DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

CR-INCOP-AI-2018-046

AUDITORÍA INTERNA- INCOP

INFORME EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2017

FEBRERO, 2018

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO i
1. PRESENTACIÓN 8
1.1.- Objetivo general 8
1.2.- Alcance del informe 8
2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN 9
2.1.- Proceso Gerencial 9
2.1.1.- Revisión y actualización del PEA período 2019-2020 10
2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2018 10
2.1.3.- POI-SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría 2017 10
2.1.4.- Autoevaluación de la Calidad 12
2.1.5.- Informe Anual de labores período anterior 12
2.1.6 Capacitación Personal (Capital Intelectual) 13
2.1.7 Gestión de Archivo 14
2.1.8 Gestión de Activos 14
2.1.9.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna 14
2.1.10.- Gestión Documental 15
2.2.- Proceso de Fiscalización 15
2.2.1.-Servicios Auditoría 16
2.2.1.1.-Estudio sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Control 16
2.2.2-Atención de Denuncias 17
2.2.3.-Servicios Preventivos 17
2.2.3.1.- Asesorías 17
2.2.3.2.-Advertencias a la Administración 17
2.2.3.3.-Legalización de Libros 18
2.2.4.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA 18
2.2.4.1.- Recomendaciones Auditoría Interna 18
2.2.4.2.- Recomendaciones Auditorías Externas 20

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

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 (SEVRI). 21

3.- CONCLUSIONES 22

Anexos i

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe, se realiza una breve exposición de resultados relevantes derivados de las actividades ejecutadas durante el período 2017 por parte de esta Auditoría Interna, en lo que respecta al Proceso Gerencial y Proceso Fiscalización.

En cuanto al Proceso Gerencial, se completaron las actividades previstas en el subproceso compuesto por: Revisión y actualización PEA, Plan Anual de Trabajo 2018, 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. Para el segundo semestre del período, resultó necesario efectuar ciertos ajustes en el alcance y contenido de algunas actividades, con el fin de reajustar tiempo y considerarlo en el Proceso de Fiscalización, esto como consecuencia del proceso de inducción del personal que recientemente se ha incorporado a la unidad.

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

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

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

Para el período objeto de estudio, se tenía previsto dar seguimiento a un total de 19 recomendaciones, determinándose el estado de terminado para dos recomendaciones, las restante se estiman en proceso por diversas razones; no obstante, en el próximo informe se estará dando seguimiento a efecto de establecer e informar el status de las mismas.

Cabe mencionar que para el período objeto de seguimiento no hay nuevas disposiciones, ni recomendaciones pendientes de cumplimiento por parte de la Administración, esto conforme lo

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

externado por el Organo Contralor en su oficio 2405 (DFOE-IFR-0099) de fecha 16 de febrero 2018, a excepción de aquellas disposiciones u observaciones contenidas con motivo de la aprobación del presupuesto ordinario 2018, aspectos que podrían ser objeto de valoración y control posterior de parte de esta Auditoría, según nuestros Planes Anuales de Trabajo.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

CR-INCOP-AI-2018-000

INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2017 Y ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, AUDITORÍA EXTERNA[1]

1. PRESENTACIÓN

Con el objeto de cumplir con lo establecido en el inciso g), artículo No. 22 de la Ley General de Control Interno y artículo No.21 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y con el fin de rendir cuentas sobre las actuaciones llevadas a cabo, se presenta el Informe de Ejecución del Plan Anual de Trabajo 2017.

1.1.- Objetivo general

Comunicar los resultados sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2017, considerando los Procesos Gerencial y de Fiscalización, incluyendo 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, para hacer de su conocimiento las principales gestiones realizadas durante el período 2017 de cara a la rendición de cuentas.

1.2.- Alcance del informe

El alcancde del presente informe considera las diferentes labores o actividades ejecutadas durante el período 2017, conforme la planificación realizada para ese período, se trata de brindar un detalle de las actividades de mayor relevancia (informes, actividades y seguimientos) tramitadas por esta Auditoría, conforme lo contemplado en el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones para ese mismo período, ampliándose en los casos que se estimó necesario.

