CR-INCOP-AI-2015-007

AUDITORÍA GENERAL- INCOP

INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORIA GENERAL AÑO 2014

ENERO, 2015

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO i
1. PRESENTACIÓN 5
1.1.- Objetivo general 5
1.2.- Alcances del informe 5
2. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS 6
2.1.- Proceso Gerencial 6
2.1.1.- Revisión y actualización del PEA período 2015-2019 7
2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2015 8
2.1.3.- POI, SEVRI y Presupuesto anual 2014 8
2.1.4.- Autoevaluación de la Calidad 9
2.1.5.- Autoevaluación de Control Interno 10
2.1.6.- Seguimiento Planes de mejora 11
2.1.7.- Informe anual de labores 13
2.1.8.- Capital Intelectual 13
2.1.9.- Gestión Documental 14
2.2.- Proceso de Fiscalización 14
2.2.1.- Estudio de carácter especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR 15
2.2.2.- Estudio de carácter especial Terminal Portuaria Quepos 16
2.2.3.- Advertencias a la Administración 16
2.2.4.- Legalización de Libros 17
3. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA 17
3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna 17
3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas 18
4. CONCLUSIONES 18
Anexos 19

RESUMEN EJECUTIVO

A través del presente informe se pretende dar a conocer los logros alcanzados en cada uno de los procesos funcionales establecidos para este Despacho, según se definen en el artículo No.17 de nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, que corresponden al Proceso Gerencial y el Proceso de Fiscalización.

Según se ha podido determinar, se cuenta con un recurso humano insuficiente para poder abarcar en un tiempo prudencial el universo auditable de la Institución, razón por la cual se han realizado los planteamientos correspondientes, dejando señaladas las limitantes para 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.

A pesar de lo anterior, tratamos de cumplir de manera razonable con las metas planteadas tanto en el Proceso Gerencial, como en el Proceso de Fiscalización; además , de los estudios de seguimientos de recomendaciones y advertencias.

Finalmente podríamos concluir que en el año 2014, a pesar de la limitante de recurso humano que imperó, fue posible realizar un aporte importante en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

CR-INCOP-AI-2015-0007

INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORIA GENERAL DEL AÑO 2014 Y ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA GENERAL, AUDITORÍAS EXTERNAS

1. PRESENTACIÓN

El presente documento procura brindar el Informe Anual de Labores de la Auditoría Interna, con el fin de rendir cuentas ante esa estimable Junta Directiva, sobre las actividades ejecutadas durante el año 2014; esto en cumplimiento de la normativa que orienta la labor de esta Auditoría, conforme el artículo No. 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno y la norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, denominada "Informes de Desempeño".

En este informe se realiza un resumen de los aspectos más relevantes en cuanto a estudios de auditoría elaborados durante el año 2014, y otras actividades gerenciales ejecutadas en dicho período; también se menciona en éste el estado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes elaborados por este despacho, de recomendaciones planteadas por firmas externas que fueron de nuestro conocimiento. De importancia es mencionar que durante el período 2014 no se tuvo conocimiento de disposiciones dictadas por el Órgano Contralor para ser atendidas por la Administración.

1.1.- Objetivo general

Informar sobre la ejecución del Plan de Trabajo, contemplando el proceso gerencial y el proceso de fiscalización, así como el estado de las recomendaciones emitidas por este Despacho y Auditorías Externas, para dar a conocer los resultados obtenidos producto de la ejecución del mismo.

1.2.- Alcances del informe

El informe abarca las labores ejecutadas de acuerdo con lo establecido en nuestro Plan Anual de Trabajo para año 2014, el cual incluye una descripción de las diferentes actividades realizadas, tanto del Proceso Gerencial como del Proceso de Fiscalización. Así como estado de atención a las recomendaciones internas, externas y advertencias cursadas a la administración.

2. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2014 se cumplió en los aspectos contenidos en el Proceso Gerencial; 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.

La situación anterior obedeció en función de la limitante del recurso humano actual, dificultando la cobertura de una manera razonable de nuestro Universo Auditable, situación que pone en riesgo nuestro papel fiscalizador del Sistema de Control Interno de la Institución.

Ahora bien, recientemente se le comunicó a la Presidencia Ejecutiva por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, sobre la autorización de creación de dos plazas para cargos fijos en esta Auditoría, según STAP-2961-2014 del 17/12/2014; sin embargo, se esta a la espera de las acciones administrativas, con el fin de proceder con el trámite conforme lo establece la normativa interna que regula esta materia, lo cual se prevee se realice en el transcurso del año 2015.

2.1.- Proceso Gerencial

Las actividades programadas para este Proceso Gerencial en el año 2014, se cumplieron en un 100%, mismo que se detalla en el cuadro siguiente, mostrando para cada una de las actividades el número de oficio y fechas con que se atendieron.

CUADRO No. I
PROCESO GERENCIAL
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2014

ACTIVIDADES		CUMPLIDO	
PROCESO GERENCIAL		**No. Oficio**	**Fecha**
1	*Revisión y Actualización PEA periodo 2015-2019*	CR-INCOP-AI-2014-148	31/10/2014
2	*Plan Anual de Trabajo 2015*	CR-INCOP-AI-2014-153	05/11/2014
3	*Plan Operativo Institucional del área de la Auditoría*	CR-INCOP-AI-2014-059	26/06/2014
4	*SEVRI Auditoría General*	CR-INCOP-AI-2014-059	26/06/2014
5	*Autoevaluación de la Calidad*	CR-INCOP-AI-2014-035	08/04/2014
6	*Autoevaluación de Control Interno*	CR-INCOP-AI-2014-075	17/07/2014
7	*Presupuesto Anual de la Auditoría General*	CR-INCOP-AI-2014-059	23/06/2014
8	*Informe Anual de Labores*	CR-INCOP-AI-2014-000	15/02/2014
9	*Capital Intelectual: Capacitación Personal*	TOTAL HORAS	356
10	*Gestión Documental*	CR-INCOP-AI-2014-031	24/03/2014

Fuente: Consecutivo de Auditoría 2014.

Con el fin de ampliar las actividades anteriores, seguidamente se expondrá un breve comentario de aquellos aspectos más relevantes.

2.1.1.- Revisión y actualización del PEA período 2015-2019

El Plan Estratégico de la Auditoría (PEA) fue presentado a conocimiento de la Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2014-148 del 31/10/2014, el cual fue aprobado mediante Acuerdo No. 3 tomado en Sesión No. 3916 del 12/11/2014.

Sobre el particular, es importante indicar que dicho Plan Estratégico parte de la metodología utilizada donde se determinan las unidades con riesgo alto y muy alto, con el objeto de poder incluir las mismas en un lapso de tiempo prudencial, sin poder atender otras unidades en vista de no contarse hasta este momento con mayor recurso (humano), con el fin de cubrir de manera razonable los riesgos institucionales, aspecto que fue comunicado a esa Junta Directiva y conocido en Sesión No. 3916.

2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2015

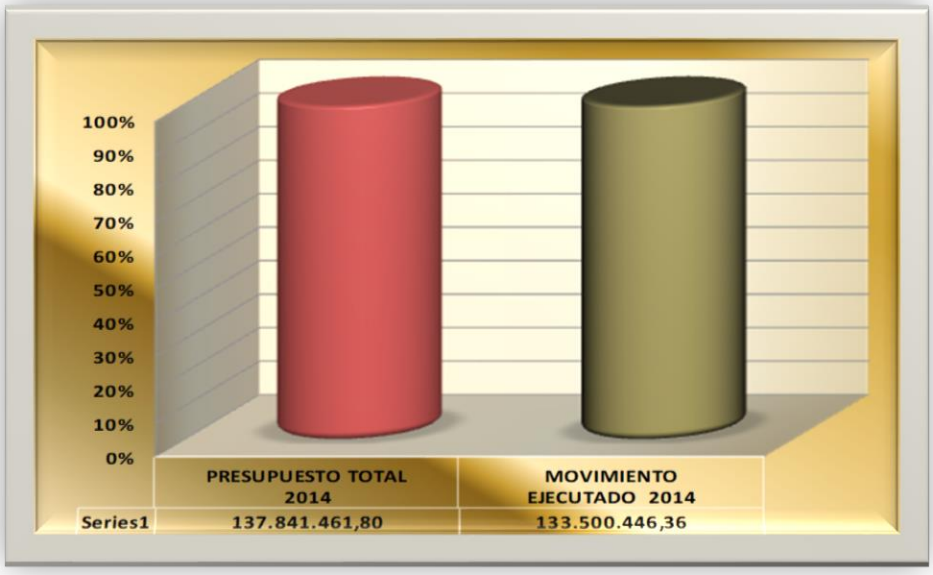
En lo que respecta al Plan de Trabajo de Auditoría para el período 2015, este fue presentado a conocimiento de la Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2014-0153 del 05/11/2014 y aprobado mediante Acuerdo No. 3 tomado en Sesión No. 3918 del 27/11/2014.

