



**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL
PACÍFICO**

Auditoría Interna

Puerto de Caldera, Puntarenas



DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A
MARVIN CALERO ALVAREZ

CR-INCOP-AI-I-2020-002

AUDITORÍA INTERNA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

**INFORME EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO
DE LA AUDITORIA INTERNA
AÑO 2019**

MARZO, 2020

Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	8
1. PRESENTACIÓN.....	10
1.1.- Objetivo general.....	10
1.2.- Alcance del informe	10
2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN	11
2.1.- Proceso Gerencial	11
2.1.1.- Revisión y actualización del PEA período 2019-2020.....	12
2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2020	12
2.1.2. 1 Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2019.....	12
2.1.3.- POI-SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría 2020	15
2.1.3.1.- Ejecución Presupuesto Anual 2019	15
2.1.4. Autoevaluación de la Calidad	19
2.1.5.- Informe Anual de labores período anterior	19
2.1.6 Capacitación Personal (Capital Intelectual)	19
2.1.7 Gestión de Archivo	20
2.1.8 Gestión de Activos.....	21
2.1.9.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna.....	21
2.1.10.- Gestión Documental	21
B.- ACTIVIDADES REALIZADAS HACIA LA ADMINISTRACIÓN.....	23
2.2.- Proceso de Fiscalización.....	23
2.2.1.-Servicios Auditoría	24
2.2.1.1.-Auditoría de Carácter Especial sobre el fondo de caja chica e inventario selectivo de los activos fijos del Muelle de Quepos y Muelle Golfito al mes de diciembre del 2018	24
2.2.1.2 Auditoría Carácter Especial sobre la Terminal Portuaria de Golfito	25
2.2.1.3 Auditoría Financiera acerca de la revisión de algunas partidas del balance de situación al 31 de diciembre del 2018, del INCOP.....	26
2.2.1.4 Seguimiento de recomendaciones de auditoría interna y auditorías externas al 30/06/2019..	27

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

2.2.1.5 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad Tecnología de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnología del INCOP y con vulnerabilidades lógicas.....	28
2.2.1.6 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad Tecnología de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnología del INCOP y con vulnerabilidades físicas.....	29
2.2.1.7 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad de Capital Humano sobre el proceso movimientos de personal en el INCOP.	29
2.2.1.8 Atención del Acuerdo No. 7 de la Sesión No. 4185 del 25 de setiembre de 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de Tecnología de Información que se encuentran incumplidas.....	30
2.2.1.9 Auditoría Carácter Especial sobre la gestión realizada por la UTSC, sobre el proceso de mantenimiento de infraestructura del Muelle de Caldera.....	31
2.2.1.10 Auditoría Carácter Especial sobre la gestión del proceso de atención de denuncias o quejas de la Contraloría de Servicios.....	32
2.2.2-Atención de Denuncias.....	33
2.2.3.-Servicios Preventivos.....	33
2.2.3.1.- Asesorías.....	33
2.2.3.2.-Advertencias a la Administración.....	33
2.2.3.3.-Legalización de Libros.....	34
C.- ESTADO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES.....	35
2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES.....	35
2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna.....	35
2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas.....	36
2.3.3.- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.....	36
2.3.4.- Resumen de Estado de Recomendaciones y Disposiciones en general.....	37
2.2.5.- 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 (SEVRIA).....	37
3.- CONCLUSIONES.....	38
Anexos.....	i

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe, se realiza una breve exposición de resultados relevantes derivados de las actividades ejecutadas durante el período 2019 por parte de esta Auditoría Interna, en lo que respecta al Proceso Gerencial y Proceso Fiscalización.

En el Proceso Gerencial, fue posible completar las actividades previstas en el subproceso compuesto por: Revisión y actualización PEA, Plan Anual de Trabajo 2020, Plan Operativo Institucional del Area 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.

En el Proceso de Fiscalización, se logró alcanzar sus actividades; no obstante, mediante nuestro oficio CR-INCOP-AI-2019-326 de fecha 18 de Noviembre 2019, dirigido a esa Junta Directiva, se comunicó sobre modificación efectuada a nuestro Plan Anual de Trabajo 2019, debido al dinamismo de las actividades del subproceso de servicios de auditoría y, principalmente servicios preventivos, así como la elaboración de otros servicios de auditoría por lo que se debió replantear los objetivos propuestos. En ese sentido se realizaron dos estudios que no se encontraban inicialmente programados en el PAT 2019: *Informe de auditoría de carácter especial sobre el fondo de caja chica e inventario selectivo de los activos fijos del muelle de Quepos y muelle Golfito al mes de diciembre 2018, y servicio especial sobre proceso aprobación presupuesto 2019.*

También resultó necesario modificar el alcance de observancia de la variación en riesgo para el área de TI, como fue: *Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la administración del mantenimiento de la infraestructura tecnológica ejercida por la Unidad de Tecnología de Información del INCOP, Evaluación acerca de auditoría de carácter especial sobre la gestión de la unidad de tecnología de información relacionada con la administración de la plataforma tecnológica del INCOP y con vulnerabilidades físicas.*

Aunado a lo anterior, en cuanto al estudio *Auditoría de carácter especial de la Junta Promotora de Turismo, en relación con el proceso de mercadeo y promoción de actividades turísticas en la Ciudad de Puntarenas en el período 2018*, se tuvo conocimiento que el Plan Estratégico de la Junta Promotora, estaba en proceso de implementación para el año 2019, el cual contenía elementos concernientes con el alcance del estudio en cuestión. Debido a tal circunstancia y por estar en proceso dicho plan estratégico, se decidió pasar ese estudio para el año 2020, con el fin de contar con información oportuna para la valoración del área de interés.

Del subproceso Servicios Preventivos: Asesorías, Advertencias y Legalización de libros, las actividades se llevaron a cabo conforme lo previsto en el Plan de Trabajo.

En cuanto al subproceso de Seguimiento, concretamente el estado de cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa, presentó ciertas dificultades sobre todo por retrasos en el suministro de información producto de varias prórrogas, entre otros, ocasionando un consumo de tiempo adicional a las estimaciones planificadas.

Interesa mencionar que en el período 2019 se emitió un total de 77 recomendaciones de las cuales 46 de ellas fueron objeto de seguimiento por encontrarse sus plazos dentro del alcance objeto de estudio; las restantes 31 se encuentran en proceso y serán objeto de valoración en el próximo informe. Los resultados se estarán dando a conocer posteriormente conforme lo previsto en el Plan de Trabajo para 2020.

De las 46 recomendaciones objeto de valoración, 26 de ellas se encuentran terminadas, 6 en proceso y las restantes 14 se mantienen fuera de plazo sin tener conocimiento de las justificaciones de este proceder. En cuanto a recomendaciones de períodos anteriores se evaluaron 18, de las cuales, 6 están terminadas, 7 en proceso y 5 fuera de plazo

Cabe mencionar que para el período objeto de seguimiento, no hay nuevas disposiciones, ni recomendaciones de Contraloría General de la República pendientes de cumplimiento por parte de la Administración. En cuanto a recomendaciones externas estas se reflejan considerando el estado que la propia firma les otorga.

Un aspecto a mencionar durante el período 2019 fue el hecho que producto de que el titular de la Auditoría Interna se acogió a su derecho de jubilación a finales del mes de junio 2018; luego de concluido el período de interinazgo del funcionario sucesor, se llevó a cabo concurso externo para realizar el nombramiento del titular del puesto, y fue en julio del 2019 en que la Junta Directiva concretó dicho proceso eligiendo al funcionario respectivo en el cargo de Auditor Interno de INCOP. Dicha situación conllevó a un reacomodo de la unidad y reprogramación en actividades del Plan Anual de Trabajo 2019.

INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2019 Y ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, AUDITORÍA EXTERNA

1. PRESENTACIÓN

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en el inciso g), artículo No. 22 de la Ley General de Control Interno (No. 8292) , las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público¹ y artículo No.21² del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en cuanto a que el titular de la Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna durante el período 2019.

1.1.- Objetivo general

Comunicar los resultados de la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2019, con énfasis en los resultados obtenidos en Proceso Gerencial y de Fiscalización, así como el estado de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna, Auditoría Externa y Disposiciones de la Contraloría General de la República, en caso de tener conocimiento formal de estas últimas, así como otros asuntos que resulten de importancia comunicar y de esta forma, hacer de su conocimiento las principales gestiones realizadas durante el período antes indicado, todo ello de cara a la rendición de cuentas.

1.2.- Alcance del informe

El alcance del presente informe abarcó diferentes labores o actividades ejecutadas durante el período 2019, conforme la planificación realizada para dicho período. Se trata de brindar un detalle de las actividades con mayor relevancia (informes, actividades y seguimientos)

¹ “2.6 Informes de desempeño / El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente: / a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes. / b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes. / c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia. / La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca.”