[1] No se consideró Disposiciones CGR, no se tuvo conocimiento de estudios realizados en ese período.

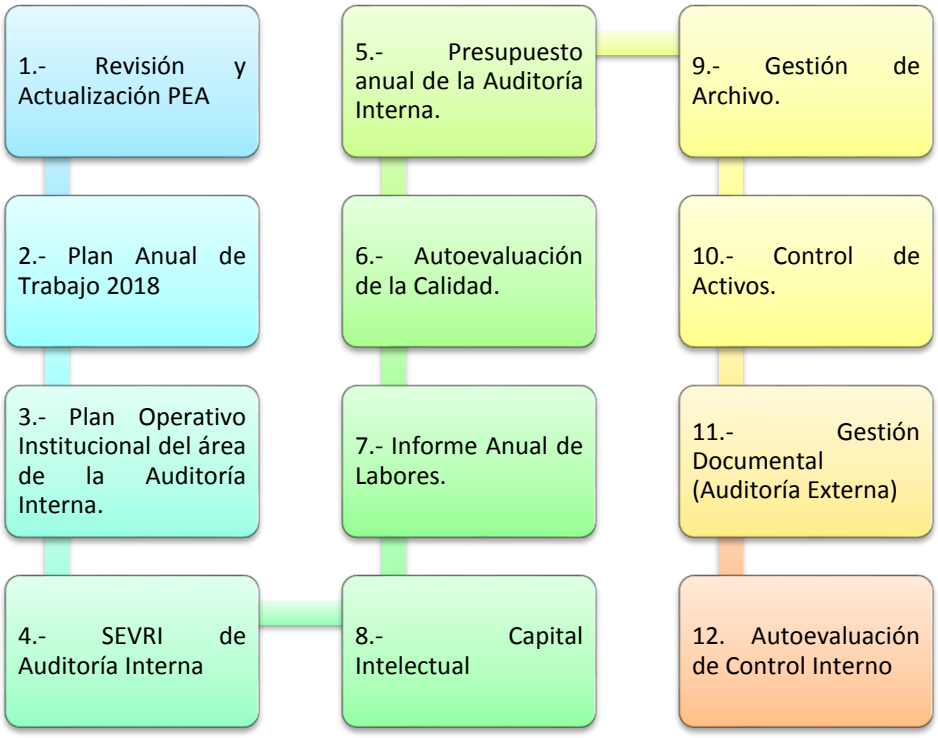
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN

2.1.- Proceso Gerencial

Respecto al Proceso Gerencial para el período 2017 fue posible atender las actividades proyectadas, mismas que se puntualizan en el cuadro siguiente:

CUADRO No. I
PROCESO GERENCIAL
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2017



Fuente: Archivo Gestión Auditoría.

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

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

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

De conformidad con lo que establece la norma 2.2.1[2], se realizó una actualización del Plan Estratégico de Auditoría (PEA en adelante) y el mismo fue hecho de conocimiento de Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-235 del 13/11/2017, según consta en la Sesión No. 4088 de fecha 14/12/2017.

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, coadyunvado alcanzar la Misión y Visión y al logro de los objetivos institucionales.

2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2018

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-242 de fecha 15/11/2017, se presentó a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el período 2018, conocido también en Sesión No. 4088 de fecha 14/12/2017, mismo que fue preparado en observancia a los lineamientos dictados en esta materia y en concordancia con el Plan Estratégico de esta Auditoría.

2.1.3.- POI-SEVRI y Presupuesto Anual de la Auditoría 2017

Bajo los oficios CR-INCOP-AI-2017-159 y CR-INCOP-AI-2017-160 ambos de fecha 01/08/2017, se remitió a la Dirección Planificación Institucional, Administrativa Financiera y Unidad de Presupuesto, el POI y Presupuesto de esta Auditoría para el año 2018, debidamente vinculados, con el fin de que se incorporaran los respectivos documentos institucionales que la Administración ha dispuesto para los efectos.

