



**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO**

Auditoría Interna  
Puerto de Caldera, Puntarena



---

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

**CR-INCOP-AI-I-2021-002**

**AUDITORÍA INTERNA**

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO**

**INFORME EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO  
DE LA AUDITORIA INTERNA  
AÑO 2020**

**MARZO, 2021**

## Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	i
1. PRESENTACIÓN.....	iii
1.1.- Objetivo general.....	iii
1.2.- Alcance del informe .....	iii
2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN .....	iv
2.1.- Proceso Gerencial .....	iv
2.1.1.- Revisión y actualización del PEA período 2020-2021 .....	iv
2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2020 .....	v
2.1.3.- POI-SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría 2021 .....	vii
2.1.3.1.- Ejecución Presupuesto Anual 2020 .....	vii
2.1.4.- Autoevaluación de la Calidad .....	xi
2.1.5.- Informe Anual de labores período anterior .....	xi
2.1.6 Capacitación Personal (Capital Intelectual) .....	xi
2.1.7 Gestión de Archivo .....	xiii
2.1.8 Gestión de Activos.....	xiii
2.1.9.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna.....	xiii
2.1.10.- Gestión Documental .....	xiv
B.- ACTIVIDADES REALIZADAS HACIA LA ADMINISTRACIÓN.....	xv
2.2.- Proceso de Fiscalización.....	xv
2.2.1.-Servicios Auditoría .....	xvi
2.2.1.2 Informe acerca de los resultados del Estudio Especial sobre el Proceso de Fiscalización Financiera llevada a cabo por la Secretaría de Fiscalización de Concesiones .....	xvi
2.2.1.3 Informe sobre Auditoría de Carácter Especial acerca el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR.....	xvii
2.2.1.7 Informe “Estudio Especial sobre la Confiabilidad, Integridad y Disponibilidad de la Información en los Sistemas: Facturación-Webtran-SIAF en los Servicios Portuarios del INCOP” .....	xx
2.2.2-Atención de Denuncias .....	xxii
2.2.3.-Servicios Preventivos .....	xxii
2.2.3.1.- Asesorías .....	xxii
2.2.3.2.-Advertencias a la Administración .....	xxiii
2.2.3.3.-Legalización de Libros .....	xxiv

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

C.- ESTADO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES .....	xxiv
2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES .....	xxiv
2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna.....	xxiv
2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas .....	xxv
2.3.3.- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República .....	xxvi
2.3.4.- Resumen de Estado de Recomendaciones y Disposiciones en general.....	xxvi
2.3.5.- 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). .....	xxvii
3.- CONCLUSIONES.....	xxvii
Anexos.....	xxviii

## RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe, se realiza una breve exposición de resultados relevantes derivados de las actividades ejecutadas durante el período 2020 por parte de esta Auditoría Interna, en lo que respecta al Proceso Gerencial y Proceso Fiscalización.

Del Proceso Gerencial, fue posible completar las actividades previstas en el subproceso compuesto por: Revisión y actualización PEA, Plan Anual de Trabajo 2021, Plan Operativo Institucional del Área de la Auditoría, SEVRI de Auditoría Interna, Presupuesto Anual de Auditoría Interna, Autoevaluación de la Calidad, Informe Anual de Labores, Capital Intelectual, Gestión de Archivo, Control de Activos, Gestión Documental y Autoevaluación de Control Interno.

El Proceso de Fiscalización, logró alcanzar sus actividades; no obstante, mediante nuestro oficio CR-INCOP-AI-2020-326 de fecha 16 de Noviembre 2020, dirigido a esa Junta Directiva, se comunicó sobre modificación efectuada a nuestro Plan Anual de Trabajo 2020, 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 trasladó el *“Estudio de Carácter Especial sobre la Unidad de Planificación concerniente al Proceso de Planificación Institucional de corto plazo”* para el año 2021.

Aunado a lo anterior, la creación de nuevos servicios de auditoría producto de solicitudes de diferente índole, propició el traslado de recursos de esta Auditoría Interna que estaban previamente asignados a actividades específicas, a otros proyectos no planificados como: Informe No. CR-INCOP-AI-I-2020-010 denominado *“Informe sobre Auditoría de Carácter Especial acerca el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR”*, (solicitado por la Contraloría General de la República), Informe *“Auditoría de Carácter Especial sobre la asignación de la ubicación física del centro de trabajo consignada en las acciones de personal de los trabajadores del INCOP”*, *“Estudio de Carácter Especial sobre la revisión de las etapas previas a la decisión del acto inicial de los procedimientos de contratación llevados a cabo en el año 2017 relacionados con el parador fotográfico de la ciudad de Puntarenas, los basureros, luces y árbol navideño.”* (Por solicitud de Junta Directiva según sesión 4237) este último resultó necesario reprogramarlo para el año 2021, debido a múltiples gestiones tramitadas para recabar información, en donde se ha tenido que autorizar prórroga a los plazos otorgados a diferentes unidades involucradas.

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, este se llevó a cabo; no obstante se

determina que ciertas recomendaciones presentan ciertos atrasos debido a que algunas unidades solicitaron diversas prórrogas para el suministro de información.

Interesa mencionar que en el período 2020 se emitieron un total de 47 recomendaciones de las cuales 23 de ellas fueron objeto de seguimiento por encontrarse sus plazos dentro del alcance objeto de estudio, las restantes 24 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 2021. Además se dio seguimiento a 37 recomendaciones emitidas por este despacho de períodos anteriores que se mantenían en proceso de cumplimiento por parte de la administración.

**INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2020  
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 Auditoria Interna en el Sector Público<sup>1</sup> y artículo No.21<sup>2</sup> del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en cuanto a que el titular de la Auditoria Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna durante el período 2020.

**1.1.- Objetivo general**

Comunicar los resultados de la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2020, 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 2020, conforme la planificación realizada para dicho período, se trata de brindar un detalle de las actividades con mayor relevancia (informes, actividades y seguimientos) 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.

---

<sup>1</sup> “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.”

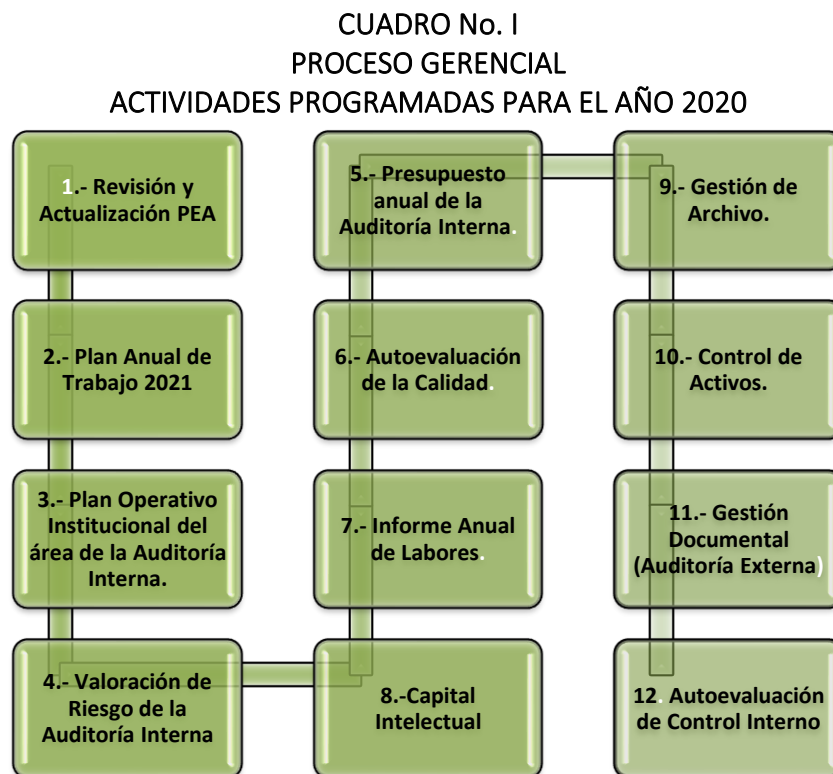
<sup>2</sup> Artículo No. 21: El Auditor Interno presentará ante la Junta Directiva un informe anual de labores, conforme lo determine el marco normativo que rige su gestión.