Dicho Plan mantiene relación directa con el Plan Estratégico, estableciéndose en el mismo según la priorización en la planeación estratégica, una determinación del tipo de estudios a realizar y los objetivos generales por alcanzar para cada estudio planteado durante ese período, de acuerdo con los recursos disponibles.

2.1.3.- POI, SEVRI y Presupuesto anual 2014

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2014-0059 del 23/06/2014, se remitió a la Dirección de Planificación el POI de esta Auditoría, el SEVRI y el Presupuesto de las metas para el año en mención, de acuerdo con las plantillas suministradas por dicha Dirección para tales efectos, cabe indicar que en el punto 2.1.6 y en el Anexo III, se presenta el seguimiento dado a los planes de mejora propuestos como resultado del SEVRI producto de dicho POI. Por otra parte, en el gráfico siguiente se muestra el resultado de la ejecución del presupuesto de dicha unidad.

GRÁFICO No. I
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AUDITORIA GENERAL
PERÍODO 2014



Fuente: Datos suministrados por la Unidad de Presupuesto del INCOP.

En relación con la liquidación presupuestaria de esta unidad del año 2014 y según la realización de las distintas actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo de ese mismo año, se tienen los resultados mostrados en el gráfico anterior, tanto del Presupuesto

asignado como de la Ejecución del mismo, obteniéndo una ejecutoria presupuestaria del 96.85%, la cual resulta muy satisfactoria.

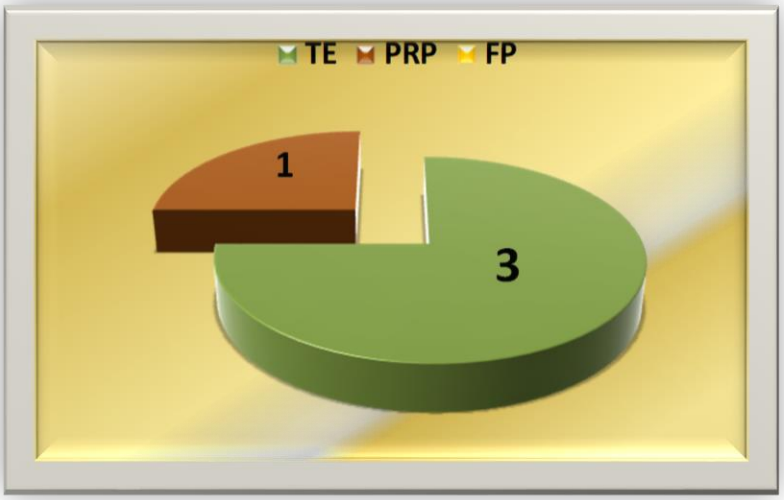
Finalmente debemos indicar, que mediante memorandos CR-INCOP-AI-2014-0037, CR-INCOP-AI-2014-0080, CR-INCOP-AI-2014-0141 y CR-INCOP-AI-2015-0005 se remitieron las evaluaciones trimestrales del POI 2014 respectivamente, ante la Dirección de Planificación, en la cual consta el cumplimiento de las metas propuestas en dicho Plan Operativo.

2.1.4.- Autoevaluación de la Calidad

La Autoevaluación de la Calidad de esta Auditoría General, correspondiente al año 2014, se presentó a conocimiento de esa Junta Directiva en Sesión No. 3885 del 9/04/2014, según oficio CR-INCOP-AI-2014-0035-2014 de fecha 08/04/2014, en dicho documento se consideró evaluar los servicios de la actividad de Auditoría Interna, específicamente en lo relativo a la normativa sobre los Atributos de esta unidad y su personal, así también lo concerniente a la percepción sobre la calidad que de ella concibe el Jerarca y la Administración, todo ello conforme los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República para tales efectos.

Como resultado del mismo se estableció un plan de mejora que contempla cuatro acciones por implementar con el fin de fortalecer aspectos relacionados con capacitación, requerimiento de personal, divulgación de políticas y procedimientos internos; en el ANEXO1 se presenta el detalle de dichas acciones. No obstante lo anterior, en el gráfico siguiente se muestra el estado de cumplimiento de dichas mejoras.

GRAFICO No. II
PLAN DE MEJORA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD
PERIODO 2014



TE: Terminadas PRP: Proceso y Plazo FP: Fuera de plazo

Fuente: Informe autoevaluación de la calidad período 2013, según oficio CR-INCOP-AI-20140035.

De la gráfica anterior se concluye que se logró atender un 75% de las acciones por implementar; lo anterior, conforme los seguimientos llevados a cabo en el I y II semestre del año anterior, resultados que fueron comunicados mediante notas internas ABP-2014-01 del 5/06/2014 y ABP-2014-02 del 27/10/2014; tal como se comentará en el punto 2.1.6 sobre Seguimiento de los Planes de Mejora.

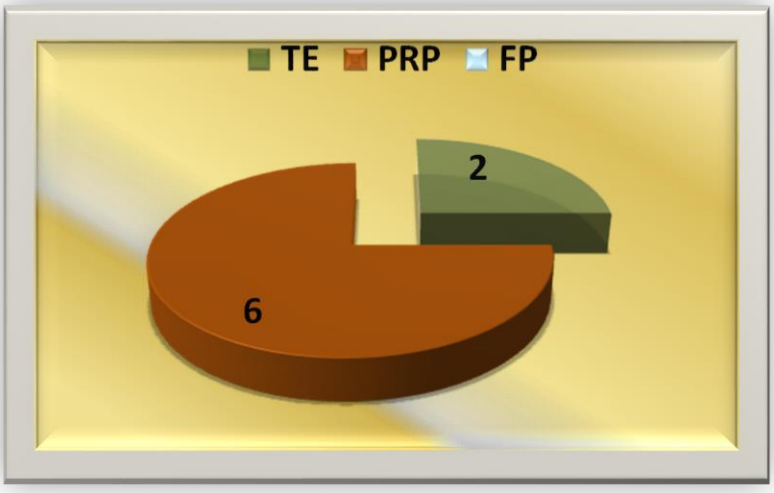
2.1.5.- Autoevaluación de Control Interno

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2014-075 del 17/07/2014, se envió a la Dirección de Planificación los resultados de la aplicación de la herramienta emitida para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con los componentes funcionales: Ambiente de Control y Seguimiento.

Es importante indicar, que la herramienta suministrada por la Administración fue modificada y adaptada a las situaciones particulares de esta Auditoría, en función de la especificidad y la normativa que afecta el accionar de este Despacho, de acuerdo con las circunstancias valoradas y en los casos que se consideró así lo ameritaban.

Dicha modificación se realizó con el fin de obtener un mejor valor agregado, lo cual dio origen al planteamiento de ocho acciones de mejora orientadas hacia nuestras actividades de control, dos para el componente seguimiento y seis para el componente ambiente de control; los cuales se detallan en el Anexo II; cabe mencionar que a esta fecha dos de las acciones cuyo plazo se propuso para enero del 2015 fueron terminadas y las restanates se encuentran en proceso, en la gráfica siguiente se ilustra lo comentado.

GRAFICO No. III
PLAN DE MEJORA PROPUESTO
AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERIODO 2014



TE: Terminadas PRP: Proceso y Plazo FP: Fuera de plazo

Fuente: Informe de resultados autoevaluación para el período 2014 CR-INCOP-AI-2014-0075.

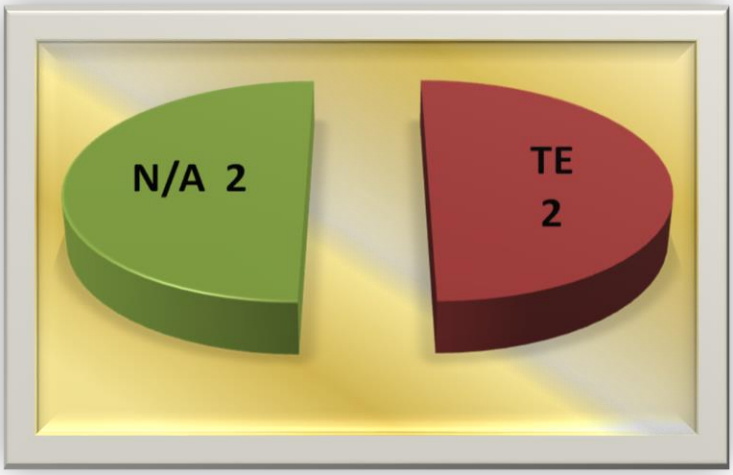
En cuanto a las acciones todavía en proceso, se tiene previsto su seguimiento durante el I y II semestre del presente año, conforme nuestro Plan Anual de Trabajo.