Es necesario recalcar que el proceso de valoración de riesgo de la Auditoría fue elaborado y validado de manera participativa con todo el personal de esta unidad; asimismo, mediante circular No. CR-INCOP-AI-2017-282 de fecha 21/09/2017, se hizo de conocimiento de todos los colaboradores. I

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

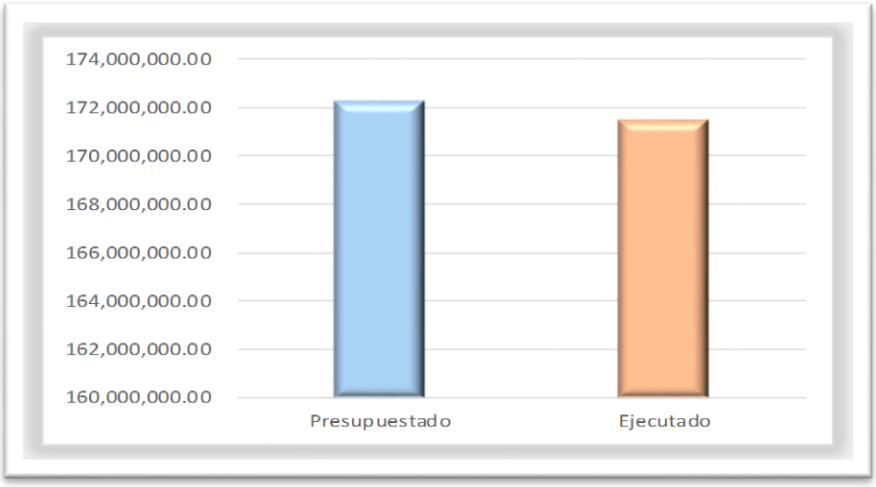
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

Interesa destacar que dicha valoración se llevó a cabo en observancia, entre otros, a los Lineamientos para las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE, y con base en lo establecido en el Marco Orientador elaborado por parte de esta Auditoria Interna, que comprende un conjunto de buenas practicas que permiten disponer de medidas de control requeridas para mitigar los riesgos que podrían obtacilizar el cumplimiento de nuestros objetivos.

Cabe destacar que esta Auditoría Interna realizó tal proceso a lo interno de esta unidad, sin considerar en su totalidad lo normado en el nuevo Marco Orientador Institucional, esto debido a que los resultados derivados del informe de la auditoría de carácter especial realizado por la consultoría externa contratada para valorar los procesos ASCI y SEVRI, menciona ciertos aspectos que podrían no estar en concordancia con la normativa que regula esta materia, según se comentó en dicho informe.

En el gráfico siguiente se muestra lo presupuestado para la Auditoría Interna en el período 2017, lo cual ascendió a ¢116.732.961,84, siendo lo ejecutado ¢114.511.351,86, para un 98% .

GRÁFICO No. 1
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AUDITORIA INTERNA
PERÍODO 2017



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

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

De la gráfica anterior se puede interpretar que para el período 2017 se logró una ejecución superior al 98% esto producto de las distintas actividades programadas dentro del Plan de Trabajo del 2017, resultado que se considera en nuestro criterio satisfactorio.

En cuanto a las evaluaciones del POI-Presupuesto 2017, se presentaron los resultados trimestrales bajo los memorandos CR-INCOP-AI-2017-053 de fecha 5/04/2017, CR-INCOP-AI-2017-151 de fecha 10/07/2017, correo electrónico de fecha 10/10/2017 y oficio CR-INCOP-AI-2018-008 de fecha 12/01/2018, respectivamente, dirigidos a la Dirección de Planificación Institucional, haciendo constar el cumplimiento de las metas propuestas dentro del Plan Operativo del I, II, III y IV trimestre del 2017.

2.1.4.- Autoevaluación de la Calidad

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-166 de fecha 16/08/2017, se presentó a conocimiento de esa Junta Directiva los resultados de la Autoevaluación de la Calidad de esta Auditoría Interna, cuyo alcance evaluado correspondió al período 2016, este documento fue conocido en Sesión No. 4067 de fecha 31/08/2017. Esta evaluación se realizó con observancia en 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.