## 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 2020 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:



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 2020-2021

En concordancia con la norma 2.2.1<sup>3</sup>, en el mes de mayo 2020 se realizó actualización del Plan Estratégico de Auditoría (PEA en adelante) que comprendió el período del 2020-2021, con el fin de ser utilizado como guía para el quehacer de sus funciones y contribuir mediante el

<sup>2</sup> Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

fortalecimiento del sistema de control interno y coadyuvar al logro de sus objetivos institucionales.

Este documento fue elaborado 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. Dicho plan fue dado a conocer internamente al personal de la auditoría, y acogido en la Sesión No. 4195 de Junta Directiva Directiva, celebrada el pasado 27/11/2019.

### **2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2020**

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2019-321 de fecha 15/11/2019, se presentó a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el período 2020, conocido en Sesión No. 4195 de fecha 27/11/2019, mismo que fue 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; este considera actividades hacia la administración, mismas que serán desarrolladas durante el período propuesto.

El Plan Anual de Trabajo 2020, tuvo algunas modificaciones que fueron comunicadas al Jerarca en oficio CR-INCOP-AI-2020-387 y CR-INCOP-AI-2020-430 de fecha 16/11/2020 y 18/12/2020 respectivamente .

De acuerdo con las actividades realizadas durante el año 2020, el Plan Anual Trabajo se ejecutó como se detalla a continuación.



**CUADRO No. II**  
**ACTIVIDADES EJECUTADAS PAT 2020**

ACTIVIDADES		% Cumplimiento
<b>Proceso Gerencial</b>		<b>Fecha</b>
1.-	Revisión y Actualización PEA	100%
2.-	Plan Anual de Trabajo 2021	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%
<b>Proceso Fiscalización</b>		
Servicios de Auditoría		
13.-	Estudio Especial Secretaría de Fiscalización: Fiscalización ejercida en aspectos Financieros	100%
14.-	Estudio Especial sobre la Confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información en los sistemas: Facturación-Web Tran-SIAF	100%
15.-	Estudio especial sobre la Junta Promotora de Turismo: Proceso de Promoción Turística.	100%
16.-	Estudio especial sobre la unidad de Servicios Generales: Proceso de fiscalización contractual y Mantenimiento de vehículos, equipo y edificio.	100%
17.-	Estudio Especial sobre la unidad de Capital Humano: Procesos de reclutamiento y selección 2019	100%
18.-	Estudio especial sobre la Unidad de Planificación: Proceso Planificación Institucional de Corto Plazo	Reprogramado
	Informes agregados que no se encontraban inicialmente programados en el Plan de Trabajo Anual 2020:	
	Informe sobre Auditoría de Carácter Especial acerca el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR.	100%
	Auditoría de Carácter Especial sobre la Asignación de la Ubicación física del centro de trabajo consignada en las acciones de personal de los trabajadores del INCOP	100%
	Estudio de Carácter Especial sobre la revisión de las etapas previas a la decisión del acto inicial de los procedimientos de contratación llevados a cabo en el año 2017 relacionados con el parador fotográfico de la ciudad de Puntarenas, los basureros, luces y árbol navideño .	50%
<b>SERVICIOS PREVENTIVOS</b>		
16.-	Servicios Asesorías	100%
17.-	Servicios de Advertencias a la Administración	100%
18.-	Servicios de Autorización de Libros	100%
<b>SEGUIMIENTOS</b>		
19.-	Recomendaciones de la Auditoría Interna	100%
20.-	Recomendaciones de la Auditoría Externa	100%
21.-	Disposiciones de la Contraloría General de la República	N/A
22.-	Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	100%
23.-	Seguimiento advertencias planteadas a la Administración	100%

Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2020.

Nota. Este cuadro refleja la clasificación de actividades atendidas que corresponden al Proceso de Fiscalización PAT 2020.

De importancia mencionar en cuanto a las recomendaciones de auditoría externa, se dio seguimiento a las emitidas por la firma Despacho 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 y pendientes. Por su parte, en lo que respecta a disposiciones de Contraloría General,

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

### **2.1.3.- POI-SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría 2021**

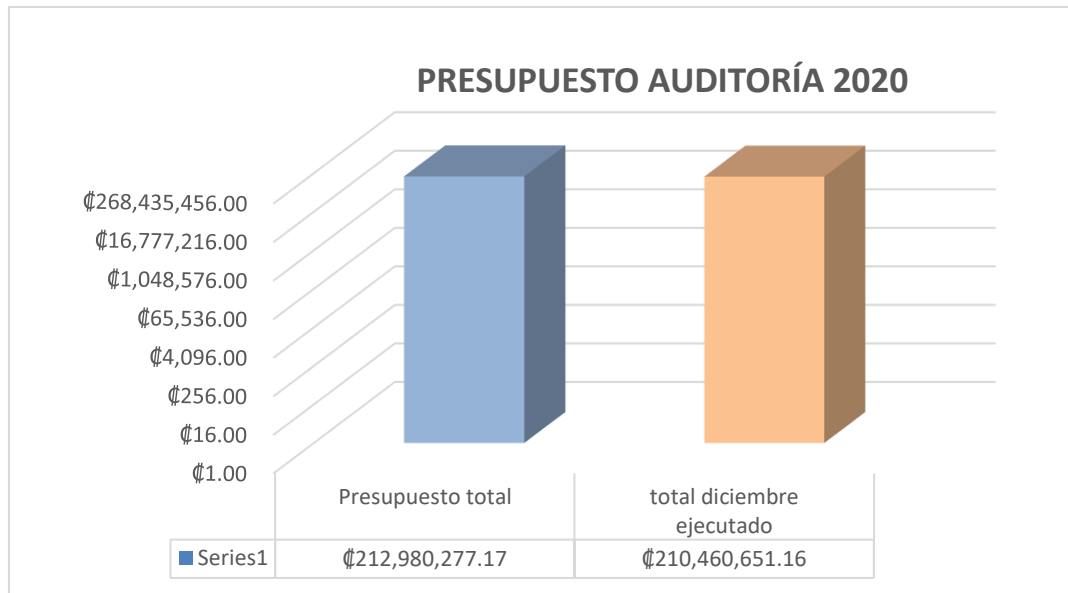
De acuerdo con la normativa, mediante memorando CR-INCOP-AI-2020-199 (CR-INCOP-AI-I-2020-004) de fecha 11/06/2020, dirigido a Junta Directiva, sometió a conocimiento, valoración y aprobación el “*Estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el periodo 2021*” y el Plan Presupuesto Ordinario 2021”. 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*”. La Junta Directiva, mediante Acuerdo 6, Sesión No. 4173 del 17/7/2019 acoge los documentos presentados por la Auditoría Interna.

