis C/ Respaldo Y Asiei	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Depreciado	Asignado	135,671
327	5807	Sillon Estilo Luis C/ Respaldo Y Asien.	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Depreciado	Asignado	135,670.60
2753	6699	Grapadora Industrial	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Depreciado	Asignado	12,000.00
883	7181	Fuentes De Poder Ups	Franklin A Estevanovich Castro	Ana Isabel Betancourt Pacheco	Depreciado	Asignado	28,500.00
189	7779	Pizarra Acrilica 19/06/2008	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	18,668
605	8012	Dispensador De Agua Caliente	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Activo	Asignado	83,000.00
2427	8013	Archivo Tipo Legal	Franklin A Estevanovich Castro	Denia Patricia Chaves Zamora	Activo	Asignado	155,940.00
738	8019	Impresora Multifuncional	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Depreciado	Asignado	759,170
825	8025	Video Beam	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Depreciado	Asignado	333,402
2682	8030	Unidad De Respaldo	Franklin A Estevanovich Castro	Andrea Cristina Esquivel Sanchez	Depreciado	Asignado	60,000.00
2979	8178	Silla Ergonomica	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	185,000.00
3351	8319	Silla De Espera Art Sin Brazos, Negra	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	63,175.60
3352	8320	Silla De Espera Art Sin Brazos, Negra	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	63,175.60
3353	8321	Silla De Espera Art Sin Brazos, Negra	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	63,175.60
3354	8322	Silla De Espera Art Sin Brazos, Negra	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	63,175.60

FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA) Firmado digitalmente por FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 12:30:49 -06'00'

WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Firmado digitalmente por WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 13:26:31 -06'00'

3307	8325	Biblioteca Abierta De 4 Aposentos	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Activo	Asignado	195,903
3276	8326	Archivador Lateral De 2 Gavetas	Franklin A Estevanovich Castro	Ana Isabel Betancourt Pacheco	Activo	Asignado	242,389
3425	8327	Silla En Damasco Azul Tipo Secretar	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	58,122
3428	8330	Silla En Damasco Azul Tipo Secretar	Franklin A Estevanovich Castro	Roberto Aguilar Abarca	Activo	Asignado	58,122
3429	8331	Silla En Damasco Azul Tipo Secretar	Franklin A Estevanovich Castro	Denia Patricia Chaves Zamora	Activo	Asignado	58,122
3619	8820	Fotocopiadora Multifuncional	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Activo	Asignado	1,569,146
3939	8988	Telefono	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	320,993
3936	9046	Telefono	Franklin A Estevanovich Castro	Ana Isabel Betancourt Pacheco	Activo	Asignado	168,464
3937	9047	Telefono	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Activo	Asignado	168,464
3938	9048	Telefono	Franklin A Estevanovich Castro	Roberto Aguilar Abarca	Activo	Asignado	168,464
4036	9094	Grabadora	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	73,600.00
4037	9095	Videograbadora	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	198,400.00
4049	9106	Telefono	Franklin A Estevanovich Castro	Denia Patricia Chaves Zamora	Activo	Asignado	521,431
4105	9145	Pantalla De Proyeccion Para Pared	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	56,887
4425	9257	Telefono	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Asignado	200,353
4503	9266	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Roberto Aguilar Abarca	Activo	Tránsito	1,235,210.00
4511	9267	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Depreciado	Tránsito	1,234,963.00
4621	9293	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	1,046,875.00
4623	9295	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Ana Isabel Betancourt Pacheco	Activo	Tránsito	1,046,875.00
4688	9322	Cpu	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Activo	Tránsito	489,470.80
4694	9328	Cpu	Franklin A Estevanovich Castro	Ana Isabel Betancourt Pacheco	Activo	Tránsito	489,470.80
4695	9329	Monitor	Franklin A Estevanovich Castro	Ana Isabel Betancourt Pacheco	Activo	Tránsito	97,894
4721	9350	Cpu	Franklin A Estevanovich Castro	Denia Patricia Chaves Zamora	Activo	Tránsito	489,470.80
4722	9351	Monitor Dell	Franklin A Estevanovich Castro	Denia Patricia Chaves Zamora	Activo	Tránsito	97,894

FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA) Firmado digitalmente por FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 12:31:18 -06'00'

WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Firmado digitalmente por WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 12:25:55 -06'00'

4786	9385	Escritorio Modular	Franklin A Estevanovich Castro	Randall Enrique Hernandez Mata	Activo	Tránsito	932,298
4805	9401	Brazo Para Monitor Y Teclado,. Pantl	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	228,627.00
4950	9442	Cpu	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	489,470.80
4951	9443	Monitor	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	97,894
5079	9478	Proyector De Imagenes Multimedia	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	294,442
5096	9486	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	1,089,908.00
5138	9508	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	1,102,425.30
5141	9510	Computadora Escritorio	Franklin A Estevanovich Castro	Roberto Aguilar Abarca	Activo	Tránsito	990,435
5142	9511	Computadora Escritorio	Franklin A Estevanovich Castro	William Jose Peraza Contreras	Activo	Tránsito	990,435
5143	9512	Computadora Escritorio	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	1,024,744
5176	9526	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	1,123,659
5177	9527	Laptop	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	1,123,659
5183	9533	Trituradora de Papel	Franklin A Estevanovich Castro	Franklin A Estevanovich Castro	Activo	Tránsito	248,261

Observaciones: Realizado el inventario de activos fijos con un total de 57 activos , se encuentra que los activos fijos 8331 (Silla Damazco azul) y 9293(Laptop Dell) se realizaron traslado de activo en el mes de Junio según las siguientes boletas 813 y 812 respectivamente, se incluyen en ANEXOS.