La autoevaluación abarcó lo concerniente a la Administración de la actividad de Audioría, que involucró la evaluación de algunos tópicos como lo son el Plan Estratégico congruente con el universo auditable actualizados, plan anual de trabajo, fundamento en la evaluación de riesgos, congruencia con los objetivos de la organización, políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna

En Anexo I se muestran las acciones propuestas derivadas de dicha evaluación; asimismo, en el apartado 2.2.5 de este documento se presenta el estado de sumplimiento.

2.1.5.- Informe Anual de labores período anterior

Respecto al Informe Anual de Labores del período 2016 el mismo fue presentado a conocimiento de esa estimable Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2017-018 de fecha 10/02/2017, en el que se efectuó un resumen de las gestiones ejecutadas más destacadas por parte de esta Auditoría en el período de comentario, este documento fue conocido por en Sesión No. 4034 de fecha 23/02/2017.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

2.1.6 Capacitación Personal (Capital Intelectual)

Para el período 2017 el personal de Auditoria 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 servicios de los procesos de fiscalización.

Sin embargo, este no es un proceso estático por lo que se requiere de un mayor conocimiento en temas específicos algunos de ellos no fue posible abarcar durante el período 2017, a continuación, se detallan las principales capacitaciones recibidas.

CUADRO II
DETALLE DE CAPACITACIÓN AUDITORÍA INTERNA
PERÍODO 2017

ITEM	CURSO O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	HORAS
1	Fundamentos y Estrategias de Auditoria Financiera, Operativa, Carácter Especial	346
2	Ley de Reforma procesal laboral	4
3	Etica y Función Pública	48
4	XVIII Congreso Auditoría Interna	32
5	Desarrollo y gestión de concesiones y el futuro de los puertos Una visión estratégica, regional y global de la industria	72
6	Curso Principios y Fundamentos de la Auditoría de Gestión	40
7	Módulo 1 Auditoría en TI "Contextos de la auditoría de Sistemas de Información	30
8	Introducción a la Gestión de Contratos de Asociaciones Público-Privadas	24
9	Fortalecimiento del SCI y SEVRI en el Sector Púbico El cómo y no el qué	36
10	Auditoría de la Seguridad	40
11	Master Gestión y Planificación Portuaria	120
12	SIX SIGMA	56
	TOTAL HORAS	848

Fuente: Archivo Gestión Auditoría Interna.

En relación al ítem 11 del cuadro anterior, interesa mencioar que corresponde a beca otorgada por parte de la Institución a dos funcionarios de Auditoría, para participar en curso de Máster en Gestión y Planificación Portuaria e intermodal, bajo la modalidad on-line.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

Es necesario recalcar que en la capacitación programada para el período 2017, influyó el contarse con el nuevo personal que se incorporó a la unidad y como parte de la inducción, resultó necesario considerar ciertos temas que se estimó necesarios para el quehacer de la auditoría.

Se debe agregar que, algunas de las capacitaciones detalladas se brindaron por parte de la administración, como es el caso de: Etica y Función Pública, Desarrollo y gestión de concesiones y el futuro de los puertos una visión estratégica, regional y global de la industria, contando con la participación de personal de esta unidad, según la disponibilidad que se tuviera.

2.1.7 Gestión de Archivo

Como parte de esta actividad, se llevó un detalle de toda la correspondencia interna que fue generada en el período 2017, así como de la recibida, la cual se encuentra archivada de forma digital en las carpetas dispuestas dentro del repositorio ZOE que posee esta Auditoría, de ella se realizaron respaldos periodicos y, para la documentación tramitada, se dispone de una guía de la correspondencia generada, con el objeto de facilitar la búsqueda y seguimiento de los oficios tramitados.

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 20/03/2017 y 28/08/2017, tendiente a verificar el estado de cada uno de los activos en uso y que se ubican en esta unidad, donde no hubo situación o diferencias que significativas reportar.

2.1.9.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna

Los resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno año 2017, fue presentado mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-211 de fecha 20/09/2017 a Junta Directiva, para este período se tomó en consideración los componentes de “Ambiente de Control y Actividades de Control”, para ello se utilizó la guía conforme el Procedimiento para la

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

Autoevaluación del Sistema de Control Interno[3], guía que fue objeto de ciertos ajustes según los requerimientos de esta unidad orientando el cuestionario en función de cada componente seleccionado. Este documento fue conocido en la Sesión No. 4077 de fecha 19/10/2017.