#### **2.1.3.1.- Ejecución Presupuesto Anual 2020**

Mediante notas CR-INCOP-AI-2018-183 de fecha 15/07/2019, 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 2020 así como el Plan Presupuesto Ordinario 2020, 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 2020, lo cual ascendió a ₡ 212.980.277.17, siendo lo ejecutado ₡ 210.460.651.16 para un 99%.

**CUADRO No. 1**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AUDITORIA INTERNA**  
**PERÍODO 2020**



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

De la gráfica anterior se puede interpretar que para el período 2020 se logró una ejecución del 99% esto producto de las distintas actividades programadas dentro del Plan Anual de Trabajo del 2020.

En cuanto a las evaluaciones del POI-Presupuesto 2020, se presentaron los resultados trimestrales mediante correos electrónicos a la Unidad de Planificación en fechas 13/04/2020, 08/07/2020, 16/10/2020 y 7/01/2021 respectivamente, haciendo constar el cumplimiento de cada una de las metas propuestas dentro del Plan Operativo del I, II, III y IV trimestre del 2020.

**CUADRO EVALUACION POI INTERNO AÑO 2020**

<b>Cód.</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>% de cumplimiento de la meta</b>
1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	Plan Estratégico actualizado.	100%
1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2020	Plan Anual de Trabajo	100%
1.3	Elaborar un informe de POI- Presupuesto-SEVRI 2020	Reporte de avance en la elaboración del Plan Presupuesto-SEVRI	100%
1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	Informe de Autoevaluación de la Calidad	100%
1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría en el año 2020	Informe de labores presentado a Junta Directiva.	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.	Lograr al menos 40 horas de capacitación por funcionario de la Unidad de Auditoría Interna.	100%
1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	Reporte de inventario de activos físicos de auditoría programados.	100%
1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	Informe de Autoevaluación de Control Interno	100%
1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	Actualización de procedimientos de Auditoría.	100%
1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	Respaldar la gestión de archivo.	100%

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

1.1.1	Contratación para actualización de Procedimientos	Actualización de procedimientos de Auditoría.	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.	Elaborar los informes correspondientes según el PAT.	100%
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.	Asistencia a Sesiones de Junta Directiva	100%
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	Reporte de advertencias emitidas durante el período	100%
3.3	Autorizar mediante razón de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	Reporte de libros legalizados durante el período	100%
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.	Informes del estado de cumplimiento de las recomendaciones, disposiciones, advertencias. (El indicador aplica únicamente para las recomendaciones de esta auditoría interna)	100%
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.	Informes del estado de cumplimiento de las acciones de mejora.	100%
6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	Ejecutoria Presupuestaria	100%
6.2	Gastos Varios	Ejecutoria Presupuestaria	96.70%
7.1	Compra de equipo de computo de Escritorio , Firewall y antivirus del servidor	Ejecutoria Presupuestaria	100%
8.1	Pago de Software para la automatizar los servicios de Auditoría Interna y mantenimiento anual	Ejecutoria Presupuestaria	100%
8.2	Compra de aire acondicionado y remodelación del sanitario.	Ejecutoria Presupuestaria	100%

Fuente: Elaboración propia con información tomada del POI Auditoría Interna 2020.

#### **2.1.4.- Autoevaluación de la Calidad**

Mediante nota CR-INCOP-AI-2020-211 (CR-INCOP-AI-I-2019-005) de fecha 19/06/2020, 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.

Para dicho período se consideró lo concerniente a la Administración de la Auditoría Interna, 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.4228 de fecha 24/06/2020, tomándose nota al respecto.

En [Anexo I](#) se muestran las acciones propuestas derivadas de dicha evaluación; además, en el apartado 2.3.5 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 2019 el mismo fue presentado a conocimiento de esa estimable Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2020-104 de fecha 16/03/2020, en el que se detalló un resumen de las gestiones ejecutadas más relevantes por parte de esta Auditoría en el período 20, este documento fue conocido en Sesión No.4212 de fecha 18/03/2020.

#### **2.1.6 Capacitación Personal (Capital Intelectual)**

Durante el período 2020 los colaboradores de la Auditoría Interna recibieron capacitación en diversos tópicos acorde con los objetivos y líneas de acción de nuestro Plan Estratégico, mismos que se identificaron propicios para fortalecer y actualizar sus competencias en áreas 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 III**  
**DETALLE DE CAPACITACIÓN AUDITORÍA INTERNA**  
**PERÍODO 2020**

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	HORAS
Congreso Latinoamericano de fraude organizacional	50
Contratacion Administrativa para Principiantes	60
Cada uno Cuenta	16
Introduccion al Derecho Administrativo	24
Congreso Auditores Internos	56
Hacia una transformacion digital Esencialmente Humana	15
Gobierno Corporativo para Empresas Propiedad del Estado e Instituciones Autonomas	12
Gestion de Procesos y Determinacon de Estandares e Indicadores de Procesos	11
Gobierno Corporativo para Empresas Propiedad del Estado e Instituciones Autonomas MOD III	12
El Control Interno como HerramientadePrevención del Fraude y la Corrupción	16
Lineamientos para Investigación de Hechos presuntamente irregulares de la Contraloría	32
Introducción a la Minería de datos	80
Administración de Proyectos	40
Valor de la Actitud para el alto rendimiento personal y organizacional	40
Introducción a la Contratación Administrativa	40
XXI CONGRESO DE AUDITORIA INTERNA (“Desafíos Macroeconómicos de Costa Rica” Y Presuntos Hechos Irregulares - Investigación	18
Etica y Providad en la funciona Publica	2
CLAPFO 2020, Congreso de Fraude	18

**TOTAL** **542**

**Fuente:** Elaboración propia con información del archivo gestión Auditoría Interna 2020.

### 2.1.7 Gestión de Archivo

Como parte de esta actividad, se brinda un detalle de toda la correspondencia interna que fue generada en el período 2020, 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 (mensuales). 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.

De interés señalar que la información generada en este despacho se almacena dentro de un servidor como medida alterna todo ello en procura de una mejora continua en nuestra gestión diaria y teniendo como punto de referencia las normas que rigen esta actividad.

### 2.1.8 Gestión de Activos

Sobre este particular, se llevó a cabo revisión del inventario de la Auditoría Interna con corte al 30/09/2020, 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, tal como se hace constar en Declaración Jurada CR-INCOP-AI-2020-351 de fecha 29/10/2020.