² Artículo No. 21: El Auditor Interno presentará ante la Junta Directiva un informe anual de labores, conforme lo determine el marco normativo que rige su gestión.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

tramitadas por esta Auditoría, conforme lo contemplado dentro del Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones para ese mismo período, ampliándose en los casos que se estimó necesario.

2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN

A.- ACTIVIDADES HACIA LA ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.

2.1.- Proceso Gerencial

En el Proceso Gerencial para el período 2019 fue posible atender las actividades proyectadas, procurando impactar de forma positiva y agregando valor en cada una, las mismas se puntualizan en el cuadro siguiente:

**CUADRO No. I
PROCESO GERENCIAL
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2019**



Fuente: Elaboración propia con información del Archivo Gestión Auditoría.

En relación con las actividades arriba detalladas, seguidamente se brinda un resumen de los aspectos principales.

2.1.1.- Revisión y actualización del PEA período 2019-2020

De conformidad con lo que establece la norma 2.2.1³, en el mes de noviembre 2019 se realizó actualización del Plan Estratégico de Auditoría (PEA en adelante) que comprendió el período del 2019-2020, con el fin de ser utilizado como guía para el quehacer de sus funciones y contribuir mediante el fortalecimiento del sistema de control interno y coadyuvar al logro de sus objetivos institucionales.

Dicho documento se elaboró tomando como base una metodología por medio de la cual determina aquellas unidades con riesgo alto o muy alto e incorporarse dentro del Plan Anual de Trabajo, según la priorización producto de las valoraciones; este documento figura como faro que guía el horizonte de la gestión Auditora en el corto y mediano plazo, coadyuvando alcanzar la Misión y Visión y al logro de los objetivos institucionales.

2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2020

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2019-321 de fecha 31/11/2019 se remitió a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo para el periodo 2020, el cual fue conocido y aprobado mediante Acuerdo No. 1 tomado en la Sesión No. 4195 celebrada el 27/11/2019; asimismo, se realizó formal comunicación de dicho plan al personal de la Auditoría Interna para el período en mención, plan preparado en observancia a los lineamientos dictados en esta materia y en concordancia con el Plan Estratégico de esta Auditoría.

En dicho documento se reflejan actividades tanto del Proceso Gerencial relacionadas con la administración de la auditoría y Proceso de Fiscalización; el cual considera actividades hacia la administración, mismas que fueron desarrolladas durante el período propuesto.

2.1.2. 1 Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2019

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-303 de fecha 15/11/2018, se presentó a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el período 2019, conocido en Sesión No. 4135 de fecha 21/11/2018, mismo que fue preparado en observancia a los lineamientos dictados en esta materia y en concordancia con el Plan Estratégico de esta Auditoría.

² Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

En dicho documento se reflejan actividades tanto del Proceso Gerencial relacionadas con la administración de la auditoría y Proceso de Fiscalización; el cual considera actividades hacia la administración, mismas que fueron desarrolladas durante el período propuesto.

El Plan Anual de Trabajo 2019, tuvo algunas modificaciones que fueron comunicadas al Jierarca en oficio CR-INCOP-AI-2019-326 de fecha 18 de Noviembre 2019.

De acuerdo con las actividades realizadas durante el año 2019, el Plan Anual Trabajo se ejecutó como se detalla a continuación.

**CUADRO No. II
ACTIVIDADES EJECUTADAS PAT 2019**

ACTIVIDADES		% Cumplimiento
Proceso Gerencial		Fecha
1.-	Revisión y Actualización PEA	100%
2.-	Plan Anual de Trabajo 2020	100%
3.-	Plan Operativo Institucional del área de la Auditoría	100%
4.-	Valoración de Riesgo de la Auditoría Interna	100%
5.-	Presupuesto Anual de la Auditoría Interna	100%
6.-	Autoevaluación de la Calidad	100%
7.-	Informe Anual de Labores	100%
8.-	Capital Intelectual	100%
9.-	Gestión de Archivo	100%
10.-	Control de Activos	100%
11.-	Gestión Documental	100%
12.-	Autoevaluación de Control Interno	100%
Proceso Fiscalización		
	Servicios de Auditoría	100%
13.-	Auditoría de carácter especial- Financiera-Operativa	100%
14.-	Atención de Denuncias	100%
15.-	Estudio especial	100%
SERVICIOS PREVENTIVOS		
16.-	Servicios Asesorías	100%
17.-	Servicios de Advertencias a la Administración	100%
18.-	Servicios de Autorización de Libros	100%
SEGUIMIENTOS		
19.-	Seguimiento Recomendaciones de Auditoría Interna	100%
20.-	Seguimiento Recomendaciones Auditoría Externa	100%
21.-	Seguimiento disposiciones de la CGR	N/A
22.-	Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	100%
23.-	Seguimiento advertencias	100%

Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2019.

Es importante mencionar para el caso de las recomendaciones de auditoría externa, se dio seguimiento a las emitidas por la firma Carvajal y Colegiados; no obstante, el estado de las mismas lo dicta la propia firma que las emitió, algunas de ellas se mantienen aun en proceso. Asimismo, interesa señalar que lo relacionado con disposiciones de Contraloría General, en

este caso se indica *no aplica (N/A)* debido a que no tiene la administración ninguna pendiente de cumplimiento.

2.1.3.- POI-SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría 2020

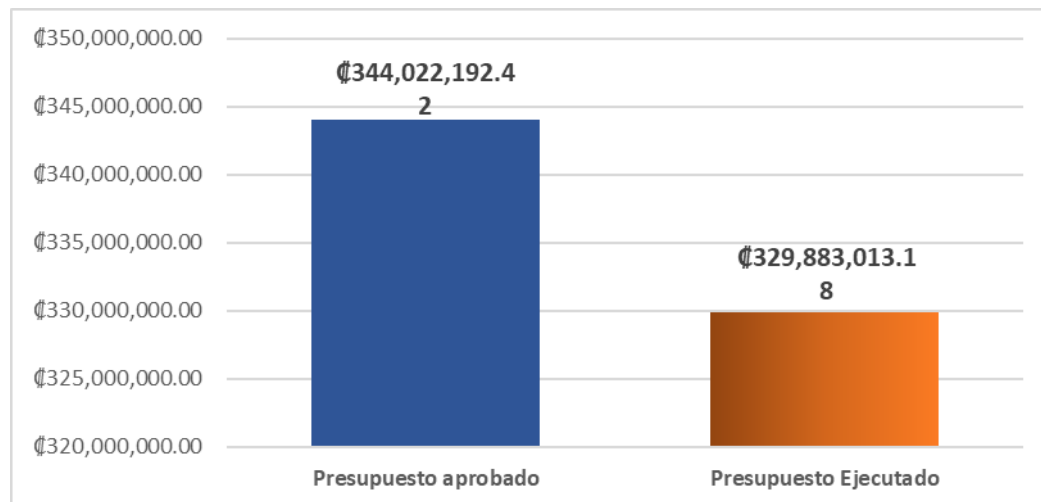
De acuerdo con la normativa, mediante memorando CR-INCOP-AI-2019-152 de fecha 18/06/2019, dirigido a Junta Directiva se sometió a conocimiento, valoración y aprobación el el Plan de Necesidades de recursos para la Auditoría Interna, correspondiente al período 2020, el cual fue conocido en la sesión No.4171 del 3/07/2019. No obstante, en dicha sesión se dejó pendiente para efectos de revisión y modificación, presentándose posteriormente mediante oficio CR-INCOP-AI-2019-183 del 15/07/2019 también dirigido a ese Cuerpo Colegiado y visto en la Sesión No.4173 celebrada el -17/07/2019. Todo lo anterior de conformidad con el artículo No. 27 de la Ley General de Control Interno y lo indicado en la Resolución R-DC-083-2018 denominada “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República”.

2.1.3.1.- Ejecución Presupuesto Anual 2019

Mediante nota CR-INCOP-AI-2018-111 de fecha 21/06/2018, se sometió a conocimiento, valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, el estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el período 2019 así como el Plan Presupuesto Ordinario 2019, que es la representación programática y financiera de dicho estudio de necesidades.

Asimismo, se detalla en el gráfico siguiente una muestra entre lo presupuestado para la Auditoría Interna en el período 2019, lo cual ascendió a ₡ 344.022.192.42, siendo lo ejecutado ₡ 329.883.013.18 para un 95.89% .

CUADRO No. 1
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AUDITORIA INTERNA
PERÍODO 2019



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Unidad de Presupuesto del INCOP.