Vale la pena decir que dicha actividad tiene como propósito agregar valor, lo cual dio origen al planteamiento de seis acciones de mejora, orientadas a fortalecer el control interno, todas del componente ambiente de control; 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 el período 2017 también se dispuso la actualización de algunos procedimientos que regulan nuestra gestión, que corresponden al Proceso de Fiscalización, entre estos tenemos: Procedimiento Auditoría Operativa, Procedimiento Auditoría Financiera y Procedimiento Auditoría de carácter Especial.

Dichos procedimientos se divulgaron dentro de la unidad según memorando CR-INCOP-AI-2017-268 del 30/11/2017 y 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.

2.2.- Proceso de Fiscalización

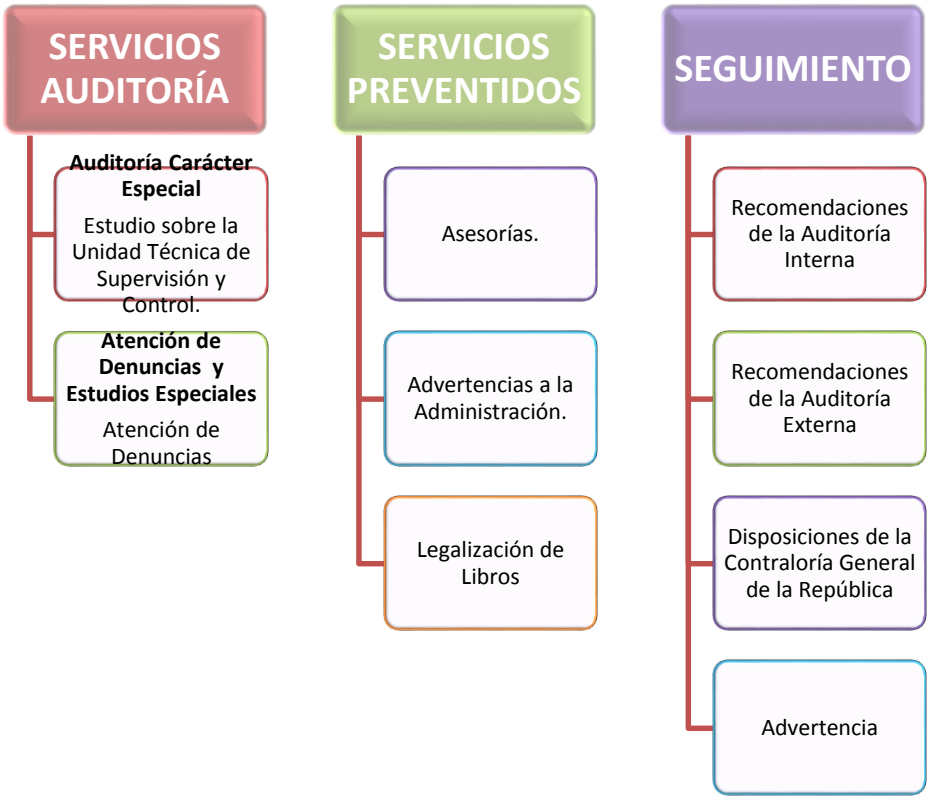
Al proceso de fiscalización le alcanza: Los Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos y Servicios Seguimiento, en términos de servicios preventivos en el período 2017 se desarrolló de acuerdo a lo previsto. Para el caso de denuncias debido a la complejidad del los temas resultó necesario relizar algunas reprogramaciones, en cuanto a fechas de finalización.

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

[3] Aprobado mediante Acuerdo No. 9 Sesión 3884 del 4/04/2014.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

CUADRO III
PROCESO DE FISCALIZACIÓN
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2017



Fuente: PAT ajustado de Auditoría 2017.