### 2.1.9.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna

Como parte de nuestras actividades gerenciales propuestas en el Plan Anual de Trabajo del 2020 realizó la Autoevaluación del Sistema de Control Interno año 2020, según informe CR-INCOP-AI-I-2020-006 de 13/07/2020, el cual fue comunicado al personal de dicha unidad realizando reunión en la misma fecha. Para este período se evaluaron cada uno de sus componentes del Sistema de Control Interno (SCI) sobre los cuales se plantearon acciones de mejoras mismas que serán atendidas conforme la programación prevista.

Es importante mencionar que se utilizaron instrumentos aplicados por la Auditoría en las Autoevaluaciones de períodos anteriores, otros instrumentos utilizados por otras auditorías internas del sector, entre otros.

Aunado a lo anterior, 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 2.3.5 de este documento se presenta el estado de su cumplimiento.



### **2.1.10.- Gestión Documental**

Respecto a la gestión documental, durante el período 2020 se dispuso la actualización de algunos de nuestros procedimientos que regulan gestión, mismo que corresponden al Proceso de Fiscalización. A manera de ilustración citamos: Procedimiento Auditoría Operativa, Procedimiento Auditoría Financiera y Procedimiento Auditoría de Carácter Especial, Procedimiento Relaciones de Hechos, Procedimiento para servicios de Asesoría, Advertencias y Legalización de Libros entre otros.

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. Los servicios preventivos en el período 2020, se desarrollaron conforme 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 IV  
PROCESO DE FISCALIZACIÓN  
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2020**

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

**Fuente:** Elaboración propia con información del PAT ajustado de Auditoría 2020.

Seguidamente se realiza un resumen de las actividades en relación a los puntos indicados en el cuadro anterior.

## 2.2.1.-Servicios Auditoría

### 2.2.1.1.- Informe Estudio de Auditoría Sobre “Estudio Especial sobre la Unidad de Servicios Generales: Proceso de Fiscalización Contractual y Mantenimiento de Vehículos, Equipo y Edificio”.

En este estudio se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación proceso de fiscalización contractual y mantenimiento de vehículos, equipo y edificio efectuado por la Unidad de Servicios Generales. Se realizaron las pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como: indagaciones, análisis de datos y revisión normativa, 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 Unidad de Servicios Generales 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 ausencia o inoportuna supervisión efectuada por el titular de la Unidad de Servicios Generales y sus superiores, en las diferentes actividades objeto de estudio que se consideran susceptibles de mejora que se detallaran en el presente Informe.

En relación con los hallazgos determinados se emitieron una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno en las actividades objeto de estudio de la Unidad de Servicios Generales.

### 2.2.1.2 Informe acerca de los resultados del Estudio Especial sobre el Proceso de Fiscalización Financiera llevada a cabo por la Secretaría de Fiscalización de Concesiones

La Auditoría Interna del INCOP como parte de las Actividades Fiscalización consideradas en el Plan Anual de Trabajo 2020 y en cumplimiento del marco normativo, realizó una auditoría de carácter especial en la Secretaría de Fiscalización sobre la fiscalización relacionada con el análisis financiero realizado a las empresas concesionarias del Puerto de Caldera.

El período examinado comprendido del 01/enero/2019 al 31/diciembre/2019 y se extendió en aquellos casos en los que se consideró pertinente.

Es importante el análisis integral de la salud financiera de las empresas Concesionarias del Puerto de Caldera para que se pueda determinar si estas pueden cumplir con las obligaciones

asumidas en los Contratos respectivos y brindar los servicios en las condiciones pactadas en estos. Para cumplir con este objetivo, la Secretaría de Fiscalización ha realizado esa labor adicionando a los índices de análisis tradicionales, otros indicadores tales como el EBITDA, ROI, ROE, ROA, TCAC, entre otras. La incorporación de esos indicadores adicionales a permitido realizar un análisis más integral de la situación financiera de las empresas Concesionarias del Puerto de Caldera, suministrando información para la toma de decisiones por parte de la Administración del INCOP.

La información de los análisis financieros realizados por la Secretaría de Fiscalización a las empresas Concesionarias del Puerto de Caldera, son comunicados por esta mediante el documento denominado “*Informe de Calificación*” para el año 2019, mismo que incluye la calificación de las empresas Concesionaria (SPG S.A., Categoría AA; SPGC S.A., Categoría A+ y SAAM CR S.A., Categoría A). No obstante, el INCOP no tiene asignada dentro de sus competencias, realizar ese tipo de calificaciones.

Por otro lado, las concesiones del Puerto de Caldera se encuentran vigentes hasta el año 2026; sin embargo, la Viabilidad (Licencia) Ambiental (VLA), para el dragado de mantenimiento de dicho puerto, se otorgó en ciclos de cuatro (4) años los cuales finalizan en el 2020 aproximadamente, dejando una ventana de tiempo al descubierto de 6 años para continuar con el mantenimiento de dragado respectivo, sin conocer si harán falta uno (1) o más de esos dragados hasta la fecha indicada por los contratos.

Finalmente, en el análisis financiero de las empresas concesionarias, los cuales son comunicados en los Informes de Calificación mencionados, no se incluye lo relativo al comportamiento de la Tasa Interno de Retorno (TIR). La información de este indicador se considera importante para la toma de decisiones por cuanto el Estado ha garantizado a los inversionistas un TIR en dólares del 14,3% para el Contrato de Concesión de Gestión de Servicios Públicos de la Terminal de Puerto Caldera (SPC) y 12,723% para el Contrato de Concesión de Gestión de Servicios Públicos de Remolcadores en la Vertiente del Pacífico (SAAM), que, de no alcanzarse, se asumirían responsabilidades por parte de la Administración concedente.

Se emitieron recomendaciones a la Junta Directiva del INCOP y a la Secretaría de Fiscalización para que se implementen las acciones pertinentes en aras de fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en el presente informe y asegurar un sistema de control interno razonable entorno al objeto de estudio.

### **2.2.1.3 Informe sobre Auditoría de Carácter Especial acerca el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR**

La Contraloría General de la República, en comunicación formal a la Auditoría Interna del INCOP, solicita la realización una auditoría de carácter especial sobre el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR. El objetivo, fue la verificación de la ejecución de las fases del ciclo de vida y el

cumplimiento de los objetivos del fideicomiso, con el propósito de impulsar mejoras en su administración dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas.

La auditoría abarca al 30 de abril de 2020, ampliándose en los casos en que se considero necesario.

Es importante porque es a través de este fideicomiso y el logro de sus objetivos, que se materializa el cumplimiento normativo que demanda la ley 1721 y sus reformas al INCOP, que busca impactar por medio de inversiones importantes con enfoque turístico a su zona de influencia.

A pesar de que el INCOP ha trasladado recursos al Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR con el objeto de financiar obras y equipos para proyectos de mantenimiento, construcción de infraestructura, ornato, entre otros, con énfasis en la actividad turística, según lo estipula el numeral 1, artículo 1 de la Ley No. 1721 y sus reformas; los resultados obtenidos en el presente estudio permiten evidenciar la posibilidad de fortalecer una serie de áreas de oportunidad concernientes a la gestión llevada a cabo por parte de esa figura contractual y con ello, a mejorar su desempeño.