ROBERTO AGUILAR ABARCA (FIRMA) Firmado digitalmente por ROBERTO AGUILAR ABARCA (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 12:10:31 -06'00'

Hecho por: Lic.Roberto Aguilar Abarca

FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA) Firmado digitalmente por FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 12:30:17 -06'00'

Entregado por:Lic.Franklin Stevanovich Castro

Auditor Interno

WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Firmado digitalmente por WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Fecha: 2018.06.29 12:26:11 -06'00'

Recibido por:Lic.William Peraza Contreras

Supervisor Auditoría

Nota: Se realiza dicho traspaso de activos por motivo del cese de funciones del Sr. Franklin Stevanovicha Castro y recibe por tener recargo de las funciones de la Auditoría Interna a partir del 01/07/2018 el Sr. William Peraza Contreras; según Acuerdo n°1, Numeral N°1 de la sesión 4106 del 27 de Junio del presente año.

ANEXO NO. 4
ESTADO DE RECOMENDACIONES AUDITORIA EXTERNA

No.	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO			
						TE	PRP	FP	N/A
1.-	Carta de Gerencia 2-2014	20/02/2015	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	1.- La cuenta de obras en proceso no presenta movimientos durante el periodo 2013 y 2014. La administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para registrarlos como gastos o pérdidas.		X		
2.-	Carta de Gerencia 2-2015	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	2- Situaciones presentadas en las partidas de a cuenta de obras en proceso no presenta movimientos		X		

					durante el periodo 2014 y 2015. En los casos de las obras que no presentan variación de un periodo a otro la administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para registrarlos como gastos o pérdidas. Para las obras que ya finalizaron y aún no se capitalizan se recomienda que las mismas sean capitalizadas una vez entren en funcionamiento y así comenzar a registrar la depreciación acumulada de manera oportuna.				

					Esto se puede efectuar antes del finiquito de la obra ya que el finiquito es propiamente para la contratación y no para la finalización de la obra y el inicio en funcionamiento.				
3.-	Carta de Gerencia 2-2015	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	3-Incumplimiento del procedimiento de administración de respaldos del INCOP. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el procedimiento de administración de respaldos del INCOP, dejando evidencia documental del cumplimiento.	X			
4.-	Carta de Gerencia 1-2016	2/09/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	1.- Situaciones presentadas en las partidas de la cuenta de OBRAS EN PROCESO no presentan movimientos		X		

					durante el periodo 2016 Y 2015. En los casos de las obras que no presentan variación de un periodo a otro la administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para reconocerlos como gastos o pérdidas Para las obras que ya finalizaron y aún no se capitalizan se recomienda que las mismas sean capitalizadas una vez entren en funcionamiento y así comenzar a registrar la depreciación de manera oportuna.				

					Esto se puede efectuar antes del finiquito de la obra ya que el finiquito es propiamente para la contratación y no para la finalización de la obra y el inicio en funcionamiento.				
5.-	Carta de Gerencia 1-2016	2/09/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	2.- Partida de SALARIO ESCOLAR sobrevalorada al 30 de junio del 2016. Efectuar un estudio de esta cuenta para proceder a realizar los ajustes necesarios y así mostrar saldos reales.		X		
6.-	Carta de Gerencia 1-2016	2/09/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	- Provisiones de cesantía y Asociación Solidarista no se encuentran de acuerdo a las NIIF. Proceder a analizar el comportamiento histórico y		X		

					tratamiento contable que se ha aplicado para el registro de la provisión de cesantía y asociación Solidarista, así como realizar el ajuste contable respectivo e implementar una metodología de registro que permita mantener un saldo razonable sobre las partidas				
7.-	Carta de Gerencia 1-2016	2/09/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	4.- Incumplimiento del Procedimiento de Administración de Respaldos del INCOP. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el procedimiento de administración de respaldos del INCOP, dejando evidencia	X			

					documental del cumplimiento.				
8.-	Carta de Gerencia 1-2017	25/08/2017	Junta Directiva	Revisión Estados Financieros	1.- Situaciones presentadas de las partidas de la cuenta de obras en proceso no presentan movimiento durante los periodos 2017, 2016 y 2015. En los casos de las obras que no presentan variación de un período a otro la administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para reconocerlos como gastos o pérdidas.		X		

					Para las obras que ya finalizaron y aún no se capitalizan se recomienda que las mismas sean capitalizadas una vez entren en funcionamiento y así comenzar a registrar la depreciación de manera oportuna. Esto se puede efectuar antes del finiquito de la obra ya que el finiquito es propiamente para la contratación y no para la finalización de la obra y el inicio en funcionamiento.				