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

2.2.1.-Servicios Auditoría

2.2.1.1.-Estudio sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Control

En cuanto a este subproceso se tenía previsto la ejecución del estudio sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Conrol; sin embargo, debido a múltiples gestiones tramitadas como denuncias ante este despacho por diferentes instancias y aunado al grado de complejidad de algunas de ellas, han provocado la reorientación de recursos de nuestra parte, lo cual fue hecho del

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

conocimiento de esa estimable Junta Directiva, cabe indicar que algunos de estos casos obedecen a servicios preventivos brindados sobre ciertas advertencias giradas a la Administración, que se estimó importante plantear en virtud de la relevancia de los temas.

2.2.2-Atención de Denuncias

Para el caso de este servicio, durante el período 2017 se recibieron 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 a principios del 2018; 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 lo que toca a este servicio, no se reportan en nuestros registros solicitudes en este sentido; sin embargo, en la participación de sesiones de Junta Directiva se brindan diferentes observaciones cuando se estima pertinente, lo que constituye insumos importantes para la toma de desiciones por parte de los miembros de Junta Directiva. Se debe agregar 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

Durante el período 2017 se generaron algunas observaciones en cuanto a temas de interés como es el caso de: Informes Aplicación SEVRI, observaciones sobre la propuesta del Marco Orientador del INCOP, observaciones sobre informe ejecución actualización de cartera de proyectos del PETIC, modificación Reglamento de Contataciones de la Administración Pública, Reglamento uso mantenimiento de vehículos, , entre otros. Anexo V.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

2.2.3.3.-Legalización de Libros

Durante el período 2017 se efectuaron seis autorizaciones de aperturas y seis cierres de libros de Actas, correspondientes al libro de actas de Junta Directiva, Junta Promotora de Turismo, cabe mencionar que en este ultimo caso, producto de las revisiones efectuadas a los tomos suministrados se plantearon ciertas observaciones debido a las debilidades de control interno detectadas en los libros de Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas.

Interesa agregar 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.

2.2.4.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

Como parte de nuestras actividades durante el período 2017 se llevó a cabo un seguimiento de recomendaciones emitidas por la Aduditoría Interna como otros despachos con el fin de determinar el estado. Interesa mencionar que para el período de comentario no existen recomendaciones ni disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República para ser atendidas por parte de la Administración[4]. Seguidamente se comentará los principales resultados derivados del seguimiento efectuado a dichas recomendaciones.

2.2.4.1.- Recomendaciones Auditoría Interna

En el período 2017 se tenía previsto realizar seguimiento a un total de 24 recomendaciones de Auditoria Interna de las cuales 19 se mantenían en proceso y 5 fuera de plazo, resultados que fue hecho de conocimiento de Junta Directiva bajo el oficio CR-INCOP-AI-2017-018 de fecha 10/02/2017.

En el segundo semestre del 2017, mediante oficio CR-INCOP-AI-2017-162 de fecha 10/08/2017, se brindó el resultado del seguimiento seleccionando 11 de las 24 recomendaciones antes citadas, pues su plazo se enmarcaba dentro del alcance de nuestro seguimiento. A esa fecha

[4] Oficio 2405 DFOE-IFR-0099 de fecha 16/02/2018.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

se determinaron 5 recomendaciones terminadas, 3 en proceso, 2 fuera de plazo y 1 de ellas fue reprogramada esta última relacionada con la demarcación de la rada.

Ahora bien, en esta ocasión se dió seguimiento a las 19 recomendaciones que se mantenían en proceso y corresponden a las seis que se arrastran del seguimiento del I semestre 2017 más las trece, que según sus plazos debian ser cumplidas en el II semestre del 2017, para un total de dicecinueve recomendaciones.

Los resultados obtenidos determinan que 15 recomendaciones se mantienen en proceso y que corresponden 10 al estudio sobre la Junta Promotora de Turismo, para este caso particular se solicitó prórroga con el fin de presentar un nuevo cronograma, en este sentido nos referimos ampliamente en oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018, dirigido a la Junta Directiva de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad e Puntarenas.