No controlar el cumplimiento razonable de las fases de ciclo de vida del fideicomiso, la baja ejecución presupuestaria, un proceso de planificación con oportunidades de mejora y una gestión de riesgos poco efectiva; no crean las condiciones razonablemente eficaces para potencializar el cumplimiento oportuno de la finalidad de esa figura.

Se emiten recomendaciones a la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso (CIF) para que se implementen las acciones pertinentes en aras de fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en el presente informe y asegurar un sistema de control interno razonable entorno al objeto de estudio.

#### **2.2.1.4 Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre La Unidad De Capital Humano Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal Período 2019**

Se revisó la documentación, registros llevados a cabo en relación con el proceso de reclutamiento y selección de personal, por medio de indagaciones, lo que permitió fundamentar nuestra 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 por medio del informe presentado las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna.

El trabajo realizado permitió identificar áreas de oportunidad sobre ciertos aspectos de Control Interno relacionados con el área objeto de estudio; entre las que se pueden citar, una débil alineación entre la planificación estratégica institucional y las acciones de corto plazo de la Unidad de Capital Humano en torno al proceso de reclutamiento y selección de personal. Además, se determinó que, en algunos concursos llevados a cabo durante el año 2019, se consideraron exceso de requisitos académicos en plazas de tipo técnico; asimismo, se identificaron nombramientos realizados en propiedad antes de que el funcionario cumpliera el período de prueba de tres meses que establece el Reglamento Autónomo de Servicios de INCOP. No se observó dentro de los expedientes de concurso formularios para la evaluación de los tres meses de prueba como se establece en el Reglamento Autónomo de Servicios de la institución. También, se conoció que existieron cambios en las atinencias de puesto, específicamente en lo concerniente a especialidad del puesto sin que mediara algún criterio de la entidad técnica externa; además de algunas inconsistencias detectadas en la conformación de los expedientes de concursos. Finalmente, entorno al sistema de control interno en general, se localizó una serie de debilidades relacionado con la gestión de respaldo de la información, como también, la no presentación de la autoevaluación de control interno y valoración de riesgos en el período objeto de estudio.

En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno concerniente con el proceso de reclutamiento y selección de personal en INCOP

#### **2.2.1.5 Auditoría de Carácter Especial sobre la Asignación de la Ubicación Física del Centro de Trabajo Consignada en las Acciones de Personal de los Trabajadores del INCOP**

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con el proceso de confección y validación de las acciones de personal, específicamente la asignación de la ubicación de las sedes de trabajo en el INCOP. Se realizaron diferentes pruebas, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas, 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 tema objeto de estudio, en lo cual se demuestra la ausencia de la asignación de la ubicación de las sedes de trabajo en las acciones de personal de

los funcionarios del INCOP. Lo anterior, por cuanto se consideran susceptibles de mejoras que se detallan en el dicho informe, y así evitar incertidumbres en cuanto a la sede en que el funcionario debe realizar sus funciones.

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 objeto de estudio.

#### **2.2.1.6 Informe Estudio de Auditoría sobre “Estudio Especial sobre la Junta Promotora de Turismo, Acerca del Proceso de Promoción Turística”**

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con gestión realizada por medio de la Junta Promotora de Turismo y la utilización adecuada de los mecanismos de promoción turística, realizando pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas 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 Junta Promotora de Turismo y la Administración del INCOP, 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 mejoras en la gestión administrativa, ausencia de indicadores de impacto, ausencia de metodologías de estimación de costos relacionados con el proceso de planeación presupuestaria de los mecanismos de promoción turística liderado por esa Junta, lo anterior se consideran susceptibles de mejora que se detallaran en el presente Informe.

En relación con los hallazgos determinados, se emitieron 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 objeto de estudio.

#### **2.2.1.7 Informe “Estudio Especial sobre la Confiabilidad, Integridad y Disponibilidad de la Información en los Sistemas: Facturación-Webtran-SIAF en los Servicios Portuarios del INCOP”**

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con la Calidad en la Integración y Funcionalidad de los Sistemas de Información de Gestión Portuaria (SGP) otrora Web-Trans con el Sistema de Facturación y el Sistema de información Administrativo

Financiero (SIAF-CXC). Además, se indagó sobre la Confiabilidad, Integridad y Disponibilidad de la Información producto de la integración de esos sistemas.

Para lo anterior, se incluyó en este estudio, una revisión de la Gestión de Riesgo de la Unidad de Tecnología de Información (TI) en el contexto de dicha integración y finalmente, algunos aspectos entorno al tema de funciones incompatibles en algunos procesos de esa unidad en el contexto objeto de estudio, para lo cual se realizaron pruebas y revisiones sobre documentación soporte, por medio de entrevistas 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 pretendió suministrar un producto que genere valor agregado a la Administración, y como insumo coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información en la integración de sistemas, 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 en el trabajo realizado se determinó que, en relación con el entorno y la interoperabilidad del Sistema de Gestión Portuaria (SGP), este presenta condiciones que no garantiza razonablemente una optimización en la integración de los diferentes módulos que conforman el SGP, afectando negativamente algunas de sus funcionalidades y con ello provocando imprecisión e inexactitud en la información que produce. También, se identificó que la gestión de riesgos llevada a cabo por la Unidad de TI, en el contexto de estas condiciones, no fue efectiva, de conformidad con el dinamismo y comportamiento de las condiciones en las que conceptualmente opera el SGP. Finalmente, como parte de la revisión de algunos aspectos del sistema del control interno de la Unidad de TI, se identificó debilidades en torno a la separación de funciones incompatibles en algunas de sus actividades.

Las anteriores áreas de oportunidad se consideran susceptibles de mejora, y se detallarán en los siguientes apartados de este Informe.

En relación con los hallazgos determinados se emitieron una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno en relación con la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información del SGP.



### **2.2.1.8 Estudio de carácter especial sobre la Gestión realizada por la Institución para el cumplimiento de las recomendaciones de entes externos para la certificación del Puerto de Puntarenas**

Se revisó la documentación, registros y los procesos en relación con la gestión llevada a cabo por parte de la Seguridad Portuaria para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la División de Navegación y Seguridad Portuaria del MOPT, mediante la revisión de documentación soporte, así como consultas, lo que permitió fundamentar el estudio, 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 los parámetros de medición de actividades o tareas consideradas dentro del POI de Seguridad Portuaria, en relación con cumplimientos de recomendaciones emitidas por entes externos, identificación y valoración de riesgos relacionados con aspectos propios de seguridad, el seguimiento llevado a cabo para el cumplimiento de recomendaciones emitidas por ente externo, que se consideran susceptibles de mejora que se detallaron en el respectivo Informe. Asimismo, se previene los riesgos de la no renovación de la certificación para la operación del puerto, que podría generar el no cumplimiento en tiempo de las recomendaciones emitidas por el ente externo, en este caso de la División de Navegación y Seguridad Portuaria del MOPT.

### **2.2.2-Atención de Denuncias**

Para el caso de este servicio, durante el período 2020 se recibieron algunas denuncias relacionadas con diversos temas tales como: nombramientos, pago de viáticos, contratación directa por servicios, las cuales fueron atendidas y comunicado lo finalmente resuelto sobre cada caso particular.