De la gráfica anterior se puede interpretar que para el período 2019 se logró una ejecución del 95.89% esto producto de las distintas actividades programadas dentro del Plan Anual de Trabajo del 2019, resultado que se vio impactado principalmente porque el proyecto de Remodelación de las oficinas (Junta Directiva, Secretaria de Junta y Auditoría) se logró finalizar en este período.

En cuanto a las evaluaciones del POI-Presupuesto 2019, se presentaron los resultados trimestrales mediante correos electrónicos a la Unidad de Planificación en fechas 09/04/2019, 05/07/2019, 22/10/2019 y 10/01/2020 respectivamente, haciendo constar el cumplimiento de cada una de las metas propuestas dentro del Plan Operativo del I, II, III y IV trimestre del 2019, con excepción de la meta 6.2 "Gastos Varios" (78.41%) debido a que se cancelaron algunos viajes en virtud de que habían estudios de auditoría en proceso en el último trimestre del año, los cuales se tenían que remitir a Junta Directiva, en cumplimiento del plan anual de trabajo. Dicha meta contenía, entre otros, el presupuesto de viáticos y transportes.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A
MARVIN CALERO ALVAREZ

CUADRO EVALUACION POI INTERNO AÑO 2019

Cód.	Metas de Gestión/valoración de riesgo	Indicador	% de cumplimiento de la meta
1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	(Actualizaciones Realizadas / Actualizaciones Programadas) * 100	100%
1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2020	(Informe Plan Anual Realizadas / Informe Plan Anual Programadas) * 100	100%
1.3	Elaborar un informe de POI-Presupuesto-SEVRI 2020	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%
1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%
1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría en el año 2018.	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%
1.6	Recibir al menos 40 hrs de Capacitación en temas relacionados con el ámbito de nuestras competencias, que se encuentren considerados en el Plan de Capacitación.	(No. Hrs capacitación / hrs propuestas en el período) *100	100%
1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	(Inventario realizado / inventario Programados) * 100	100%
1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%
1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	(Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	100%
1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	(Respaldos ejecutados / Respaldos programados) * 100	100%
2.1	Realizar informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo desarrollados por la Auditoría Interna.	(Informes realizados / Informes Programados) * 100	100.00%

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

3.1	Asesorar al Jerarca a petición de ellos en asuntos de materia de su competencia como una manera de mejorar el sistema de control interno.	(Asesorías brindadas / Asesorías solicitadas) * 100	100.00%
3.2	Advertir al Jerarca o titulares subordinados, de posibles situaciones resultantes de determinadas conductas o decisiones que podrían atentar contra el Control interno cuando estas sean formalmente del conocimiento de la Auditoría Interna, según la programación en el PAT	(Advertencias brindadas / Advertencias programadas) * 100	100.00%
3.3	Autorizar mediante razón de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	(Solicitudes de legalización atendidas / Solicitud de legalización recibidas) *100	100.00%
4.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y Auditoría Externa, así como lo referente a advertencias, y disposiciones de Contraloría General de la República.	(Recomendaciones Terminadas/ Recomendaciones Programadas en el período) * 100	100.00%
5.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de los planes de mejora de la Autoevaluación de la Calidad, Auto evolución de Control Interno y Riesgo.	Actividades de Mejoras Terminadas/ Actividades de Mejoras programadas para el período) * 100	100.00%
6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	100.00%
6.2	Gastos Varios	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	78.41%
7.1	Compra de equipo de computo(Laptop) , impresora multifuncional y licenciamiento para uso de la auditoria.	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	100.00%
7.2	Remodelación de la Oficina de Secretaría de Junta Directiva y Auditoría Interna		100.00%
7.3	Compra de Equipo de Computo (RACK tipo gabinete para servidor Auditoría Interna)		100.00%
8.1	Pago de Software para la automatizar los servicios de Auditoría Interna.	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	100.00%

Fuente: Elaboración propia con información tomada del POI Auditoría Interna 2019.

2.1.4. Autoevaluación de la Calidad

Mediante nota CR-INCOP-AI-2019-203 (CR-INCOP-AI-I-2019-005) de fecha 7/08/2019, se presentó a conocimiento de esa Junta Directiva los resultados de la Autoevaluación de la Calidad de esta Auditoría Interna del período 2018, la cual se realizó en observancia con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, según la Directriz No. R-CO-33-2008, publicada en La Gaceta No.147 del 31 de Julio del año 2008 y sus respectivas modificaciones.

Dicha autoevaluación consideró lo concerniente a Atributos de la auditoría interna y su personal, que involucró la evaluación de algunos tópicos afines con la organización, funcionamiento, calidad, independencia, entre otros. Asimismo, se valoró la percepción sobre la calidad de la Auditoría Interna, por medio de encuesta al Jerarca, instancias auditadas y personal del mismo despacho. Este documento fue conocido en Sesión No.4178 de fecha 14/08/2019, tomándose nota al respecto.

En [Anexo I](#) se muestran las acciones propuestas derivadas de dicha evaluación; además, en el apartado 2.2.5 de este documento se presenta el estado de cumplimiento.

2.1.5.- Informe Anual de labores período anterior

En relación con el Informe Anual de Labores del período 2018 el mismo fue presentado a conocimiento de esa estimable Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2019-068 de fecha 15/03/2019, en el que se detalló un resumen de las gestiones ejecutadas más relevantes por parte de esta Auditoría en el período 2018, este documento fue conocido en Sesión No.4155 de fecha 20/03/2019.

2.1.6 Capacitación Personal (Capital Intelectual)

Para el período 2019 el personal de Auditoría Interna recibió capacitación en diversos temas acorde con los objetivos y líneas de acción de nuestro Plan Estratégico, se identificaron como propicios para fortalecer y actualizar sus competencias en áreas que se estimaron de relevancia y que benefician a la unidad en la prestación de nuestros servicios del proceso de fiscalización.

Sin embargo, este no es un proceso estático, a continuación, se detallan las principales capacitaciones recibidas.

CUADRO II
DETALLE DE CAPACITACIÓN AUDITORÍA INTERNA
PERÍODO 2019

CURSOS O ACTIVIDAD DE CAPACITACION	Total Horas
Argos Sistema Integrado de Auditori	230
Técnicas para Entrevistas Efectivas en Auditoria	72
Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública	16
Redacción informes de auditoría	20
Ciberseguridad: Guía práctica para el auditor interno.	16
"ABC de Gobierno y Gestión de TI para Auditores Internos Formas útiles de utilizar COBIT 2019"	16
"La Auditoría Interna y la prevención e investigación de fraudes"	32
Planificación Estratégica	16
Investigación preliminar y medios probatorios	32
Auditoría Continua	16
Congreso Colegio Contadores Públicos	32
Sicop Mer-Link para Auditores	32
Taller Fundamentos Investigación Preliminar, relación de hechos y denuncia penal.	24
COSO ERM 2017	48
Administración de Proyectos	60
Congreso IAI 2019	32
CYBERSECURITY SUMMER BOOTCAMP – POLICY MAKERS – EXTENSIVO – NIVEL 1	150
Congreso CCER 2019	21
Archivística y el Control	16
TOTAL	849

Fuente: Elaboración propia con información del archivo gestión Auditoría Interna 2019.

En adición a lo anterior, se debe indicar que para el período 2019 un funcionario de esta unidad participó en curso de Cybersecurity Summer Bootcamp-Policy Makers-Extensivo Nivel I, viéndose así fortalecida la unidad al contar con personal con conocimiento en aspectos de seguridad en Tecnología.

2.1.7 Gestión de Archivo

Como parte de esta actividad, se lleva un detalle de toda la correspondencia interna que fue generada en el período 2019, así como de la recibida, la cual se encuentra archivada de forma digital en las carpetas dispuestas dentro del repositorio EOZ que posee esta Auditoría, de ella se realizaron respaldos periódicos. También, se dispone de una guía de la correspondencia generada en el mismo período con el objeto de facilitar la búsqueda y seguimiento de los oficios tramitados.

Es importante mencionar que desde el año 2019 este despacho cuenta con un servidor donde se almacena toda la información generada, esto en procura de mejorar el desempeño en nuestra gestión diaria y teniendo como punto de referencia las normas que rigen esta actividad.

2.1.8 Gestión de Activos

Con el propósito de atender esta actividad, se llevó a cabo revisión del inventario de la Auditoría Interna con corte al 30/09/2019, esto con el fin de verificar el estado de cada uno de los activos en uso y que se ubican en esta unidad, dicho inventario fue recibido a satisfacción por parte del responsable de la Auditoría Interna.

2.1.9.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna

La Auditoría Interna como parte de las actividades gerenciales propuestas en el Plan Anual de Trabajo del 2019 realizó la Autoevaluación del Sistema de Control Interno año 2019, según informe CR-INCOP-AI-I-2019-009 de setiembre 2019, el cual fue comunicado al personal de dicha unidad el 21/10/2019, para este período se dispuso evaluar los cinco componentes del Sistema de Control Interno (SCI) sobre los cuales se plantearon acciones de mejoras mismas que serán atendidas conforme la programación prevista para el período 2019-2020.