2.1.6.- Seguimiento Planes de mejora

Durante el período 2014 se llevó a cabo el seguimiento a los planes de mejora derivados del SEVRI 2014, ASCI 2013, AC 2014, según oficios internos ABP-2014-01 del 5/06/2014 y ABP-2014-02, del 27/10/2014, en los cuales fue posible establecer el grado de cumplimiento de las acciones planteadas para cada uno de los planes antes mencionados, seguimiento que fue realizado en el I y II semestre del año 2014 respectivamente.

Ahora bien, respecto al seguimiento de las cuatro acciones propuestas derivadas del SEVRI 2014, se consideraron dos de ellas terminadas y dos como no aplica, según las justificaciones plantedas (Ver Anexo III), esto de acuerdo con la información y documentación valorada, lo anterior se ilustra en el cuadro siguiente.

CUADRO No. IV
SEGUIMIENTO PLAN MEJORAS SEVRI
PERÍODO 2014

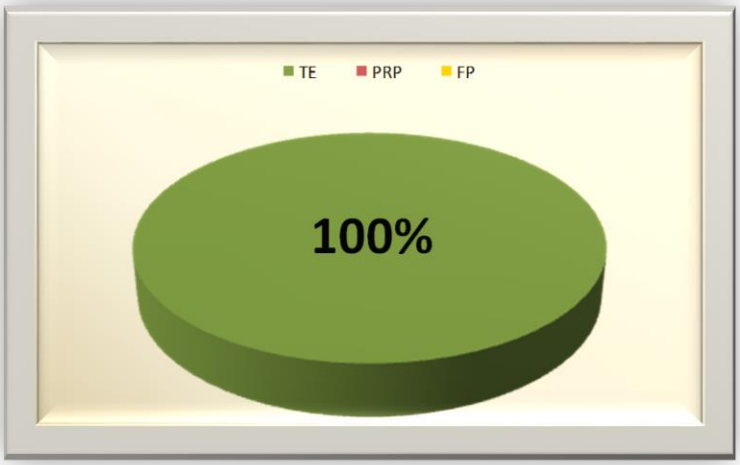


TE: Terminadas PRP: Proceso y Plazo FP: Fuera de plazo N/A: No aplica

Fuente: Memorando AG-110-2013 14/06/2013.

Por su parte, de las tres acciones de mejoras derivadas de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del período 2013 (Ver Anexo IV), se consideró en este período terminadas dichas acciones, tal como se observa en el gráfico siguiente.

GRAFICO No. V
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAS ASCI
PERÍODO 2013

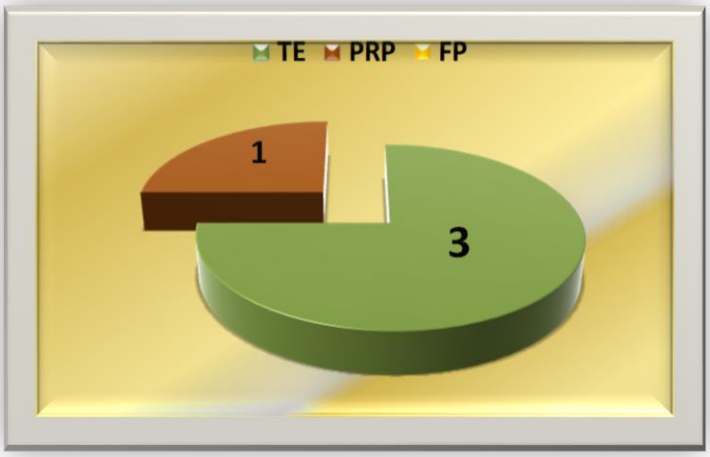


TE: Terminadas PRP: Proceso y Plazo FP: Fuera de plazo N/A: No aplica

Fuente: Memorando AG-127-2013.

En cuanto a las cuatro acciones de mejora propuestas derivadas de la Autoevaluación de la Calidad-2014 (Ver Anexo I) tal como se indicó en el punto 2.1.4 anterior, tres se consideraron terminadas y la restante en proceso y plazo, misma que corresponde a continuar con el proceso de revisión y maduración de la implementación de los procedimientos ajustados y sus correspondientes herramientas, para lo cual se requiere elaborar un formulario para señalar las oportunidades de mejora, el cual su plazo se tiene previso para mayo del año 2015, tal como se muestra en el gráfico siguiente.

GRÁFICO No. VI
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD AUDITORIA GENERAL
PERIODO 2014



TE: Terminadas PRP: Proceso y Plazo FP: Fuera de plazo

Fuente: Informe autoevaluación de la calidad período 2013, oficio CR-INCOP-AI-20140035.

El seguimiento de la acción que se refleja en la gráfica en proceso, será objeto de seguimiento en el I semestre del presente año, conforme nuestro Plan Anual de Trabajo 2015.

2.1.7.- Informe anual de labores

En lo que respecta a la presentación del Informe Anual de Labores correspondiente al período 2014, se realizó mediante oficio CR-INCOP-AI-2014-016 del 15/02/2014, el cual fue puesto en conocimiento de la estimable Junta Directiva, en Sesión No. 3877 del 20/02/2014, y se dispuso tomar nota.

2.1.8.- Capital Intelectual

Como parte de los resultados de los planes de mejora, luego de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna, se indicó la importancia de fortalecer los procesos de capacitación para el personal de la Auditoría, teniéndose como resultado una cantidad de horas muy importante de capacitación en el año que se informa.

CUADRO II
DETALLE DE CAPACITACIÓN AUDITORÍA GENERAL
PERÍODO 2014

NOMBRE DEL CURSO	HORAS
La legislación de la Auditoría	96
Computación en la nube y Ley de protección de datos	4
Elaboración de informes de Relaciones de Hechos en la Auditoría Pública	40
XV Congreso de Auditoría Interna: Innovación y proyección para la transparencia	16
Congreso Internacional sobre NIIF y NIAS	16
Gestión del proceso de supervisión en la Auditoría Interna.	16
Auditoría de Seguridad TI	40
Auditoría de Sistemas.	40
Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública	16
Aplicación del SEVRI con base en marco orientador y procedimiento del sistema específico de valoración de riesgos del INCOP.	40
Taller sobre habilidades gerenciales básicas para Unidades de Auditoría Interna.	32
TOTAL HORAS	**356**

Fuente: Archivo Gestión Auditoría General.

Como puede notarse en el cuadro anterior, se cumplió con un total de 356 horas de capacitación, lo cual sobrepasa de manera importante la estimación planeada para el año 2014; cabe resaltar que algunos de estos tiempos fueron realizados fuera de jornada laboral.

2.1.9.- Gestión Documental

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo 2014, se llevó a cabo la actualización de algunos procedimientos que regulan la gestión de este despacho, según memorando CR-INCOP-AI-2014-0031 del 24/03/2014, dirigido a la Dirección de Planificación Institucional, mismos que mediante Acuerdo No. 6 Sesión 3884 celebrada el día 04/04/2014, la Junta Directiva realizó la aprobación de los Procedimientos de la Auditoría Interna:, detallados en el Anexo V.

Dichos procedimientos fueron divulgados a lo interno de la Auditoría mediante correo de fecha 23/09/2014, y dejaron sin efecto los procedimientos aprobados mediante Acuerdo No. 5 tomado en Sesión No. 3723 del 04/08/2011, Acuerdo No. 1 Sesión No. 3820 del 8/02/2013 y Acuerdo No. 2 tomado en Sesión No. 3854 del 05/09/2013. Cabe mencionar, que pese a lo anterior los mismos podrán sufrir ajustes posteriormente de acuerdo con las valoraciones y revisiones que se puedieran realizar anualmente.

2.2.- Proceso de Fiscalización

Al igual que las actividades programadas para el Proceso Gerencial en el año 2014, del Proceso de Fiscalización se cumplieron, aclarando que en el caso de atenciones de Asesorías, denuncias y estudios especiales, los mismos no se requirieron durante el período que se informa, Sin embargo, el tiempo que se había estimado para estas actividades se utilizó en otras que fue necesario llevar a cabo.

A continuación, se presenta un detalle indicando para cada una de las actividades los oficios y fechas en que los mismos fueron atendidos.