### **2.2.3.-Servicios Preventivos**

#### **2.2.3.1.- Asesorías**

En el período 2020 se participó en sesiones de Junta Directiva donde se brindaron diferentes observaciones cuando se estimó pertinente, lo que constituye un insumo importante para la toma de decisiones por parte de los miembros de Junta Directiva, esto en cumplimiento de las normas definidas en la Ley General de Control.

### 2.2.3.2.-Advertencias a la Administración

Durante el período 2020 resultó necesario generar diversas advertencias sobre diferentes temas de interés, con el fin de fortalecer ciertos aspectos, entre estas:

- Advertencia sobre el posible incumplimiento del reconocimiento del arancel mínimo establecido por el Colegio de Abogados, en relación del procedimiento 2020CD-000008- 0019200001 “Contratación de Abogado para asesorar a la Presidencia Ejecutiva en Junta Directiva y Junta Promotora”
- Advertencia sobre medidas administrativas inmediatas y temporales para la suspensión de viajes oficiales al exterior por parte de personas funcionarias pública.
- Derogación de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información y modificación de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Ejecutivo No. 42271-H Reglamento a la Ley No.9830 Alivio fiscal ante COVID-19.
- Advertencia reforma artículos 26, 27, 28, 29 y 30 del Capítulo Tercero Directrices Generales de Política Presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para 2020.
- Advertencia sobre acciones adoptadas en relación con plaza vacante de Jefatura en la Unidad Capital Humano.
- Advertencia sobre funciones de la Auditoría interna.
- Advertencia acciones emergencia pandemia y plan de contingencia.
- Advertencia vencimiento de convenio FAESUTP por uso de Edificio Felipe J.Alvarado.
- Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos NTN-001.
- Solicitud de estudio sobre contratos por servicios profesionales en INCOP.
- Advertencia sobre Directriz No.98-S-MTSS.Mideplan funcionamiento de las instituciones estatales durante declaratoria de emergencia nacional por COVID-19.

- Advertencia sobre Ley No. 9908 adición un transitorio único a la Ley de salarios de la Administración Pública.
- Advertencia sobre cambios en la especialidad en diversos puestos.
- Servicio preventivo de advertencia sobre el eventual riesgo de conflicto de intereses en los procesos de aprobación de los mecanismos de promoción turística.

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

### 2.2.3.3.-Legalización de Libros

También duranta el período 2020, se efectuaron cuatro autorizaciones de aperturas, cinco cierres de libros de Actas, dos reposiciones de folios, correspondientes al libro de Junta Directiva, Comisión de Contratación Administrativa, Comité Tecnología de Información. Importante señalar, 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, 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 2020 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

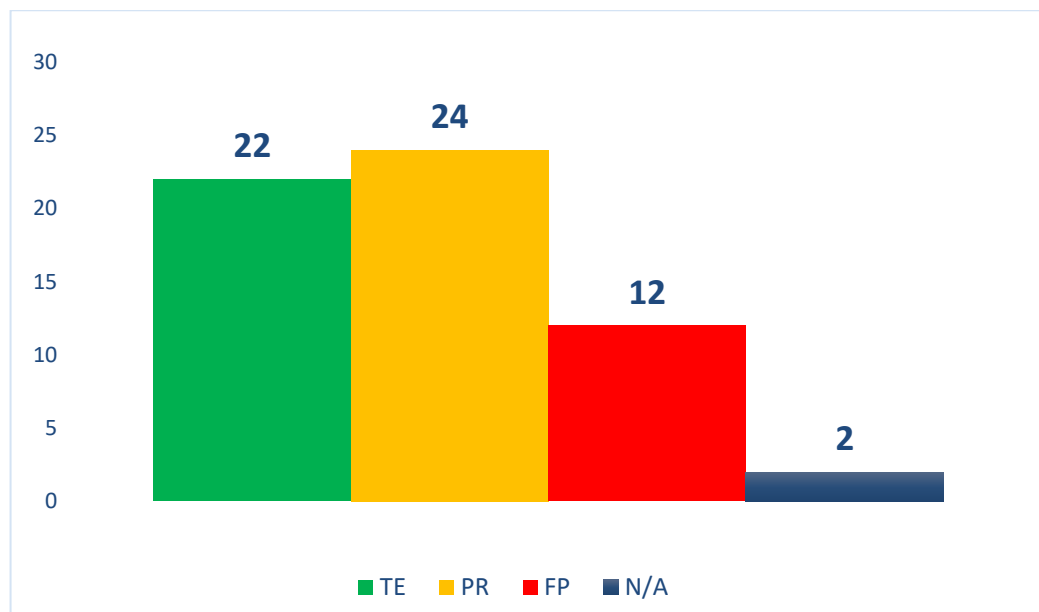
Durante el período 2020 se emitieron un total de 47 recomendaciones en los diferentes informes cursados a la administración, y se dio seguimiento a 23 de ellas cuyas fechas de implementación vencieron al 31/12/2020, de las cuales a la fecha de este documento se mantienen 4 fuera de plazo, 3 en proceso y 16 se consideran terminadas. Las restantes 24 recomendaciones se encuentran en proceso dentro de sus respectivos plazos y quedan sujetas a control posterior de acuerdo de acuerdo con el control que ejerce esta Auditoría.

Por otra parte en lo que respecta a recomendaciones de auditoría interna emitidas en período anteriores al 2020; se dio seguimiento a un total de 37 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 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.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el seguimiento de las citadas recomendaciones, se determinan 6 terminadas, 21 en proceso, 8 fuera de plazo, y 2 no aplica. En el gráfico No. 1 se ilustra el estado global de las recomendaciones de Auditoría Interna objeto de seguimiento

En el [Anexo VII](#) se detallan las 60 recomendaciones objeto de seguimiento 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 que se lleva a cabo.

GRAFICO No. 1  
ESTADO RECOMENDACIONES AUDITORÍA INTERNA



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la administración.

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

### 2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas

De acuerdo con información brindada en la Carta de Gerencia CG-1-2020 de fecha 11/09/2020 y CG-2-2020 de fecha 23/02/2021 ambas dirigidas a la Junta Directiva, correspondientes a la

primera y segunda visita del período 2020, se emitieron en la primera cinco hallazgos relacionados con aspectos sobre: 1) Partidas pendientes conciliatorias con una antigüedad superior a los seis meses, 2) cuenta en cobro judicial declarada sin lugar, 3) cuenta obras en proceso no presenta registros contables desde períodos anteriores, 4) ausencia de tomas físicas de activos fijos durante el período, 5) incumplimiento con periodicidad de revaluación de activos en proceso, en la segunda carta un hallazgo relacionado con Registro del anticipo por impuesto de renta como gasto del período.

Cabe indicar que algunos de estos hallazgos se reiteran en cartas de períodos anteriores, el resultado obtenido refleja 5 fuera de plazo, 5 en proceso y 4 terminadas. Ver **Anexo VIII**.