Cabe indicar que, para ello se utilizaron instrumentos aplicados por la Auditoría en las Autoevaluaciones de períodos anteriores, otros instrumentos utilizados por otras auditorías internas del sector, entre otros.

Interesa mencionar que todas estas acciones de mejora son orientadas a fortalecer el control interno de nuestra unidad, estas se detallan en el [Anexo II](#); asimismo, en el apartado 2.2.5 de este documento se presenta el estado de su cumplimiento.

2.1.10.- Gestión Documental

En cuanto a la gestión documental en el período 2019 se dispuso la actualización de algunos procedimientos que regulan nuestra gestión, que corresponden al Proceso de Fiscalización. A manera de ilustración citamos: Procedimiento Auditoría Operativa, Procedimiento Auditoría Financiera y Procedimiento Auditoría de Carácter Especial, entre otros.



DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

Dichos procedimientos se detallan en el [Anexo IV](#) ; cabe indicar que los mismos podrían estar sujetos a ajustes posteriormente, de acuerdo con las valoraciones y revisiones que se disponga anualmente.

B.- ACTIVIDADES REALIZADAS HACIA LA ADMINISTRACIÓN**2.2.- Proceso de Fiscalización**

El proceso de fiscalización comprende: Los Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos y Servicios Seguimiento, en términos de servicios preventivos en el período 2019 se desarrolló de acuerdo a lo previsto. Para el caso de denuncias debido a la complejidad de los temas resultó necesario relizar algunas reprogramaciones, en cuanto a fechas de finalización.

El detalle de las principales actividades del Proceso de Fiscalización se muestra en el cuadro siguiente:

**CUADRO III
PROCESO DE FISCALIZACIÓN
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2019**

SERVICIOS AUDITORIA	SERVICIOS PREVENTIVOS	SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">• Auditoría Carácter Especial Financiera-Operativa.• Denuncias.• Estudios Especiales.	<ul style="list-style-type: none">• Asesorías.• Advertencias a la Administración.• Legalización de Libros.	<ul style="list-style-type: none">• Recomendaciones Auditoría Interna.• Recomendaciones Auditoría Externa.• Disposiciones de Contraloría General de la República.• Advertencias .• Planes de Mejora.

Fuente: Elaboración propia con información del PAT ajustado de Auditoría 2019.

A continuación se brinda un breve resumen de las actividades en relación con los puntos indicados en el cuadro anterior.

2.2.1.-Servicios Auditoría

2.2.1.1.-Auditoría de Carácter Especial sobre el fondo de caja chica e inventario selectivo de los activos fijos del Muelle de Quepos y Muelle Golfito al mes de diciembre del 2018

El estudio de comentario se llevó a cabo en los Puertos de Golfito y Quepos, con el objetivo de examinar los fondos de caja chica y los activos fijos seleccionados ubicados en dichos recintos portuarios, esto para determinar que el proceso de ejecución de los recursos de caja chica fuera acorde con lo establecido en la norma regulatoria correspondiente y además, determinar la existencia de los activos fijos y su estado según el auxiliar contable de activos fijos.

Al momento de realizar la validación del fondo de Caja Chica y el proceso de toma de inventario selectivos de activos fijos en los Puertos de Quepos y Golfito se encontró lo siguiente:

- Se determinó una serie de inconsistencia en liquidaciones de viáticos al interior del país del Muelle de Quepos.
- Se determinó inconsistencia en los datos de adelanto de viáticos al interior del país en el Muelle de Golfito; sin embargo, eran subsanados en la liquidación.
- Al momento de validar información de los reintegros pendientes de Puerto Quepos, se determina que un cheque de reintegro se generó a nombre de funcionario que en ese momento no era el custodio de los fondos de caja chica.
- Al momento de realizar los inventarios selectivos en los Puertos de Quepos y Golfito, se determino que una serie de activos estaban en espera de ser objeto de donación o destrucción, esto con más de 12 meses de espera, en el caso de Golfito se encuentran en condiciones de seguridad que no son las más apropiadas por lo que peligran la integridad de los activos.

Con el fin de corregir las situaciones encontradas se giraron recomendaciones a la Gerencia General, Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Tesorería, con el fin de coadyuvar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República, en el ámbito de resguardo, control y supervisión de los activos patrimoniales del INCOP.

Por otra parte, se debe establecer mejoras en los procedimientos internos vinculantes en la valoración de riesgos, considerando posibles riesgos relacionados con los activos fijos en desuso y sobre el manejo del fondo de caja chica que se puede presentar en la actividad administrativa financiera de la Institución; además, la mejora integral de la normativa vinculante con el tratamiento de los activos en desuso, el proceso de donación y destrucción

de los mismos, con la generación de políticas que conceptualicen la guía para la creación de un procedimiento relacionado con esa materia.

2.2.1.2 Auditoría Carácter Especial sobre la Terminal Portuaria de Golfito

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2019, se presentaron los resultados más importantes del Estudio de Carácter Especial sobre la Terminal Portuaria de Golfito; mismo que se enfocó en los procesos concernientes a algunas gestiones atinentes a los servicios portuarios brindados en esa terminal, los cuales se citan a continuación:

- Validez y confiabilidad de la información entre los distintos sistemas informáticos (WebTran-Facturación-SIAF) involucrados en el proceso de solicitud de servicios.
- Razonabilidad de la estructura organizativa y funcional de la Terminal Portuaria de Golfito, para hacer frente a las operaciones en ese centro de operaciones.
- Proceso de Gestión y Control para la determinación del Servicio de Fondeo.

El período evaluado fue del 1° de junio del 2018 hasta 30 de diciembre del 2018, ampliándose en los casos que se estimó necesario, todo lo cual, se logró a través de verificaciones físicas y consultas a otras unidades que en su momento se consideraron como fuente de información complementarias. También, se realizaron pruebas selectivas mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión y la determinación de áreas de oportunidad, creando las condiciones para el establecimiento de las recomendaciones pertinentes.

Las principales áreas de oportunidad identificadas, se circunscribieron entorno a la inconsistencia (validez y confiabilidad) de la información arrojada por los diferentes aplicativos o sistemas de información concernientes con los saldos de cuentas por cobrar de los clientes; de igual forma, se acreditó una débil estructura organizacional y funcional para hacer frente a los riesgos asociados al relativo crecimiento en transacciones y operaciones que experimenta ese centro de operaciones. Finalmente, se determinó que la gestión y control relacionada con el servicio de fondeo, no eran razonable a la luz de la normativa y prácticas agenciadas por ese puerto.

Todo lo citado puede crear las condiciones para que eventuales riesgos puedan materializarse afectando negativamente la calidad de los servicios brindados por esa terminal portuaria y limitar la contribución que debe realizar ella en cuanto al mejoramiento del Sistema de Control Interno de la unidad y en general, al logro de los objetivos Institucionales.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

Con el propósito de contribuir con las oportunidades de mejora identificadas, se emiten en el presente documento recomendaciones dirigidas a la administración, con el objeto de fortalecer las áreas de oportunidad señaladas y contribuir al desarrollo de la gestión de esa unidad.

2.2.1.3 Auditoría Financiera acerca de la revisión de algunas partidas del balance de situación al 31 de diciembre del 2018, del INCOP

El estudio se llevó a cabo sobre las cuentas de Efectivo y Equivalentes, específicamente Cajas Chicas de San José y Caldera, Cuentas Bancarias, Inversiones, Activo Fijo y Transitorio, y Cuentas en Cobro Judicial seleccionadas de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018 con el objetivo de determinar la razonabilidad de estas.

Lo anterior, es de suma importancia considerando las Normas de Control Interno en el punto 4.3 Protección y Conservación del Patrimonio, así como la norma 4.4.3 Registros Contables y Presupuestarios para la administración de activos, y exigencia de la confiabilidad y oportunidad de la información. De ahí la importancia de una valoración, presentación y revelación, así como el manejo adecuado de los fondos, debido cuidado de los activos institucionales, inversiones y las cuentas en cobro judicial esto considerando que son responsabilidad de los titulares subordinados de las unidades objeto de dicha revisión.

Al momento de realizar los procedimientos relacionados con las cuentas sujetas a revisión se encontró lo siguiente:

- Se determinó al momento de realizar los arqueos una diferencia en el fondo de la caja chica de San José.
- Al verificar la información de la toma física de activos se determinó deficiencia de control en la fiscalización de activos institucionales.
- Al momento de realizar arqueo de formularios de cheques en blanco en la Unidad de Tesorería se determinaron formularios de cheques en custodia que corresponden a cuentas cerradas.
- Se determinó en la revisión de las conciliaciones bancarias que en la cuenta del Banco de Costa Rica No.6301 se mantienen 3 cheques pendientes de cambio con una antigüedad mayor a 4 años.
- Seguimiento, presentación y revelación inadecuados de casos registrados en las cuentas de Cobro Judicial.
- Pagos de avances de obra registrados en la cuenta de activos en tránsito.