CUADRO III
PROCESO DE FISCALIZACIÓN
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2014

	PROCESO FISCALIZACIÓN	CUMPLIDO	
	Servicios Auditoría	**No. Oficio**	**Fecha**
	Auditoría Especial		
11	Estudio de carácter especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014
12	Estudio de carácter especial en la terminal de Quepos	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014
	Auditoría de Carácter Financiera		
13	Evaluación sobre algunas partidas del Estado de Resultados	Este informe se trasladó para finalizar en el I semestre 2015	
	Atención Denuncias y Estudios Especiales		
14	Atención Denuncias	No se recibieron en el período 2014	
15	Estudios Especiales	No se requirió	
	SERVICIOS PREVENTIVOS		
	Servicios Asesoría		
16	Asesorías	No se requirieron	
	Servicios de Advertencias a la Administración		
17	Advertencias a la Administración	Ver detalle en anexo	
	Servicios de Autorización de Libros		
18	Legalización de Libros	Ver detalle en anexo	
	SEGUIMIENTOS		
	Recomendaciones Internas		
19	Recomendaciones de la Auditoría Interna	CR-INCOP-AI-2014-067 CR-INCOP-AI-2014-0162	27/06/2014 1/12/2014
	Recomendaciones y disposiciones Externas		
20	Recomendaciones de la Auditoría Externa	CR-INCOP-AI-2014-067 CR-INCOP-AI-2014-0162	27/06/2014 1/12/2014
21	Disposiciones de la Contraloría General de la República	CR-INCOP-AI-2014-067 CR-INCOP-AI-2014-0162	27/06/2014 1/12/2014
22	***Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)***	ABP-2014-01 ABP-2014-02	05/06/2014 27/10/2014
	Advertencias		
23	Seguimiento de advertencias hechas a la Administración	CR-INCOP-AI-2014-067 CR-INCOP-AI-2014-0162	27/06/2014 1/12/2014

Fuente: Consecutivo de Auditoría 2014.

A continuación, se hace un recuento de los aspectos más importantes de las acciones antes mostradas.

2.2.1.- Estudio de carácter especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR

Este estudio fue remitido a conocimiento de la Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2014-0092 del 6/08/13, fue aprobado mediante Acuerdo No. 3 tomado en Sesión 3900 del 14/08/2014, acogiendo las recomendaciones del mismo.

En dicho acuerdo se otorgó a la Administración un lapso de ocho días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación por parte de la Junta Directiva de dicho informe, con el fin de que remitiera a esta Auditoría, el plan de acción donde se plasmaran las actividades y

responsables, así como sus fechas de cumplimiento para la ejecución de las recomendaciones ahí planteadas.

El estudio tenía como objetivo contribuir en la mejora de la gestión a través de la emisión de recomendaciones que fortalezcan su accionar y se efectuó específicamente sobre la evaluación concerniente de mecanismos de cooperación y coordinación interinstitucional de esa figura, al proceso de planificación y selección de proyectos, la gestión de riesgos sobre los mismos, la funcionalidad y eficacia de la figura del Fideicomiso en el contexto práctico de sus objetivos y lo concerniente al mantenimiento de las obras entregadas a entes u organizaciones de diferente índole. El período evaluado fue del 1° de enero a diciembre del 2013, ampliándose en los casos que se estimó necesario.

En tal sentido se generaron cinco recomendaciones en función de los objetivos planteados, sobre los cuales de determinaron situaciones sujetas a mejora, como una oportunidad de incrementar aspectos de control interno que determinados relevantes en su momento, dichas recomendaciones serán objeto del seguimiento correspondiente, conforme se tiene programado en los Planes Anuales de Trabajo.

2.2.2.- Estudio de carácter especial Terminal Portuaria Quepos

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2014-0173 del 17/12/2014, se remitió a la Junta Directiva informe de Auditoría de Carácter Especial sobre la Terminal Portuaria de Quepos, con el propósito de ser valorado por dicho Organo Colegiado, a efecto de atender las oportunidades de mejora a través de las recomendaciones que ahí fueron consignadas.

El estudio de comentario se desarrolló en torno a los resultados operativos y organizacionales producto de la gestión en dicha Terminal Portuaria, sobre el proceso de facturación y cobro de los servicios ofrecidos; incluyó la planificación y ejecución de la gestión de mantenimiento de las instalaciones e infraestructura y, finalmente, el análisis de la normativa actual que rige el funcionamiento de la terminal, entre otros. El período evaluado fue del 1° de julio del 2013 hasta 31 de Julio de 2014, ampliándose en los casos que se estimó necesario.

En este informe, fue posible establecer algunas áreas de oportunidad de mejora identificadas, por lo que se emitieron trece recomendaciones con el objeto de fortalecerlas y contribuir al desarrollo de la gestión de esa Terminal, al igual que el caso anterior, se hara un seguimiento a las recomendaciones conforme se tenga previsto en los Planes Anuales de Trabajo.

2.2.3.- Advertencias a la Administración

En lo que respecta a advertencias emitidas por este despacho durante este período, se localizan siete notas, de las cuales tres de ellas se consideran terminadas; no obstante, se mantiene en proceso lo relacionado con la utilización de espacios físicos ubicados en la Plaza del Pacífico y edificios aledaños, así como la regulación del uso de la casa denominada La Loma, para lo cual se tiene en proceso la elaboración de un reglamento, con el fin de cumplir con un mandato que establece la normativa que regula la función de la Junta Promotora de

Turismo de la Ciudad de Puntarenas; además, lo relativo a la Jefatura de la Unidad de Capital Humano, por lo que se estima conveniente dar continuidad a estos aspectos, pues su no atención podría ser un hecho generador de responsabilidades. Cabe mencionar, sobre cada uno de estos aspectos se dio seguimiento y se expuso los comentarios según estudio CR-INCOP-AI-2014-0162 del 1/12/2014, dirigido a Junta Directiva, conocido en Sesión 3919 de fecha 4/12/2014.

Para el caso de las advertencias consideradas terminadas, esta Auditoría dejó a entera responsabilidad de esa Administración lo actuado sobre el particular, así como el establecer los controles correspondientes; lo anterior, sin menoscabo del control posterior del cual podría ser objeto. El detalle de dichas advertencias se muestra en el Anexo VI de este documento.

2.2.4.- Legalización de Libros

Durante el año que se informa se realizaron 5 autorizaciones de aperturas y 5 cierres de libros de Actas, los cuales se detallan en el Anexo VII de este documento.

Sobre este particular, es importante mencionar que en cada autorización no se entró a analizar las acciones dispuestas en cada Acta, lo cual es de exclusiva responsabilidad de la Administración; No obstante, en algunos casos se encontraron algunas situaciones que estimamos requerían de ciertas medidas de control interno dada las circunstancias observadas al realizar las legalizaciones, las cuales fueron planteadas a la Administracion para los efectos pertinentes, lo cual se aclara queda sujeto a control posterior que puediera estarse presentando según nuestros Planes Anuales de Trabajo.

3. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna

De acuerdo con el informe de labores del año 2013, presentado según oficio CR-INCOP-AI-2014-016 del 15/02/2014, habían quedado en proceso 46 recomendaciones de períodos anteriores, según el seguimiento brindado I y II semetre del 2014 se determinó que 40 de ellas se encontraban terminadas y una no aplica, quedando únicamente 5 recomendaciones en proceso y plazo; situación que fue puesta en conocimiento de esa Junnta Directiva en oficios CR-INCOP-AI-2014-067 del 27/06/2014 y CR-INCOP-AI-0162 del 1/12/2014, respectivamente. A esas cinco recomendaciones en proceso se les debe sumar las 18 recomendaciones emitidas durante el período 2014 citadas anteriormente en el punto 2.2.1 y 2.2.2. Cabe indicar que a las mismas también se les debe sumar una recomendación relacionada con la implementación de la Contabilidad de Costos, sobre la cual la Administracion dispuso realizar una investigación con el fin de determinar eventuales responsabilidades, tal como nos referimos en el apartado I (párrafo del tres al cinco) oficio

CR-INCOP-AI-2014-0162, dichas recomendaciones serán objeto de seguimiento en el perído 2015, el detalle de las recomendaciones se observa en el Anexo VIII adjunto.

Asimismo, debemos indicar que es de exclusiva responsabilidad de la Administración el tomar las acciones necesarias y velar porque las recomendaciones que se dan por terminadas se mantengan en esa condición, lo cual podría ser objeto de revisión en estudios posteriores que se pudieran generar de acuerdo con nuetros planes anuales de trabajo.

3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas

En cuanto a recomendaciones externas se hace referencia a dos recomendaciones detalladas en la Carta de Gerencia No. 2-2013 de fecha 7/02/2014, de la firma externa Carvajal y Colegiados que se habían considerado en proceso; no obstante, según criterio de la misma firma externa valora una corregida y otra será objeto de verificación posterior en una próxima visita de dicha firma.