### 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 en el siguiente cuadro:

**CUADRO V**  
**RESUMEN GENERAL ESTADO RECOMENDACIONES INTERNA – EXTERNA**  
**DISPOSICIONES CGR<sup>4</sup> - PERIODO 2020**

EMISOR	TE	PRP	FP	N/A	TOTAL
Auditoría Interna	22	24	12	2	60
%	37%	40%	20%	3%	100%
Auditoría Externa	4	5	5		14
%	28%	36%	36%	0	100%
Disposiciones CGR	0	0	0		0
<b>TOTALES</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>74</b>
%	35%	39%	23%	3%	100%

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

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

<sup>4</sup> Durante el periodo 2020 no se tuvo conocimiento de disposiciones por atender por parte de la Administración.

### **2.3.5.- 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 2020 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.

De los planes de mejoras derivados de la Autoevaluación de la Calidad período 2020 se emitieron tres (3) acciones de las cuales una (1) se encuentra terminada y dos (2) en proceso. En lo que respecta a las acciones de mejora del período 2019 las cuatro (4) se encuentran terminadas.

En cuanto a las acciones de mejoras propuestas de ASCI 2019 (8) de acuerdo con los plazos propuestos se tienen terminadas en su totalidad y del ASCI 2020 se tiene cuatro (4) acciones terminadas, una (1) en proceso.

Respecto a la Valoración de Riesgo (SEVRI) de Auditoría período 2020 se propusieron 4 acciones de mejoras que se mantienen en proceso ya que sus plazos no han vencido, para el caso de las acciones correspondientes al período 2019 las cinco (5) acciones se encuentran terminadas.

### **3.- CONCLUSIONES**

A manera de conclusión se puede decir que el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 logró alcanzar el cumplimiento proyectado de las actividades ahí propuestas, tanto en el Proceso de fiscalización como del Proceso Gerencial. 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.

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.

Respecto al seguimiento de recomendaciones de auditoría, persisten ciertas debilidades en temas de cumplimiento ya que se considera una cantidad importante de recomendaciones fuera de plazo. Asimismo, resulta de interés se promueva la gestión oportuna y minimización de solicitudes de prórrogas por parte de los titulares subordinados en cuanto al cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Interna, con el fin de que oportunamente se fortalezca el sistema de control interno institucional y se minimicen las probabilidades de que se materialicen riesgos en los diferentes procesos desarrollados a nivel institucional.

**Atentamente,**

Lic. Marvin Calero Alvarez  
AUDITOR INTERNO

**Anexos**

ANEXO I

PLAN DE MEJORAS AUDITORIA DE LA CALIDAD 2020

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Estado
2.1.1	Sin embargo, en lo que corresponde al Plan Operativo Interno (POI), este se le brinda un seguimiento trimestral y es remitido a la unidad de Planificación Institucional con el fin de incorporarlo al proceso de seguimiento institucional y presentarlo en pleno a la Junta Directiva de forma consolidada con los de otros departamento o unidades.	Valorar si la Auditoría Interna continúa presentando los seguimiento y cumplimiento del POI a través de la unidad de Planificación, o bien, lo presenta de forma directa al Jerarca.	Humanos	MCA	sep-20	01/07/2020	01/08/2020	Terminada
2.1.2	A este respecto, según las encuestas de percepción al personal de auditoría y la ausencia de registros de capacitación en los temas de cita, se determinó la necesidad de capacitación en estos temas.	<p>Ir implementando de forma paulatina el Plan de Capacitación y Competencias actuales, a todo el personal de la unidad para desarrollar temas concernientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicadores de fraude y corrupción;</li> <li>- cómo actuar ante la presencia de un escenario con tales variables;</li> <li>- utilización de herramientas para análisis de datos y utilización de técnicas de auditoría asistidas por computadora.</li> </ul> <p><b>Para lo anterior, se debe hacer un análisis para determinar los recursos de tiempo, dinero y cantidad de personas que iniciarán en este proceso de certificación.</b></p>	- financieros - humanos - tecnológicos	RAA	dic-21	10/07/2020	30/12/2021	proceso
2.1.3	Sobre este tema, se conoció que la supervisión recae (recargo) sobre uno de los auditores asistentes de la unidad, proceso que no se ha formalizado oportunamente con la reasignación, puesto, plaza o cualquier otra figura de indole organizacional, para que garantice de forma razonable, la eficacia de este tipo de función entorno a cada uno de los productos emanados por esta auditoría, aspecto que puede poner en riesgo la calidad de estos y con ello, el cumplimiento del objetivo sobre la coadyuvancia en el logro de los objetivos de la institución.	Gestionar las medidas pertinentes para la formalización oganizacional y funcional del puesto de Supervisor de la Auditoría Interna.	- financieros - humanos - tecnológicos	MCA	dic-20	30/06/2020	30/12/2020 II trimestre 2021	proceso



## ANEXO II

## PLAN MEJORAS AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2020

No.	Número de Pregunta	Componente Sistema Control Interno	Nombre Plan Acción	Objetivo	Alcance	Detalle del Plan de Acción	Plazo	Fecha Inicio	Fecha Fin	ESTADO
1	26	Actividades de Control	Mejorar la disponibilidad de la información de la auditoría interna	Comunicar a los funcionarios de la auditoría interna la dirección de la ubicación de los Manuales de procedimientos, descripción de puestos y otros documentos similares para que sean de fácil acceso, consulta y uso	Aplicará a la Auditoría Interna.	Confeccionar un memorando para comunicarle a los funcionarios de la auditoría, la dirección para que puedan ubicar y acceder a los Manuales de procedimientos y demás documentos similares.	II Semestre 2020	15-jul-20	31-dic-20	TERMINADA
2	28	Actividades de Control	Mejorar la seguridad física de los colaboradores de la auditoría interna	Procurar que el sistema de detección de humo ubicados en la unidad funcionen apropiadamente y el caso de emergencia se activen para salvaguardar la integridad física de los funcionarios de la auditoría interna	Aplicará a la Auditoría Interna.	Confeccionar un oficio para solicitar a la Unidad de Servicios Generales la revisión periódica de los dispositivos de detector de humo ubicados en la auditoría interna para comprobar su óptimo funcionamiento. Además, el Memorando instruyendo a los funcionarios que el caso en el que se active la alarma, deben suspender las actividades y salir de las instalaciones de forma inmediata.	II Semestre 2020	15-jul-20	31-dic-20	TERMINADA
3	31	Actividades de Control	Fortalecer la gestión de control de activos	Reparar la Actividad Gerencial, específicamente la actividad "Control de Activos" para dar a conocer sobre los resultados de los inventarios físicos de la activos fijos asignados y en custodia de la Auditoría Interna.	Aplicará a la Auditoría Interna.	Realizar una charla para informar sobre la actividad "Control de Activos" explicar la actividad relacionada con la toma física de activos y la conciliación de esta.	II Semestre 2020	15-jul-20	31-dic-20	TERMINADA
4	37 - 38 - 39	Sistemas de Información	Fortalecer la gestión de seguridad de la información de la auditoría y la recuperación de esta en caso de desastre	Diseñar un plan de respaldo y de recuperación de la información de la auditoría que se encuentra en servidor para que en caso de un eventual desastre la unidad pueda reiniciar sus servicios básicos en el menor tiempo posible.	Aplicará a la Auditoría Interna.	Elaborar un plan para el respaldo y un protocolo para la recuperación de la información que se encuentra en el servidor de la auditoría.	II Semestre 2020	15-jul-20	31-dic-20	TERMINADA
5	45	Seguimiento Sistema de Control Interno	Mejorar el empoderamiento de los funcionarios de la Auditoría Interna en relación al Sistema de Control Interno de la unidad.	Empoderar a los funcionarios de la auditoría interna para que se apropien del Sistema de Control Interno de la unidad.	Aplicará a la Auditoría Interna.	Realizar una charla sobre la responsabilidad de todos los funcionarios de la auditoría interna acerca del funcionamiento, perfeccionamiento y mejorar del Sistema de Control Interno, así como, el empoderamiento que tienen sobre este.	hasta el I Trimestre 2021	15-jul-20	31-mar-21	PROCESO