Con el fin de corregir las situaciones encontradas se giraron recomendaciones a la Unidad de Contabilidad, a la Unidad de Tesorería y a la Asesoría Legal con el fin de que se implementen

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

las acciones específicas que se requieren para cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República, en el ámbito de resguardo, control y supervisión de los bienes patrimoniales del INCOP.

Por otra parte, se debe establecer mejoras en los procedimientos internos, considerando posibles riesgos que se puede presentar en la actividad administrativa financiera de la Institución relacionados con el manejo de los activos fijos, el manejo de los fondos de caja chica, el seguimiento de cuentas en cobro judicial, así como con las conciliaciones bancarias

2.2.1.4 Seguimiento de recomendaciones de auditoría interna y auditorías externas al 30/06/2019

El presente documento se realizó en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Control Interno (8292) así como el Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el período 2019, con el objeto de verificar que las recomendaciones cuyo plazo de cumplimiento se encontrara comprendido entre el 1/1/2019 y hasta el 30/6/2019, estuviesen terminadas. Lo anterior de acuerdo con los plazos establecidos y aceptados por la Administración.

De acuerdo con nuestros registros se determinó que existen 59 recomendaciones emitidas por la auditoría interna. De ese total, 24 tienen plazo por vencer, por lo que en esta ocasión se hará referencia a un total 35 recomendaciones de Auditoría Interna; de las cuales 33 fueron emitidas en informes considerados de períodos anteriores al año 2019 y dos de este último año cuyo plazo de terminación se enmarca dentro del período objeto de seguimiento; las restantes quedan sujetas a control posterior de acuerdo con nuestro Plan Anual de Trabajo 2019.

De igual forma, se consideró un acápite donde se hace referencia a 8 recomendaciones contenidas en la Carta de Gerencia: CG-2-2017 de fecha 1/03/2018, CG-No. 1-2018 de fecha 23/10/2018, CG- 2-2018 de fecha 8/03/2019, emitidas por la firma externa Despacho Carvajal y Colegiados.

Para la realización del presente seguimiento se partió de la valoración del contenido de la documentación suministrada por la Administración, para determinar el estado de las recomendaciones de Auditoría Interna. En cuanto a las recomendaciones emitidas en las Cartas de Gerencia comentadas en el párrafo anterior, se quedó a la espera de que la firma externa se refiera al tema, esto por cuanto dichas recomendaciones no fueron generadas por esta Auditoría.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

Cabe mencionar, que en esta ocasión no se localizaron disposiciones emitidas por el Órgano Contralor que debieran ser atendidas por parte de la Administración, razón por la cual no se hace referencia.

2.2.1.5 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad Tecnología de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnología del INCOP y con vulnerabilidades lógicas

El presente estudio fue dirigido al área de las infraestructura de la unidad de TI, específicamente a las instalaciones en Puerto Caldera donde permanece el Centro de Datos principal del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

Se analizaron y revisaron aspectos atinentes con la seguridad y protección lógica de la infraestructura tecnológica de dicho Centro.

Dentro de lo que es infraestructura el estudio se focalizó principalmente en el cuarto de servidores y la seguridad en torno a los mismos, para lo cual se ejecutaron pruebas de vulnerabilidad no intrusivas.

Todo ello es importante de revisar y analizar, por cuanto el tema de la seguridad en torno a la infraestructura informática ha tomado mucha importancia a raíz de los ataques cibernéticos que aumentan día con día y se constituyen en una amenaza, elevando el riesgo de exposición a eventuales ataques; siendo necesario tomar medidas en procura de minimizar su impacto y la posible pérdida o sustracción de información y daños en los equipos informáticos.

Como resultado del presente estudio, se determinaron situaciones importantes de atender en el tema de la seguridad lógica en dicha infraestructura tecnológica; tales como sitios web instituciones inseguros, accesos no autorizados a las redes internas del INCOP desde una red pública; vulnerabilidades conocidas a nivel servidores contenidos en la plataforma tecnológica, que expone a la institución a un alto riesgo de eventuales ataques cibernéticos, robo de información, paralización de sus principales operaciones, pérdidas económicas inestimables y pérdida de imagen.

En aras de coadyuvar a la administración en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, producto de los hallazgos detallados en el informe, se emitieron una serie de recomendaciones, que fueron dirigidas a la Alta Gerencia y a la jefatura de la unidad de TI para su atención e implantación.

2.2.1.6 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad Tecnología de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnología del INCOP y con vulnerabilidades físicas

El estudio fue dirigido al área de las infraestructuras de la unidad de TI, específicamente a las instalaciones en Puerto Caldera donde permanece el Centro de Datos principal del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico.

Se analizaron y revisaron aspectos atinentes con la seguridad y protección de las instalaciones físicas de dicho Centro, así como del Cuarto de Comunicaciones y Cuarto Eléctrico en la segunda planta de las instalaciones de la Institución.

Dentro de lo que es infraestructura el estudio se focalizó principalmente en el cuarto de servidores y la seguridad en torno a los mismos.

Todo ello es importante de revisar y analizar, por cuanto el tema de la seguridad en torno a la infraestructura informática ha tomado relevancia a raíz de los ataques cibernéticos que aumentan día con día y se constituyen en una amenaza, elevando el riesgo de exposición a eventuales ataques; sin dejar de considerar aquellos aspectos de ambiente y seguridad física que versan en estos entornos y que hacen necesario tomar medidas en procura de minimizar posibles fallos y su impacto en las organizaciones, así como la posible pérdida de información o daños en los equipos.

Es así como resultado del presente estudio, se encontraron situaciones importantes de atender en el tema de la seguridad de las instalaciones físicas y de ambiente; y que es necesario que la Administración tome las acciones correctivas de manera inmediata debido a la exposición de los riesgos a la que se encuentra.

En aras de coadyuvar a la administración en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, producto de los hallazgos detallados en el informe, se emitieron una serie de recomendaciones, que están dirigidas a la jefatura de la unidad de TI y a la Alta Gerencia para su atención e implantación.

2.2.1.7 Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad de Capital Humano sobre el proceso movimientos de personal en el INCOP.

En dicho estudio se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con los movimientos de personal del período objeto de estudio, realizando pruebas selectivas de los diferentes expedientes seleccionados, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como cuestionarios e indagaciones, lo que permitió

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

Mediante el estudio realizado, la Auditoría Interna pretende suministrar un producto que genere valor agregado a la Administración, y que coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con el proceso auditado, recalcando la importancia del valor público de las acciones llevadas a cabo, detallando así por medio del Informe presentado las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna.

Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno relacionados con algunos elementos de mejora en el proceso de la determinación de la idoneidad en la contratación de personal del INCOP, tal como: expedientes carentes de foliar, algunos expedientes faltos de completar información, normativa correspondiente a dicha área con normas contrapuestas (antinomia), entre otros. Adicionalmente posibles mejoras en la normativa aplicable en el proceso objeto de estudio, ante lo anterior, se consideran medidas susceptibles de mejora que se detallaron en el presente Informe.

En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno en relación con el proceso objeto de estudio.

2.2.1.8 Atención del Acuerdo No. 7 de la Sesión No. 4185 del 25 de setiembre de 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de Tecnología de Información que se encuentran incumplidas

El objetivo de este estudio consistió en verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Auditorías Externas y dirigidas a la Unidad de TI, con base en el Anexo 1 del informe AG-388-12 y pendientes de verificación técnica por parte de esta Auditoría Interna; a su vez, en cumplimiento del Acuerdo No. 7 tomado por la Junta Directiva en Sesión No. 4185, celebrada el 25 de setiembre de 2019.

De acuerdo con nuestros registros se determinó que existían dos (2) recomendaciones pendientes de cumplimiento del informe AG-388-12, las cuales corresponderían a las recomendaciones No.4.1 y No.4.3. La primera de ellas (No.4.1) es relativa al cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la República; la cual quedó pendiente de verificación en el presente informe por las limitaciones de información oportuna por parte de la Unidad de TI.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A
MARVIN CALERO ALVAREZ

La segunda recomendación (No.4.3), está relacionada con la elaboración de un plan de cumplimiento de recomendación anteriores, que incluye la atención de noventa y seis (96) observaciones vinculantes de cumplimiento, correspondientes a los informes AG-408-09 (24), AG-204-10 (1) y AG- 302-11 (71) según consta en el Anexo No.1 del informe AG-388-12, citado en el párrafo anterior.