Las recomendaciones de comentario fueron objeto de seguimiento tanto en el I y II semestre del año en curso, según oficios CR-INCOP-AI-2014-067 del 27/06/2014 y CR-INCOP-AI-2014-0162 del 01/12/201, respectivamente, y fue posible determinar que una se encuentra terminada y otra en proceso, esta última sujeta a una verificación en parte de la misma firma externa Carvajal y Colegiados, el detalle de las recomendaciones se muestra en el Anexo IX.

4. CONCLUSIONES

De acuerdo con lo reseñado en el presente documento, queda demostrado el logró razonable de las actividades programadas en nuestro Plan Anual de Trabajo para el año 2014, que recientemente finalizó, el cual se elaboró de acuerdo con las posibilidades de ejecución, según las limitantes de recurso humano.

Es importante rescatar que pese a esa limitante, se ha tratado de realizar nuestro mejor esfuerzo en las evaluaciones realizadas, y por medio de estas a través de las recomendaciones planteadas, se pretende incorporar las mejoras que se estimaron pertinetes al control interno, a fin de poder coadyuvar en el logro del cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Un aspecto a destacar en este año 2014, fue la cantidad de horas de capacitación que se requirió en temas de interés, esto con el propósito de mantener y perfeccionar cualidades y competencias profesionales del recurso humano disponible.

Anexos

ANEXO I
PLAN DE MEJORAS AUDITORIA DE LA CALIDAD 2014

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios
2.1.4	Como conclusión se determina que el personal de la Auditoría, califica de muy buena manera la labor de Administración de la Auditoría, con un 91% de calificaciones como "De Acuerdo", no obstante si se determinan oportunidades de mejora en cuanto a la adquisición de conocimientos en temas como "indicadores de fraude, Auditoría de Tecnologías de Información, y otras técnicas y herramientas aplicables", razón por la cual debe mantenerse este tipo de acciones de mejora.	1.- Revisar los temas incluidos en el plan de capacitación con el fin de determinar si se mantienen los temas de "indicadores de fraude, valoración de riesgos y Auditoría de Tecnologías de Información, "	Personal, equipo de cómputo, recursos financieros.
2.1.4	Se tiene una respuesta de "Parcialmente de Acuerdo", en temas de contar con los "recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros, necesarios y suficientes para cumplir con su gestión", sobre el cual se han generado algunas notas solicitando plazas adicionales para poder cubrir de manera adecuada el universo Auditable de esta Auditoría, asunto que igualmente deberá mantenerse dentro de las acciones de mejora propuestas, además de que como se comentará más adelante, incide también en el cumplimiento de la normativa relacionada con dicho tema.		
2.2.1	De acuerdo con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, en su apartado 2.4 que establece entre otros aspectos: (…) "El auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna sean adecuados y suficientes. Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, debe presentar al jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado"(…) En ese sentido se remitió a la Junta Directiva nota AG-357-2012 del 07/11/2012 donde se plantea formalmente la solicitud de recurso humano para la Auditoría General, siendo en ese momento que se adjunta oficio UFCH-0339-2012 del 9/11/2012, de la Unidad Funcional de Capital Humano donde se anexa estudio efectuado por una firma consultora, mediante la cual presenta un análisis de las cargas de trabajo de nuestra unidad, donde los resultados, determinan el requerimiento de tres plazas más para este despacho, con el objetivo de brindar una cobertura razonable de las áreas de mayor riesgo institucional del universo auditable definido por esta Auditoría, asunto que se mantiene igual a la fecha.	2.- Generar nota a la Unidad de Capital Humano con el fin de establecer el estado de situación de las gestiones realizadas de acuerdo con nuestro requerimiento de personal para la Unidad.	Personal, equipo de cómputo, recursos financieros.

ANEXO I
PLAN DE MEJORAS AUDITORIA DE LA CALIDAD 2013

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios
2.2.2	De acuerdo con los parámetros establecidos, se determina que la Auditoría prepara y documenta el Plan General de la Auditoría, para guiar el desarrollo de la misma de acuerdo con lo indicado en la norma, así como su inclusión dentro del proceso de elaboración de la valoración de los riesgos que el estudio como tal pueda implicar, para lo cual se genera como producto de la etapa de Planificación las correspondientes matrices de valoración de riesgos o la de valoración de partidas contables sujetas a examen. En tal sentido se determinó que el personal se encuentra en un proceso de implementación de dichas herramientas, por lo que es necesario el adquirir una mayor expertis en este sentido, asunto que requiere de un proceso de maduración, por lo que son mejorables los resultados de los productos que puedan obtenerse a futuro	3.- Realizar la divulgación, al personal de la Auditoría, de las políticas y procedimientos recientemente aprobados por nuestra Junta Directiva. 4.- Continuar con el proceso de revisión y maduración de la implementación de los procedimientos ajustados y sus correspondientes herramientas.	Personal, equipo de cómputo, recursos financieros.

ANEXO II
PLAN MEJORAS AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2014

COMPONENTE: SEGUIMIENTO.

Deficiencia o debilidades	Acciones de Mejora	Plazo para Acciones de Mejora		Recursos Adicionales	Responsable Acción de mejora
		INICIO	FINAL		
1.- Se realiza la divulgación de los resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, y dentro de la misma se establecen los responsables de su cumplimiento, no obstante no se realiza una designación formal para su cumplimiento.	1.- Una vez concluido el proceso de Autoevaluación del sistema de Control Interno, efectuar la divulgación pertinente y se realizará la designación formal del funcionario responsable de dar cumplimiento a las medidas de mejora establecidas, producto de dicha evaluación.	01/08/2014	31/08/2014	No se requieren	Auditor General
2.- Se elaboran informes trimestrales y anuales de cumplimiento de metas, objetivos y metas, sin embargo no se da a conocer al personal, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas (POIA-PAT) de cada período.	2.- Dar a conocer al personal de la Auditoría, de manera semestral los resultados del cumplimiento de nuestros objetivos y metas, del POIA y PAT de cada período, y de los ajustes que se planten.	28/02/2015	31/07/2015	No se requieren	Auditor General

ANEXO II
PLAN MEJORAS AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2014

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

Deficiencia o debilidades	Acciones de Mejora	Plazo para Acciones de Mejora		Recursos	Responsable Acción de mejora
		INICIO	FINAL		
1.- Se realizan reuniones pero no se documentan los temas tratados sobre promoción y orientación de los valores de la Auditoría, así como la integridad y la ética.	1.- Elaborar minutas cuando se realicen reuniones orientadas a promover y orientar los valores de la Auditoría, así como temas de integridad y ética.	01/08/2014	28/02/2015	No se requieren	Auditor General
2.- No existe en el INCOP un Código de Conducta que establezca cuales conductas, relaciones o situaciones son aceptadas por la Institución y cuáles no lo son.	2.- Plantear a la Administración la observación sobre la inexistencia de un Código de Conducta, donde se establezcan qué conductas, relaciones o situaciones son aceptadas por la organización y cuáles no lo son.	01/08/2014	09/01/2015	No se requieren	Supervisor de Auditoría Auditor General
3.-No se ha brindado por parte de la Administración actividades de capacitación para propiciar entre el personal de la Auditoría, el entendimiento y la comprensión del Procedimiento para la Planificación, Ejecución y Seguimiento de las Autoevaluaciones de Control Interno	3.-Solicitar a la Administración se incluyan actividades dentro del plan de capacitación para propiciar el entendimiento y la comprensión del Procedimiento para la Planificación, Ejecución y Seguimiento de las Autoevaluaciones de Control Interno.	01/08/2014	02/01/2015	No se requieren	Auditor General
4.- Se tiene establecido un procedimiento de Gestión Documental, en el cual se revisan las políticas y prácticas de trabajo y de control respectivos, no obstante no se ha estandarizado un formato para su realización.	4.- Diseñar un formulario con el objeto de garantizar la estandarización de las solicitudes de ajustes a las políticas o Procedimientos, que regulan los procesos y subprocesos de la unidad.	01/08/2014	30/09/2015	No se requieren	Supervisor de Auditoría Auditor General
5.- A pesar de que se realiza la evaluación del desempeño al personal de la Auditoría, esta no satisface las expectativas, ya que no es posible su utilización para determinar aspectos de mejora, para el personal.	5.- Se hará una valoración del instrumento utilizado para la evaluación de desempeño, para determinar eventuales mejoras a dicho documento.	01/11/2014	31/12/2014	No se requieren	Supervisor de Auditoría Auditor General
6.- La cantidad de personal de la Auditoría General, no es suficiente para cubrir el Universo Auditable.	6.- Dar seguimiento a la solicitud planteada a la Administración en cuanto al requerimiento de tres plazas para este Despacho.	01/08/2014	31/12/2015	No se requieren	Auditor General