ANEXO III

## RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2020

Mejora aprobada	Recursos Necesarios	Plazo Ejecución	Responsable	Encargo de la Ejecución
1. Brindar un Servicio de advertencia a la Administración acerca de los lineamientos de la CGR sobre la asignación y disposición de los recursos a las auditorías internas del sector público.	Humano	I Cuatrimestre 2021	MCA	ABP
2. Efectuar llenado de plantillas de supervisión e incluirlas al sistema ARGOS, donde se demuestre la integralidad de los documentos de soporte de estudio	Humano	I Trimestre 2021	MCA	RHM
3. Realizar de forma periódica respaldos (Internos y Externos) de la información del servidor de la auditoría interna. Elaborar el procedimiento formal que respalde esta actividad.	Humano	Anual 2021	MCA	RGC
4. Realizar reuniones periódicas con el personal cuando así lo considere al Auditor, para tratar asuntos institucionales que puedan repercutir en la gestión de la Auditoría interna	Humano	Anual 2021	MCA	MCA

## ANEXO IV

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA REVISADOS 2020

ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIPCION
1.-	PROC-AI-13	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Auditoria Operativa
2.-	PROC-AI-14	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Auditoria Financiera
3.-	PROC-AI-15	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Atención Presuntos Hechos Irregulares
4.-	PROC-AI-16	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Auditoria de Carácter Especial
5.-	PROC-AI-17	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Relaciones de Hechos
6.-	PROC-AI-18	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Servicio Asesoría
7.-	PROC-AI-19	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Servicio Advertencia
8.-	PROC-AI-20	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Servicio Legalización de Libros
9.-	PROC-AI-22	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas
10.-	PROC-AI-23	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Externa y Disposiciones
11.-	PROC-AI-24	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Advertencias

Fuente: Manual Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna.

**ANEXO V**  
**ADVERTENCIAS AUDITORIA INTERNA**  
**PERIODO 2020**

No. Oficio	Fecha	Dirigido a	Asunto de la Advertencia
1.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-039</a>	29/01/2020	Presidencia Ejecutiva	Advertencia sobre el posible incumplimiento del reconocimiento del arancel mínimo establecido por el Colegio de Abogados, en relación del procedimiento 2020CD-000008-0019200001 "Contratación de Abogado para asesorar a la Presidencia Ejecutiva en Junta Directiva y Junta Promotora"
2.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-110</a>	23/03/2020	Junta Directiva	Advertencia sobre medidas administrativas inmediatas y temporales para la suspensión de viajes oficiales al exterior por parte de personas funcionarias pública
3.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-115</a>	30/03/2020	Gerencia General	Derogación de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información y modificación de las Normas de Control Interno para el Sector Público
4.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-116</a>	31/03/2020	Gerencia General	Decreto Ejecutivo No. 42271-H Reglamento a la Ley No.9830 Alivio fiscal ante COVID-19.
5.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-117</a>	02/04/2020	Gerencia General	Advertencia reforma artículos 26, 27, 28, 29 y 30 del Capítulo Tercero Directrices Generales de Política Presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para 2020.
6.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-131</a>	22/04/2020	Gerencia General	Advertencia sobre acciones adoptadas en relación con plaza vacante de Jefatura en la Unidad Capital Humano
7.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-187</a>	02/06/2020	Junta Directiva	Advertencia sobre funciones de la Auditoría interna
8.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-208</a>	16/06/2020	Gerencia General	Advertencia acciones emergencia pandemia y plan de contingencia.
9.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-0215</a>	23/06/2020	Gerencia General	Advertencia vencimiento de convenio FAESUTP por uso de Edificio Felipe J.Alvarado.
10.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-244</a>	17/07/2020	Presidencia Ejecutiva	Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos NTN-001
11.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2019-264</a>	06/08/2020	Junta Directiva/Presidencia Ejecutiva	Solicitud de estudio sobre contratos por servicios profesionales en INCOP.
12.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-359</a>	30/10/2020	Gerencia General	Advertencia sobre Directriz No. 98-S-MTSS.Mideplan funcionamiento de las instituciones estatales durante declaratoria de emergencia nacional por COVID-19.
13.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-380</a>	11/11/2020	Gerencia General	Advertencia sobre Ley No. 9908 adición un transitorio único a la Ley de salarios de la Administración Pública.
14.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-381</a>	12/11/2020	Gerencia General	Advertencia sobre cambios en la especialidad en diversos puestos.
15.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2020-397</a>	23/11/2020	Junta Promotora de Turismo	Servicio preventivo de advertencia sobre el eventual riesgo de conflicto de intereses en los procesos de aprobación de los mecanismos de promoción turística.

Fuente: Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2020.

**ANEXO VI**  
**DETALLE DE LA APERTURA Y CIERRE DE LIBROS 2020**

ITEM	Memorando	Fecha	Dirigido a	Asunto
	<a href="#">CR-INCOP-AI-2020-003</a>	06/01/2020	Secretaría de Junta Directiva	Apertura tomo libro Actas
1.-	CR-INCOP-AI-2020-045	03-02-20	Secretaría de Junta Directiva	Cierre tomo libro Actas
	<a href="#">CR-INCOP-AI-2020-056</a>	19/02/2020	Secretaría Comité Gerencia TI	Reposición de folio
	<a href="#">CR-INCOP-AI-2020-095</a>	09/03/2020	Secretaría Comité Gerencia TI	Reposición de folio
2.-	CR-INCOP-AI-2020-109	16-03-20	Secretaría de Junta Directiva	Apertura y cierre tomo libro Actas
3.-	CR-INCOP-AI-2020-216	24-06-20	Secretaría de Junta Directiva	Apertura y cierre tomo libro Actas
	<a href="#">CR-INCOP-AI-2020-342</a>	26/10/2020	Secretaría de Junta Directiva	Apertura y cierre tomo libro Actas
4.-	CR-INCOP-AI-2020-414	07-12-20	Secretaría de Junta Directiva	Apertura tomo libro Actas
5.-	CR-INCOP-AI-2020-43	22-12-20	Secretaría de Junta Directiva	Cierre tomo libro Actas

Fuente: Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2020.

[ANEXO No. VII](#)

DETALLE DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL AÑO 2020

DETALLE DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AÑOS ANTERIORES AL 2020

SE ADJUNTA EXCEL APARTE

ANEXO No. VIII

DETALLE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA

SE ADJUNTA EXCEL APARTE