Para la realización del presente seguimiento se partió de la valoración del contenido de la documentación suministrada por la Unidad de TI, así como el criterio técnico con que hoy cuenta la Auditoría Interna; considerando a su vez los aspectos “Relevancia y/o oportunidad de las recomendaciones brindadas.”

Sobre el particular el análisis llevado a cabo para la valoración del cumplimiento de las recomendaciones y observaciones antes indicadas sumó en total noventa y siete (97), dándose por cerradas noventa y dos (92) de ellas, lo que corresponde a un 95%.

2.2.1.9 Auditoría Carácter Especial sobre la gestión realizada por la UTSC, sobre el proceso de mantenimiento de infraestructura del Muelle de Caldera

En este estudio se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con el proceso de supervisión y control de mantenimiento de infraestructura del Muelle de Caldera realizado por la UTSC, realizando pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

Mediante el estudio realizado, la Auditoría Interna pretende suministrar un producto que genere valor agregado a la Administración, y que coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con el proceso auditado, recalcando la importancia del valor público de las acciones llevadas a cabo, detallando así por medio del Informe presentado las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna.

Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno relacionados con desviaciones en la aplicación de las normas de control interno, y adicionalmente, elementos objeto de mejora de la gestión de la UTSC en la actividad objeto de estudio, Tal como: deficiente avance de las actividades plasmadas en el informe diagnóstico de la infraestructura del Muelle de Caldera, inoportuna gestión de seguimiento y control por parte de la UTSC, proceso de gestión falto de mayor grado de eficacia,

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

debilitamiento del proceso de supervisión y control relacionado con la periodicidad de visitas de campo llevadas a cabo por la UTSC, en la correspondiente inspección de actividades de mantenimiento de infraestructura de los muelles administrados por SPC, entre otros.

Otros que se consideraron susceptibles de mejora que se detallaron en el presente Informe.

En relación con los hallazgos determinados, se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora al Sistema de Control Interno en relación con el proceso de supervisión y control de mantenimiento de infraestructura del Muelle de Caldera realizado por la UTSC.

2.2.1.10 Auditoría Carácter Especial sobre la gestión del proceso de atención de denuncias o quejas de la Contraloría de Servicios

En este estudio se revisó la documentación, registros y el proceso llevado a cabo en relación con la gestión para atención de quejas, denuncias, sugerencias presentadas por los usuarios ante la Contraloría de Servicios de INCOP, realizando algunas verificaciones selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, algunas consultas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas

Mediante el estudio realizado, la Auditoría Interna pretende suministrar un producto que genere valor agregado a la Administración, que coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con el proceso auditado, recalcando la importancia del valor público de las acciones llevadas a cabo a través del presente del Informe con el propósito de buscar las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna.

Con base en el trabajo realizado, se determinaron una serie de situaciones en relación con el proceso de planificación de la Contraloría de Servicios como: en la elaboración del ASCI, SEVRI de dicha unidad; también en la elaboración del Plan Anual de Trabajo donde se observaron algunas debilidades en el proceso de planteamiento, según la metodología que regula este proceso, así como del proceso de atención de denuncias en donde se evidencia: el incumplimiento de plazos para atender requerimientos de los usuarios, debilidades en la conformación de expedientes, incumplimiento de requisitos en presentación de informes de labores, estructura mínima de la unidad, y algunos aspectos sobre la página web, todos considerados susceptibles de mejora los cuales se detallaron en el presente Informe

En relación con los hallazgos determinados, se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno a fin con

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

la gestión llevada a cabo por esa Contraloría de Servicios; concretamente en lo concerniente a la atención de quejas, denuncias, sugerencias gestionadas por dicha unidad.

Finalmente, se solicita a la instancia administrativa superior, se disponga atender las recomendaciones con el fin de fortalecer los servicios que brinda esa Unidad, en el contexto objeto de estudio

2.2.2-Atención de Denuncias

Para el caso de este servicio, durante el período 2019 se recibieron algunas denuncias relacionadas con diversos temas; sin embargo, debido a la índole de los asuntos planteados y con el fin de atenderse las gestiones ahí señaladas, se mantiene a esta fecha una en proceso, que se estima finalizar en el presente período relacionada con un viaje al exterior; esto como consecuencia de la carencia de recurso humano y la complejidad de los temas que componen la misma.

2.2.3.-Servicios Preventivos

2.2.3.1.- Asesorías

En el período 2019 se participó en sesiones de Junta Directiva donde se brindaron diferentes observaciones en caso de estimarse pertinente, lo que constituye un insumo importante para la toma de decisiones por parte de los miembros de Junta Directiva. Interesa señalar que este tipo de asesoría se brinda en concordancia con lo pactado entre las partes según el Acuerdo No. 1 Sesión 4002 celebrada el día 26/08/2016.

2.2.3.2.-Advertencias a la Administración

En el período 2019 se generaron algunas advertencias sobre diferentes temas de interés, con el fin de fortalecer ciertos aspectos, entre estos se puede mencionar:

- Publicación del Reglamento del Título III a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas No. 9635.
- Directriz No. 030-MTSS Cumplimiento legalización laboral especial en Salud Ocupacional.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

- Directriz No. 039-MP Política General para el establecimiento de evaluación del desempeño en las Juntas Directivas u Órganos de dirección,
- Ley sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública (No. 9665)
- Decreto Ejecutivo No. 41799-H referente a la Modificación de Tramos de renta para el Impuesto al Salario, Período Fiscal 2019,
- Directriz No. 050-MINAE para la construcción sostenible en el Sector Público.
- Directriz No. 054-MP modernización de los mecanismos de cobro y pago en las Instituciones del Sector Público,
- Decreto Ejecutivo No. 41807.MIDEPLAN “Reforma al inciso d) del artículo 14 del Decreto Ejecutivo No. 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019 Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley No. 9635 del 3 de diciembre de 2018, referente a Empleo Público y sus Reformas”,
- Proceso de Contratación Administrativa en contratación directa y el uso de las excepciones establecidas según la normativa,
- Acuerdo No. 2 tomado en Sesión 4108 celebrada el 4/07/2018, relacionado los nombramientos realizados del Subgerente y Secretario Fiscalizador y si existió algún tipo de responsabilidad de Hacienda Pública.
- Obligación de presentar el Informe de fin de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno por parte de los Directores de Junta Directiva cuyos nombramientos vencen en el 2020.
- Directriz General para la Producción de Documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente y Directriz General para la Normalización del tipo Documental Actas se Órganos Colegiados, así como la transferencia de documentos entre archivos.
- Directriz General para la Producción de Documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente y Directriz General para la Normalización del tipo Documental Actas de Órganos Colegiados, así como la transferencia de documentos entre archivos.

El detalle de las misma se puede ver en. [Anexo V.](#)

2.2.3.3.-Legalización de Libros

Como parte de nuestros servicios, durante el período 2019 se efectuaron tres autorizaciones de aperturas y tres cierres de libros de Actas, correspondientes al libro de Junta Directiva, Junta Promotora de Turismo y Comisión de Contratación Administrativa. Cabe resaltar 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, según consta en cada Acta, lo cual es de exclusiva responsabilidad de la Administración y quedaría sujeto a control posterior. [Anexo VI.](#)

C.- ESTADO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

Como parte de nuestras actividades durante el período 2019 se llevó a cabo un seguimiento de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna con el fin de determinar su estado. Interesa mencionar que para el período de comentario no existen disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República para ser atendidas por parte de la Administración.

Seguidamente se comentarán los principales resultados derivados del seguimiento efectuado a dichas recomendaciones.

2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna

Durante el período 2019 se emitieron un total de 77 recomendaciones emitidas en los diferentes informes cursados a la administración, y se dio seguimiento a 46 aquellas cuyas fechas de implementación vencieron al 31/12/2019, de las cuales a la fecha de este documento se mantienen 14 fuera de plazo, 6 en proceso y 26 terminadas.

Por otra parte en lo que respecta a recomendaciones de auditoría interna emitidas en período anteriores; se dio seguimiento a un total de 18 recomendaciones mismas que consideran diversos temas tales como: Normas de Tecnología de Información, estudio sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Control, auditoría carácter especial sobre los resultados de las gestiones llevadas por el INCOP entorno al fideicomiso INCOP-ICT-BNCR y estudio sobre la Junta Promotora de Turismo.