ANEXO III
RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2014

Situación encontrada	Acción de mejora por implementar	Responsable	Observaciones	Estado de cumplimiento a Noviembre 2014
Ausencia de recurso humano necesario para el fortalecimiento de la gestión de la Auditoría.	Darle seguimiento a la solicitud de requerimiento de recurso humano, aprobada por Junta Directiva.	Supervisor de Auditoría	En relacion a la situación de las gestiones de requerimiento de personal, se observó la nota CR-INCOP-AI-2014-00 de fecha 7/02/2014, dirigida a Junta Directiva en la cual se retoma el tema de comentario, y se dispone mediante Acuerdo No. 7 tomado en Sesión 3876 del 13/02/2014 trasladar dicha nota a la Administración para que analice y complemente el documento conforme lo requerido en el STAP-2731-2013 de fecha 18 de diciembre del 2013, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, a efecto de replantear nuevamente la solicitud de creación de plazas de la Auditoría General. La Gerencia General con memorando CR-INCOP-GG-2014-200 de fecha 21/02/2014, traslada a Capital Humano el Acuerdo antes citado con el fin de realizar el trámite respectivo. Posteriormente, con memorando CR-INCOP-AI-2014-0045 de fecha 5/05/2014 dirigido a la Gerencia General se solicita indicar las acciones realizadas por la Administración, para tales efectos; sin embargo, mediante correo electrónico de fecha 21/05/2014 se solicitó prórroga de 15 días adicionales para atender nuestra consulta, cabe agregar que al cierre de este seguimiento la Administración tenía en proceso de elaboración reconsideración de estudio para creación de plazas para ubicarlas en la Auditoría Interna. Por tanto se estima terminada la acción.	**Terminada**
Recomendaciones de temas muy específicos, como resultado de Auditorías Externas contratadas, que puedan no ser cubiertos por el personal de la Auditoría.	Solicitar internamente la asesoría pertinente, o en su defecto requerir los recursos externamente, necesarios para tal efecto.	Supervisor Auditoría	De acuerdo con lo informado por el Supervisor de Auditoría en fecha 5/08/2014, se aportó, entre otros, correo de fecha 17/03/2014, dirigido al Encargado de Presupuesto, indicando lo siguiente: "*...indico que la meta planteada para la contratación de servicios profesionales, no se va a realizar en vista de que en el momento de elaborar el presupuesto para el año en curso, se tenía como expectativa el realizar una evaluación de las recomendaciones relacionadas con los Sistemas de Tecnologías de Información, asunto por el cual se tomaron las previsiones correspondientes. En vista de que según el último cronograma presentado por la Unidad de TI, para el cumplimiento de dichas recomendaciones se está planteando plazos hasta el año 2018, por implicar la elaboración de proyectos incluidos en el Plan Estratégico de dicha unidad, no será sino hasta que se desarrollen dichas actividades, que podrán ser evaluadas, razón por la cual se deja sin efecto lo estimado por este Despacho en su oportunidad...*
" Por tanto, se considera la acción como no aplica.	No aplica.
Posible ausencia de empresas que brinden capacitación en temas relacionados con las áreas sustantivas de la organización.	Elaboración de un cartel, donde se establezcan los temas de capacitación puntualmente, así como los posibles requisitos que deberán cumplir los oferentes.	Capital Humano	De acuerdo con la información suministrada por el Supervisor de Auditoria vía correo el día 5/08/2014, en relación con la acción de mejora objeto de seguimiento, hace mención al oficio CR-INCOP-AI-2014-0078 de fecha 18/07/2014, donde se hace referencia a capacitación recibida por parte Centro de Educación a Distancia para el Desarrollo Económico y Tecnológico (CEDDET con sede en España), por medio del cual se logró acceder al programa modular impartido virtualmente llamado "Planificación y Gestión Portuaria. Edición 10", el cual se desarrolló entre los meses de Setiembre a Noviembre 2013." En este sentido indica dicho funcionario en el correo arriba citado lo siguiente: Razón por la cual fue eliminada dicha accion. Por tanto, la acción propuesta no aplica.	No aplica.

ANEXO III
RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2014

Situación encontrada	Acción de mejora por implementar	Responsable	Observaciones	Estado de cumplimiento a Noviembre 2014
Posibilidad de que los controles no permitan determinar el estado físico en que se encuentren los libros legalizados o la adecuación de las condiciones en que se resguardan los mismos.	Establecer dentro de las politicas de los procedimientos de legalización de libros, los tópicos necesarios para el control tanto físico de conservación y custodia.	Supervisor Auditoría	De acuerdo con la información suministrada por el Supervisor de Auditoria vía correo el día 5/08/2014, sobre el particular indica: *"...Se realizó anticipadamente por medio de contratación realizada por la Administración, dándose la aprobanción del procedimiento PROC-AI-20 mediante acuerdo 6 Sesión 3884 del 4/4/2014".* *Al respecto, se pudo determinar que dentro del procedimiento de comentario, se establecen ciertas politicas que orientan la actividad dentro de la cual interes extraer la siguiente: "..La Auditoría Interna fiscalizará en forma anual o cuando estime pertinente según el PAT, la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno...".* En razón de lo anterior, se estima esta acción terminada.	Terminada

P

ANEXO IV
RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA ASCI 2013

Situación encontrada	Acción de mejora por implementar	Observaciones	Estado de cumplimiento a Noviembre 2014
No se cuenta con el personal y los recursos economicos y materiales, necesarios para poder dar una cobertura apropiada al Universo Auditable establecido por este despacho.	Dar seguimiento al planteamiento aprobado por la Junta Directiva en cuanto a los requerimientos de Recurso Humano de la Unidad.	De acuerdo con la información suministrada por el Supervisor de Auditoría vía correo de fecha 5/08/2014 indica: "..Con nota AG-181-2013 del 27/09/2013, se remitió información relacionada con la solicitud de 3 nuevas plazas para la unidad de Auditoría General del INCOP, a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Posteriormente, con oficio CR-INCOP-AI-2014-0014 del 07/02/2014, se remitió nota a la Junta Directiva, en respuesta a STAP-2731-2013 de fecha 18/12/2013, en el cual se indicó no existir elementos suficientes para elaborar el respectivo informe para conocimiento de la Autoridad Presupuestaria. Este documento fue conocido en Sesión No. 3876 del 13/02/2014 y mediante Acuerdo No. 7 se dispuso trasladarlo a la Administración para que analice y complemente el documento en cuestión y replantear nuevamente la solicitud de creación de plazas ante esa Entidad. En virtud de lo anterior se han enviado las notas CR-INCOP-AI-2014-0045 de fecha 05/05/2014 y CR-INCOP-AI-2014-0083 de fecha 30/07/2014, relacionadas con el tema y que dan seguimiento al tema planteado". En razón de lo anterior, se pudo determinar un seguimiento al requerimiento de personal, por tanto se considera terminada esta acción.	TERMINADA
No es suficiente la capacitación impartida	Actualización de conocimiento en temas como Administración del riesgo, las directrices de CGR y la metodología del SEVRI.	De acuerdo con la documentación aportada por el Supervisor de Auditoría vía correo de fecha 5/08/2014, se pudo determinar en cuanto al tema administración de riesgos, se contó con la participación de dos funcionarios de la Auditoría (Sres. Randall Hernández y Alonso Bermúdez) en curso La Gestión de la Auditoría, el cual abarcó ciertos aspectos de riesgos, asimismo, cuanto a la metodología de SEVRI se contó con la participación del Sr. Auditor General en curso- taller "Aplicación del SEVRI con base en Marco Orientador y procedimiento del sistema específico de valoración de riesgo aplicado al INCOP" impartido por el Centro para el Desarrollo del Individuo, los días 18,22, 23 y 28 de julio.	TERMINADA
En la discusión del POI, no se elabora ningún documento donde se acredite la priorización efectuada y las posibilidades de la unidad para tomar medidas considerando la importancia del objetivo de la Unidad	Para los riesgos que se Administren, realizar la priorización mediante un documento formal, en el cual se razone el orden de atención de los mismos, de acuerdo con la importancia del objetivo o actividad de la Unidad, y otros criterios que se consideren relevantes para priorización.	Sobre este particular, se consultó vía correo electrónico al Supervisor de Auditoría, las acciones adoptadas a efecto de atender la acción de mejoraobjeto de seguimiento; recibiendo respuesta en correo de fecha 5/08/2014, indicando para este punto lo siguiente: "...Se implementó el uso de una minuta, en la que se establecieron los objetivos de la Reunión, los participantes en la misma, la agenda de dicha reunión, los asuntos tratados y las decisiones tomadas y las instrucciones giradas. Esta se elaboró el 19/06/2014 y fue firmada digitalmente por el Supervisor de Auditoría, a cargo del levantamiento de la misma". Además de lo anterior, se suministró plantilla correspondiente a la elaboración del plan presupuesto 2015, instrumento en el que se hace detalle y analisis, evaluación, identificación, administración de riesgos de objetivos de la Unidad de Auditoría. Siendo así, se estima razonablemente terminada la acción propuesta.	TERMINADA

ANEXO V
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA REVISADOS

ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIPCION
1.-	PROC-AI-01	Procedimientos Modelo Conceptual Plan Estratégico de la Auditoria Interna.
2.-	PROC-AI-02	Procedimientos del Modelo Conceptual Plan Anual de Trabajo.
3.-	PROC-AI-03	Procedimiento del Plan Anual Operativo Institucional de la Auditoría Interna.
4.-	PROC-AI-04	Procedimiento del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional de la Auditoría Interna.docx
5.-	PROC-AI-05	Procedimiento de la Autoevaluación Anual de Calidad de Auditoría Interna.
6.-	PROC-AI-06	Procedimiento para la Elaboración del Presupuesto de Auditoría.docx
7.-	PROC-AI-07	Procedimiento para la Elaboración del Informe Anual de Labores.docx
8.-	PROC-AI-08	Procedimiento para el Capital Intelectual de la AI.docx
9.-	PROC-AI-09	Procedimiento para la Gestión de Archivo de la Correspondencia.docx
10.-	PROC-AI-10	Procedimiento para el Control de Activos de Auditoría.docx
11.-	PROC-AI-11	Procedimiento para la Gestión Documental.docx
12.-	PROC-AI-12	Procedimiento para la Autoevaluación del SCI Auditoría.docx
13.-	PROC-AI-13	Procedimiento de Auditoria Operativa.docx
14.-	PROC-AI-14	Procedimiento de Auditoria Financiera.docx
15.-	PROC-AI-15	Procedimiento de Atención Denuncias.docx
16.-	PROC-AI-16	Auditoria Estudios Especiales.docx
17.-	PROC-AI-17	Relación de Hechos.docx
18.-	PROC-AI-18	Procedimiento para Servicio de Asesoría.docx
19.-	PROC-AI-19	Servicios de Advertencia.docx
20.-	PROC-AI-20	Procedimiento para la Legalización de Libros.docx
21.-	PROC-AI-21	Procedimiento Seguimiento Recomendaciones Auditoría Interna.docx
22.-	PROC-AI-22	Procedimiento Seguimiento Plan de mejoras.docx
23.-	PROC-AI-23	Procedimiento Seguimiento Recomendaciones Externas y Disposiciones.docx
24.-	PROC-AI-24	Procedimiento Seguimiento Advertencias de la Auditoría Interna.docx

ANEXO VI
ADVERTENCIAS AUDITORIA GENERAL
PERIODO 2014

No. Oficio	Fecha	Dirigido a	Asunto de la Advertencia
CR-INCOP-AI-2014-0043	05/05/2014	Gerencia General	Observaciones respecto a la presentación informe de resultados Autoevaluación Sistema de Control, modelo de madurez y SEVRI Institucional.
CR-INCOP-AI-2014-0056	16/06/2014	Presidencia Ejecutiva Gerencia General	Uso espacio físico en edificio Plaza del Pacífico, edificio anexo y antigua Capitanía de Puerto.
CR-INCOP-AI-2014-0114	09/09/2014	Gerencia General	Trámite sobre la disposición de plaza Jefatura Unidad de Capital Humano
CR-INCOP-AI-2014-0116	10/09/2014	Gerencia General	Reglamentación para el uso y administración de los bienes muebles e inmuebles bajo la tutela de la Junta Promotora de Turismo de la ciudad de Puntarenas.
CR-INCOP-AI-2014-0129	30/09/2014	Gerencia General	Reglamento de uso de casas de habitación del INCOP
CR-INCOP-AI-2014-0139	16/10/2014	Junta Directiva	Medidas de control interno para garantizar que los convenios interadministrativos suscritos, se apeguen estrictamente a la normativa vigente
CR-INCOP-AI-2014-0152	04/11/2014	Gerencia General	Acciones adoptadas con relación a la plaza vacante de la Jefatura de la Unidad de Capital Humano

ANEXO VII
DETALLE DE LA APERTURA Y CIERRE DE LIBROS

OFICIO	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO
CR-INCOP-AI-2014-006	23/01/2014	Secretaría Junta Directiva	Legalización de libros de Actas.
CR-INCOP-AI-2014-013	07/02/2014	Gerencia General	Cierre y Apertura libro de Actas Comité Gerencial de Informática.
CR-INCOP-AI-2014-088	04/08/2014	Secretaría Junta Directiva	Cierre tomo 148 y apertura tomo 149 libro de Actas.
CR-INCOP-AI-2014-0137	10/10/2014	Secretaria de Actas Junta Promotora de Turismo	Autorización cierre tomo III y apertura tomo IV libro de Actas Junta Promotora de Turismo.
CR-INCOP-AI-2014-0169	11/12/2014	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre y apertura de libros de Actas

ANEXO VIII

SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
1.-	AG-388-12	20/12/2012	Estudio Carácter Especial Área Tecnología de Información	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 continúa. ➢ 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 exige la respectiva implementación del programa propuesto.		**X**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
2.-	AG-388-12	20/12/2012	Estudio Carácter Especial Área Tecnología de Información	4.3 Cumplimiento de las recomendaciones de las auditorias de tecnologías de información para los periodos 2009, 2010 y 2011. • 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**	
3.-	AG-241-2013	19/12/2013	Informe final Auditoría de Carácter Especial sobre la Secretaría de Fiscalización	4.1.- En el plazo de un mes calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se debe valorar la necesidad de solicitar a la unidad competente, realizar un diagnóstico integral sobre el estado de la infraestructura portuaria de Puerto Caldera, que sirva como referencia para determinar la razonabilidad de las actividades, prioridades y recursos económicos planteados por la empresa concesionaria en sus planes de mantenimiento, necesarios para alcanzar los niveles de excelencia ofrecidos. (***Ver apartado 2.1.5***).		**X**	

ANEXO VIII

SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
4.-	AG-241-2013	19/12/2013	Informe final Auditoría de Carácter Especial sobre la Secretaría de Fiscalización	4.2.- Una vez cumplido con el diagnóstico citado en el punto anterior, deberá requerir que en un plazo de tres meses calendario, se deben diseñar e implementar por parte de la unidad correspondiente los criterios y parámetros de valoración necesarios para determinar que la calidad de los planes de mantenimiento presentados por la empresa concesionaria, logran la excelencia ofrecida por esa empresa. (Ver apartado 2.1.1).		**X**	
5.-	AG-241-2013	19/12/2013	Informe final Auditoría de Carácter Especial sobre la Secretaría de Fiscalización	4.9.- En el plazo de tres meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se debe efectuar una valoración sobre la suficiencia de recurso humano, con el objeto de cumplir con las funciones encomendadas a la luz del marco normativo que rige la actuación de esa Secretaría. Asimismo, se debe incorporar en su plan de capacitación, temas relacionados con fiscalización de concesiones, mantenimiento de infraestructura, maquinaria y equipos portuarios, metodologías de valoración de riesgos, entre otros temas, con el objeto de fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en este informe. (***Ver apartado 2.4.1***).		**X**	