Los resultados obtenidos determinan que 6 recomendaciones se encuentran finalmente terminadas, 7 en proceso y 5 fuera de plazo, estos últimos estados corresponden a: estudio sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Control acerca del sistema de gestión aplicado al proceso de supervisión y control de los planes de mantenimiento de los concesionarios y Auditoría Financiera sobre la razonabilidad de las partidas en la ejecución presupuestaria del período 2017 del INCOP.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

Conviene mencionar que la implementación de las recomendaciones se ve fortalecida por una actividad de seguimiento que se realiza de forma sistemática en la que interactúa la Administración. No obstante, se concluye que durante el período 2019 persiste un débil cumplimiento, lo que viene a mostrar una vez más la poca agilidad en los procesos que mantiene la administración respecto al seguimiento de las recomendaciones de Auditoría, lo que pone en riesgo que se materialicen algunas de las debilidades señaladas en nuestros informes.

En el [Anexo VII](#) se detalla cada una de las recomendaciones y su estado; asimismo, en cuanto a las consideradas terminadas queda bajo entera responsabilidad de la Administración velar porque las debilidades no se presenten a futuro, lo anterior sin menoscabo del control posterior.

2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas.

De acuerdo con información suministrada por la administración en Carta de Gerencia CG-2-2018 de fecha 8 de marzo 2019, se mantiene una recomendación en proceso de cumplimiento, asimismo, de la Carta de Gerencia CG-2-2017 se mantienen pendientes de cumplimiento dos y una en proceso, de la Carta de Gerencia CG-1-2019 se mantiene una pendientes, tres en proceso y una terminada y de la Carta de Gerencia CG-2-2019 se detallan seis hallazgos en proceso, cabe mencionar que algunos de los aspectos señalados resultan reincidentes como es el caso de : Situaciones presentadas en las partidas de la cuenta de obras en proceso, Carencia de una Política para la incorporación de los activos del Muelle Granelero, Funcionarios con más de 30 días de vacaciones pendientes de disfrutar. Sobre este particular se queda a la espera de los resultados que dicte dicha firma en una posterior visita.

2.3.3.- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

En cuanto a disposiciones emitidas por el Organismo Contralor que sean objeto de seguimiento por parte de la Administración, se debe indicar que para el período objeto de estudio no se mantienen disposiciones, ni recomendaciones pendientes de cumplimiento por parte de la Administración.

2.3.4.- Resumen de Estado de Recomendaciones y Disposiciones en general.

De acuerdo con la información expuesta en los puntos anteriores (2.3.1; 2.3.2; 2.3.3) el estado de las recomendaciones de la auditoría interna y externa, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría se resumen el siguiente cuadro:

CUADRO IV
RESUMEN GENERAL ESTADO RECOMENDACIONES INTERNA – EXTERNA
DISPOSICIONES CGR⁴ - PERIODO 2019

EMISOR	TE	PRP	FP	TOTAL
Auditoría Interna	32	13	19	64
Auditoría Externa	4	11	3	18
Disposiciones CGR	0	0	0	0
TOTALES	36	24	22	82

TE: Terminado PRP: Proceso y plazo, FP: Fuera de plazo.

Fuente: Elaboración propia con información del archivo de gestión Auditoría.

2.2.5.- 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 (SEVRIA).

Durante el período 2019 también se efectuó un 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, y de Valoración del Riesgo en adelante SEVRI, todos de la auditoría interna.

En cuanto al plan de mejoras de la autoevaluación de la calidad 2019, de las cuatro (4) mejoras propuestas dos (2) se encuentran terminadas y dos (2) se mantienen en proceso las cuales se detallan en el Anexo I de este documento.

Sobre las acciones de mejoras propuestas de ASCI 2019, de acuerdo con los plazos propuestos una se encuentra terminada las siete (7) restantes serán atendidas durante el I y II semestre del 2020, por tanto, quedan sujetas a un posterior seguimiento, situación similar se presenta con las 6 acciones de mejoras planteadas en el SEVRI de la Auditoría Interna, las que se encuentran en proceso, el detalle se observa en el Anexo II y Anexo III de este documento respectivamente.

⁴ Durante el periodo 2019 no se tuvo conocimiento de disposiciones por atender por parte de la Administración.

3.- CONCLUSIONES

A manera de conclusión se puede decir que el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2019 logró un cumplimiento razonable de las actividades ahí propuestas, a pesar de ciertas limitantes que se presentaron como fue el nombramiento del titular de la Auditoría Interna, situación que conllevó a un reacomodo de la unidad y reprogramación en actividades del Plan Anual de Trabajo 2019.

No obstante lo anterior, los resultados de las actividades realizadas se enfocaron en generar valor agregado en los procesos de dirección y control institucional, así como coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales. La evaluación de parte de esta auditoría con respecto al universo auditable se reorganizó producto del nombramiento del titular de la unidad.

No obstante, se continúa realizando esfuerzos con el fin de abarcar un porcentaje importante de los aspectos considerados dentro del universo auditable y proceder con las oportunidades de mejoras que se puedan detectar producto de las evaluaciones que se lleven a cabo.

En cuanto al seguimiento de recomendaciones de auditoría, se continúa manteniendo una cantidad importante de estas en proceso como fuera de plazo por parte de la Administración, sin conocer en ciertos casos de medidas supletorias adoptadas previo a lograr implementar lo recomendado. Dicha situación resulta reiterativa y requiere el establecimiento de medidas para el fortalecimiento de procedimientos que en esta materia mantiene la administración con el fin de uniformar los mecanismos de verificación del cumplimiento de recomendaciones; aspectos que se reiteran en nuestros informes de seguimiento; aunado a ello, es importante adoptar medidas que permitan reforzar los controles de la administración activa.

Atentamente,

Lic. Marvin Calero Alvarez
AUDITOR INTERNO



**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL
PACÍFICO**

Auditoría Interna

Puerto de Caldera, Puntarenas



DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

Anexos

ANEXO I

PLAN DE MEJORAS AUDITORIA DE LA CALIDAD 2019 (*)

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada
2.1.1	En la actualidad, la institución no posee manuales de puestos formalmente aprobados por los órganos externos competentes, aunque se utilizan de forma homologada, los concernientes a los establecidos por el servicio civil para los puestos de Asistentes de Auditoría, en categoría de Profesional del Servicio Civil 3, pero estos son muy generales en la definición de sus actividades y no consideran la especialidad del puesto según las funciones a realizar en el equipo de la auditoría, y de cada uno de los funcionarios	Advertir a la Administración sobre las eventuales consecuencias por la ausencia de una manual de puestos, como parte del perfeccionamiento del sistema de control interno, en su componente de Ambiente de Control.	Personal - PC	29/07/2019	16/08/2019
2.1.2	(...), el personal de la auditoría ha ido desarrollando una serie de cursos que los faculta para afrontar algunos requerimientos de las áreas bajo evaluación del universo auditable, según los planes de trabajo de años anteriores; no obstante, se debe aumentar la cantidad de horas y asistentes de auditoría con conocimiento en temas de Fraude, por cuanto se identificó que solo 2 habían participado de una capacitación sobre dicha competencia.	Incluir en el Plan de Capacitación y Competencias actuales, a todo el personal de la unidad para desarrollar temas concernientes a: - indicadores de fraude y corrupción; - cómo actuar ante la presencia de un escenario con tales variables; - utilización de herramientas para análisis de datos y utilización de técnicas de auditoría asistidas por computadora.	-Personal -PC -Viáticos -Presupuesto Capacitación -Vehículo	29/07/2019	30/12/2020
2.1.3	(...), Se estima razonable la calidad de procedimientos y políticas existentes en la unidad de auditoría para el ejercicio del funcionamiento de esta, sin embargo, no están actualizados al 100%. Estos han estado en proceso de actualización parcial (faltan algunos otros) que ayudan a mantener prácticas más eficientes	Actualizar el Manual de Procedimientos de la auditoría interna, según los requerimientos actuales de esa unidad	-Personal -PC -Presupuesto	29/07/2019	30/06/2020
2.1.4	(...), Sin embargo, para el seguimiento de los planes de mejora producto de las autoevaluaciones, estos no se comunican formalmente por medio de informes parciales, lo que implica que el estado de estos se da a conocer formalmente hasta el siguiente año.	Diseñar e Implementar informes parciales sobre seguimiento al cumplimiento de las actividades de planes de mejora, producto de autoevaluaciones de calidad, riesgo y control interno de la unidad de auditoría. - Definir la frecuencia con la que se implementarán tales informes. - Incluir dichos informes en los procedimientos pertinentes de unidad	-Personal -PC -Presupuesto	29/07/2019	30/09/2019