ANEXO VIII

SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
6.-	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014	Estudio de Carácter Especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.1.-. Girar las instrucciones a la Gerencia General para a través de la unidad competente, en un plazo de hasta dos meses calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se diseñe un marco regulatorio formal que guíe las interrelaciones de cooperación entre el INCOP, ICT y BNCR, con el objeto de formalizar los roles y responsabilidades de cada una de las partes, incorporando además, en dicho instrumento, las actividades que garanticen una adecuada gestión y resultados del Fideicomiso. (Ver apartado 2.1.1).		**X**	
7.-	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014	Estudio de Carácter Especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.2.- Girar las instrucciones a la Gerencia General para a través de la unidad competente, en un plazo de hasta cuatro meses calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se diseñe un procedimiento que regule lo concerniente a los procesos de planificación, selección, priorización, diseño, administración de proyectos, gestión documental, entre otros, con respecto a la cartera de proyectos del Fideicomiso y que involucre, sin ser exhaustivo, los procesos siguientes:		**X**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014	Estudio de Carácter Especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	➢ Un mecanismo para la gestión de iniciativas e identificación de necesidades de proyectos u obras en la zona de influencia de ese Fideicomiso. (Ver apartado 2.2.1). ➢ Las condiciones y criterios precedentes para la adecuada selección de los proyectos a realizar, que involucre, sin ser exhaustivo, criterios y parámetros de gran envergadura e impacto en la infraestructura turística de la zona pacífica del país; asimismo, comprenda criterios concernientes a la viabilidad técnica, legal y económica; la auto-sostenibilidad (según corresponda) de la obra o proyecto, entre otros. (Ver apartado 2.2.2). ➢ La Priorización y el orden en que se ejecutarán los proyectos que formarán parte del inventario de obras del Fideicomiso, según hayan sido aprobados. (Ver apartado 2.2.1). ➢ El proceso del diseño de los proyectos y su aprobación. (Ver apartado 2.2.1). ➢ Un Proceso de Administración de Proyectos que contemple, la planificación, ejecución, control y seguimiento de los proyectos a implementar, mismos que deberán gestionarse a la luz de las mejores prácticas, incorporando además las acciones pertinentes para un cumplimiento presupuestario eficaz. (Ver apartado 2.2.1, 2.4.1). ➢ Entrega y mantenimiento de obras, para que el INCOP como fideicomitente, gestione una mayor fiscalización y supervisión sobre las entidades u organizaciones que reciben bienes por parte del Fideicomiso, con el objeto de que cumplan con el compromiso de velar por el adecuado uso y mantenimiento de las obras recibidas. (Ver apartado 2.5.1).		**X**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
8.-	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014	Estudio de Carácter Especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.3.- Girar las instrucciones a la Gerencia General para a través de la unidad competente, en un plazo de hasta cuatro meses calendario a partir de la comunicación por parte de la Junta Directiva del INCOP de este informe, se diseñe e incorpore un modelo formal de riesgos a los proyectos del Fideicomiso que se ejecutarán, con el objeto de incluir en dichos procesos, la identificación, el análisis, evaluación, administración, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su monitoreo y control durante la planeación y ejecución de las obras; de tal forma que la Unidad Gerencial del Fideicomiso pueda disponer de una herramienta que brinde un mayor valor agregado en su calidad de asesor y fiscalizador sobre estos y demás aspectos en el Fideicomiso; mitigando los eventuales riesgos que puedan afectar negativamente la eficacia de la ejecución de los proyectos. (Ver apartado 2.3.1).		**X**	
9.-	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014	Estudio de Carácter Especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.4.- En un plazo de quince días hábiles a partir de la comunicación de este informe, la Junta Directiva del INCOP debe propiciar la conformación de una Comisión Interinstitucional (INCOP-ICT-BNCR), con el objeto de que en treinta días hábiles, a partir de dicha designación, se presente a esa Junta Directiva un diagnóstico y análisis del clausulado contractual del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR, a fin de valorar si es necesario actualizarlo, reestructurarlo u otra acción, para contar con un instrumento acorde con la realidad y necesidades institucionales. (Ver apartado 2.4.3).		**X**	
10.-	CR-INCOP-AI-2014-0092	06/08/2014	Estudio de Carácter Especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	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**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
11.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.1 En un plazo de tres meses calendario, contado a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se disponga realizar los estudios de mercado pertinentes que permita establecer las estrategias que se consideren necesarias con el fin de fortalecer, en la medida de lo posible, la situación económica señalada en esa terminal. (Ver apartado 2.1.1).		**X**	
12.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.2 En un plazo de tres meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se disponga de un plan estratégico institucional que incorpore los lineamientos pertinentes, para ser incluidos en la planificación de corto y mediano plazo de esa terminal portuaria. (Ver apartado 2.1.2).		**X**	
13.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.3 En un plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se realice la programación y priorización correspondiente con el fin de atender los cursos que están considerados en el Plan de Capacitación Institucional 2013-2016 para esa terminal, y otros que se identifique en concordancia con el marco normativo que sustenta tal aspecto. (Ver apartado 2.1.2, 2.1.6).		**X**	
14.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.4 En un plazo de dos meses calendario contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, lleve a cabo una valoración sobre la organización de la estructura funcional de la Terminal Portuaria de Quepos para garantizar una adecuada división de funciones, con lo cual establecer la debida definición de privilegios en los sistemas de información computadorizados. (Ver apartado 2.1.3, 2.1.4).		**X**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
15.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.5 En un plazo de un mes calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, para que las contrataciones bajo la modalidad de jornales en la Terminal Portuaria de Quepos, se realice conforme lo establece la normativa que rige esa materia; debiendo en ese sentido, tomar las acciones administrativas que resulten pertinentes para atender las actividades que pudieran quedar al descubierto por esta circunstancias. (Ver apartado 2.1.5).		**X**	
16.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.6 En un plazo de un mes calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se definan los requerimientos de reportes y/o formularios que faciliten la extracción de información oportuna y confiable de los sistemas de información institucional, que apoye la gestión y toma de decisiones en ese puerto. Posterior a la definición de los requerimientos acordados, en un mes plazo, se debe procedimentar y capacitar al personal de ese puerto en dichos aspectos. (Ver apartado 2.1.7).		**X**	
17.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.7 En un plazo de un mes calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se realice un diagnóstico sobre las causas relacionadas con la problemática concernientes a las fallas en la conexión y telecomunicación de los sistemas de información institucional con esa terminal, a efectos de tomar las acciones pertinentes para solucionar dicha problemática. (Ver apartado 2.1.7).		**X**	
18.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.8 En el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se integren a los procedimientos de la Terminal Portuaria de Quepos, las actividades concernientes a una supervisión activa y controles efectivos para asegurar que el proceso de control de crédito llevado a cabo por personal de ese centro de operaciones, disminuyan los riesgos asociados a brindar servicios a clientes mediando saldos deudores en su cuenta. (Ver apartado 2.2.1).		**X**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
19	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	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**	
20.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.10 En el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se debe realizar una actualización de del estado de conservación de las instalaciones, con el fin de valorar y diseñar un cronograma de mantenimiento efectivo para hacer frente al deterioro presente en la infraestructura de ese puerto y se doten de los recursos presupuestarios para atender la programación de los mantenimientos previstos según la priorización determinada. (Ver apartado 2.3.1).		**X**	
21.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.11 En el plazo de un mes calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se debe brindar un informe de los resultados producto de las gestiones de coordinación interinstitucionales que se consideren necesarias para ejecutar oportunamente la reparación del rompeolas de Quepos; además, se realice un estudio técnico a efecto de establecer las causas que han originado el daño de ese rompeolas para tomar las acciones técnicas o legales que correspondan. (Ver apartado 2.3.2).		**X**	

ANEXO VIII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA GENERAL

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
22.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.12 En un plazo de un meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se actualice todo el acervo normativo que regula y afecta de forma directa o indirecta los actividades portuarias de la terminal portuaria de Quepos, con el propósito de que reflejen, consistencia entre ellas, la dinámica operativa y mejores prácticas de la gestión portuaria institucional. (Ver apartado 2.2.2, 2.2.4, 2.4). 4.11		**X**	
23.-	CR-INCOP-AI-2014-0173	17/12/2014	Estudio de Carácter Especial sobre Terminal Portuaria Quepos.	4.13 En un plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se incorpore en los procedimientos de la Dirección Portuaria, las actividades necesarias para garantizar un adecuado proceso de supervisión y control sobre la Terminal de Quepos, con el objeto de que no se repitan las situaciones comentadas en el presente informe. (Ver apartado 2.1, 2.2, 2.3, 2.4)		**X**	
24	AG-408-2009	7/1272009		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**	

ANEXO IX
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORÍA EXTERNA

Ítem	Oficio	Fecha	Asunto	Recomendación	Estado		Observaciones
					TE	PRP	
1.-	Carta de Gerencia 2-2013	7/02/2014	Revisión Estados Financieros	3.- Al efectuar una toma física a una muestra de activos fijos, determinamos las siguientes situaciones: Se observaron activos que se estaban en mal estado, sin embargo no se han retirado del registro auxiliar ni se consigna la situación en el registro auxiliar suministrado al 30 de junio del 2013. Anexo 3.	**X**		
2.-	Carta de Gerencia 2-2013	7/02/2014	Revisión Estados Financieros	4 Al efectuarse las diferentes acciones para la evaluación del control interno al 30 de junio del 2013, observamos las siguientes deficiencias: Las funciones relacionadas con la conciliación de activos y otros registros de transacciones se encuentran concentradas en un funcionario de la contabilidad		**X**	

Central Telefónica (506) 2634-9100 /Tels. Directos 2634-91-31–Fax:2634-91-08
e-mail: fstevanovich@incop.go.cr. Apdo.: 001-Puntarenas