ANEXO II
PLAN MEJORAS AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2019
COMPONENTE VALORACIÓN DE RIESGOS

ITEM	Acciones de Mejora	Fecha de cumplimiento 2019- 2020	ESTADO
1.-	Revisar y actualizar el repositorio digital de marco normativo de la auditoría con las políticas, normas y procedimientos relacionadas con el SCI	IV TRIMESTRE	TERMINADA
2.-	Actualizar el Manual de Procedimientos de la auditoría interna, según los requerimientos actuales de esa unidad utilizando como referencia el Manual de referencia para las Auditorías Internas (MARPAI) emitido por la CGR.	II SEMESTRE	PROCESO
3.-	Realizar una charla sobre el Código de Ética institucional y Valores de la Auditoría contenidos en el Tomo I, punto 1.2 del Manual de Aseguramiento de la Calidad	I TRIMESTRE	PROCESO
4.-	Elaborar un plan en que cada funcionario deba diseñar y considerar al menos una actividad grupal para promover los valores y principios éticos en la auditoría.	IV TRIMESTRE	PROCESO
5.-	Realizar una charla normativa relacionada con los activos y remitir a cada funcionario el reporte de los activos que se encuentran bajo de custodia según el sistema, incluir los vales de herramientas, según el PROC- UPRO-12 Procedimiento de Vales de Herramientas y Artículos.	I TRIMESTRE	PROCESO
6.-	Diseñar y elaborar controles para el uso y custodia de activos asignados a la Auditoría Interna, así como regulaciones y disposiciones de seguridad para la protección y rendimiento óptimo de los mismos.	I CUATRIMESTRE	PROCESO
7.-	Realizar una charla para informar sobre las actividades gerenciales del PAT y explicar la actividad relacionada con la toma física de activos. Además, informar sobre el cumplimiento de esta actividad en los tres últimos tres período el cual fue incluido en informe de labores, así como los informes de los resultados de los inventarios físicos comunicados al Auditor Interno.	I TRIMESTRE	PROCESO
8.-	Revisar los sistemas de información con que cuenta la auditoría e identificar las posibles mejoras que se podrían realizar para recopilar, procesar y extraer información de forma confiable, segura y oportuna, para ello se deberá considerar el criterio y necesidades de los funcionarios de la Unidad.	I SEMESTRE	PROCESO

ANEXO III

RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2019

ITEM	Medida Propuesta	Responsable	ESTADO
1.-	Actualice y/o elabore la normativa y procedimiento interno relacionado "SOBRE LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO", está de acuerdo con los "LINEAMIENTOS SOBRE GESTIONES QUE INVOLUCRAN A LA AUDITORÍA INTERNA PRESENTADAS ANTE LA CGR".	MCA	PROCESO
2.-	Actualice y/o elabore la normativa y procedimiento interno relacionado con los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES" de acuerdo con la Resolución R-DC-102-2019, de la CGR.	MCA	PROCESO
3.-	Realice una visita de campo a todas las comisiones conformadas por la administración y que se encuentren activas, con el fin de revisar si cuentan con el libro de actas debidamente legalizado por la Auditoría Interna y otros aspectos relevantes que se consideren al momento de ejecutar la actividad.	MCA	PROCESO
4.-	Elabore una propuesta con algunos criterios para que las recomendaciones que se formulan en los informes de auditoría pueda el responsable implantarla en el menor tiempo. Considere en la propuesta el Método SMART (Específica, Medible, Alcanzable, Realista, Tiempo)	MCA	PROCESO
5.-	Revise, analice y lleve a cabo las modificaciones presupuestarias necesaria con el fin de reforzando aquellas partidas que así lo requirieran	MCA	PROCESO

ANEXO IV

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA REVISADOS 2019

ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIPCION
1.-	PROC-AI-01	Procedimiento Modelo Conceptual Plan Estratégico de la Auditoría.
2.-	PROC-AI-02	Procedimiento Modelo Conceptual Plan Anual de Trabajo.
3.-	PROC-AI-03	Procedimiento Modelo Conceptual Plan Anual Operativo.
4.-	PROC-AI-104	Procedimiento Modelo Conceptual Sistema Valoración de Riesgo.
5.-	PROC-AI-05	Procedimiento modelo conceptual Autoevaluación de la Calidad.
6.-	PROC-AI-06	Procedimiento modelo conceptual Presupuesto.
7.-	PROC-AI-07	Procedimiento modelo conceptual Informe de Labores.
8.-	PROC-AI-08	Procedimiento Modelo Conceptual Capital Humano.
9.-	PROC-AI-09	Procedimiento Modelo Conceptual Gestión de Archivo.
10.-	PROC-AI-10	Procedimiento Modelo Conceptual Control de Activos.
11.-	PROC-AI-11	Procedimiento Modelo Conceptual Gestión Documental.
12.-	PROC-AI-12	Procedimiento Modelo Conceptual Plan Estratégico de la Auditoría.

ANEXO V
ADVERTENCIAS AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2019

No. Oficio	Fecha	Dirigido a	Asunto de la Advertencia
1.- CR-INCOP-AI-2019-041	18/02/2019	Capital Humano	Publicación del Reglamento del Título III a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas No. 9635
2.- CR-INCOP-AI-2019-086	02/04/2019	Gerencia General	Directriz No. 030-MTSS Cumplimiento legalización laboral especial en Salud Ocupacional
3.- CR-INCOP-AI-2019-103	23/04/2019	Junta Directiva	Directriz No. 039-MP Política General para el establecimiento de evaluación del desempeño en las Juntas Directivas u Órganos de dirección
4.- CR-INCOP-AI-2019-126	22/05/2019	Proveeduría	Ley sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública (No. 9665)
5.- CR-INCOP-AI-2019-172	03/07/2019	Dirección Administrativa Financiera	Decreto Ejecutivo No. 41799-H referente a la Modificación de Tramos de renta para el Impuesto al Salario, Período Fiscal 2019.
6.- CR-INCOP-AI-2019-199	06/08/2019	Presidencia Ejecutiva/ Gerencia General	Directriz No. 050-MINAE para la construcción sostenible en el Sector Público.
7.- CR-INCOP-AI-2019-201	08/08/2019	Gerencia General	Directriz No. 054-MP modernización de los mecanismos de cobro y pago en las Instituciones del Sector Público
8.- CR-INCOP-AI-2019-249	19/09/2019	Gerencia General	Decreto Ejecutivo No. 41807.MIDEPLAN "Reforma al inciso d) del artículo 14 del Decreto Ejecutivo No. 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero de 2019, Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley No. 9635 del 3 de diciembre de 2018, referente a Empleo Público y sus Reformas"
9.- CR-INCOP-AI-2019-264	08/10/2019	gerencia General/Proveeduría	Proceso de Contratación Administrativa en contratación directa y el uso de las excepciones establecidas según la normativa.
10.- CR-INCOP-AI-2019-327	19/11/2019	Junta Directiva	Acuerdo No. 2 tomado en Sesión 4108 celebrada el 4/07/2018, relacionado los nombramientos realizados del Subgerente y Secretario Fiscalizador y si existió algún tipo de responsabilidad de Hacienda Pública.
11.- CR-INCOP-AI-2019-370	11/12/2019	Dirección Administrativa Financiera	Obligación de presentar el Informe de fin de gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno por parte de los Directores de Junta Directiva cuyos nombramientos vencen en el 2020.
12.- CR-INCOP-AI-2019-387	19/12/2019	Secretaría Junta Directiva/Proveeduría	Directriz General para la Producción de Documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente y Directriz General para la Normalización del tipo Documental Actas de Órganos Colegiados, así como la transferencia de documentos entre
13.- CR-INCOP-AI-2019-388	19/12/2019	Junta Promotora de Turismo	Directriz General para la Producción de Documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente y Directriz General para la Normalización del tipo Documental Actas de Órganos Colegiados, así como la transferencia de documentos entre archivos.

Fuente: Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2019.

ANEXO VI

DETALLE DE LA APERTURA Y CIERRE DE LIBROS 2019

ITEM	Memorando	Fecha	Dirigido a	Asunto
1.-	CR-INCOP-AI-2019-006	10-01-19	Junta Directiva	Devolución del libro de actas tomo 164,
2.-	CR-INCOP-AI-2019-071	21-03-19	Junta Directiva	Autorización cierre libro de Actas de Junta Directiva.
3.-	CR-INCOP-AI-2019-111	08-05-19	Junta Directiva	Autorización cierre libro de Actas de Junta Directiva.
4.-	CR-INCOP-AI-2019-144	07-06-19	Comisión Contratación Administrativa	Autorización apertura libro de Actas de Comisión Contratación Administrativa
5.-	CR-INCOP-AI-2019-145	11-06-19	Proveeduría	Observaciones tomo No.8 libro de Actas de Comisión Contratación Administrativa.
6.-	CR-INCOP-AI-2019-328	19-11-19	Junta Promotora de Turismo	Apertura tomo 8 libro Actas
7.-	CR-INCOP-AI-2019-350	02/12/2019	Junta Promotora de Turismo	Cierre tomo 7 libro Actas.

Fuente: Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2019.