Para el caso de las tres recomendaciones emitidas en informe de auditoria de carácter especial sobre la evaluación de los procesos institucionales SEVRI, ASCI, según oficio CR-INCOP-AI-2016-229 de fecha 7/12/2016, en nuestro criterio se consideran en proceso y guarda relación con el diseño, implementación y funcionamiento del SEVRI, ASCI, actualización del Marco Orientador, y la resultados de investigación preliminar, este tema será abarcado en próximo seguimiento, las dos restantes se estiman terminadas.

Aunado a ello, se mantiene en proceso la relacionada con la demarcación de la rada ya que nuevamente fue solicitado plazo para continuar atendiendo actividades en trámite, por tanto esta será objeto de un seguimiento posterior.

En razón de lo anterior, se puede concluir que durante el período 2017 únicamente se cumplieron 4 recomendaciones de auditoría, esto a pesar que las 24 objeto de seguimiento se tenía previsto su cumplimiento en ese período; sin embargo, esta situación viene a mostar una vez más la poca agilidez en los procesos que mantiene la administración respecto al segimiento de las recomendaciones de Auditoría, lo que pone en evidencia que las debilidades detectadas no han sido abarcadas por la administración con el fin de solventar la problemática. 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.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

2.2.4.2.- Recomendaciones Auditorías Externas

Sobre este particular, se suministró por parte de la Administración Carta de Gerencia CG-1-2017 de fecha 25 de agosto 2017, mismo que contiene tres hallazgos relacionados con: 1) Situaciones presentadas en las partidas de la cuenta de obras en proceso no presentan movimientos durante los periodos 2017, 2016 y 2015, 2) Incorporación a los activos del muelle granelero a los activos del Incop, 3) Funcionarios con más de 30 días de vacaciones pendientes de disfrutar; este documento según se pudo observar fue trasladado a la Gerecia General mediante oficio CR-INCOP-DAF-0922-2017 de fecha 18/10/2017, de la Dirección Administrativa Financiera. Sobre este particular se queda a la espera de los resultados que dicte dicha firma en una posterior visita.

En cuanto a las recomendaciones que se mantenían en proceso de las Cartas de Gerencia CG-2-2014 (1 recomendación), CG-2-2015 (dos recomendaciones) y CG-1-2016 (cuatro recomendaciones) para un total de siete recomendaciones, de los cometarios vertidos por la firma Carvajal y Colegiados en su último dictamen determinan que se mantienen todavía sin atender cinco recomendaciones que corresponden a proyectos obras en proceso que se repite en las cartas aquí mencionadas; no obstante, considera corregido dos relacionado con el procedimiento de respaldos. El detalle de estas se muestra en el Anexo VIII de este documento.

CUADRO IV
RESUMEN GENERAL ESTADO RECOMENDACIONES INTERNA – EXTERNA
DISPOSICIONES CGR[5] - PERIODO 2017

EMISOR	TE	PRP	FP	TOTAL
Auditoría Interna	2	15	2	19
Auditoría Externa	2	8	0	10
Disposiciones CGR	0	0	0	0
TOTALES	**4**	**23**	**2**	**29**

TE: Terminado PRP: Proceso y plazo, FP: Fuera de plazo.
Fuente: Archivo Gestión Auditoría.

[5] Durante el periodo 2016 no se tuvo conocimiento de disposiciones por atender por parte de la Administración.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

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 (SEVRI).

Durante el período 2017 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 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional en adelante SEVRI.

En cuanto al plan de mejoras de la autoevaluación de la calidad, de las cuatro mejoras propuestas una se encuentra terminada, las tres restantes se mantienen en proceso las cuales se detallan en el Anexo I de este documento.

Sobre las acciones de mejoras propuestas de la ASCI, estas serán atendidas durante en el I y II semestre del 2018, por tanto, quedan sujetas a un posterior seguimiento, situacion similar se presenta con las 10 acciones de mejoras planteadas en el SEVRI de la Auditoría Interna, las que se encuentran en proceso al igual que el ASCI, el detalle se observa en el Anexo II y Anexo III de este documento respectivamente.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

3.- CONCLUSIONES

De todo lo antes expuesto, se concluye que el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2017, se ejecutó bajo un cumplimiento razonable de las actividades ahí propuestas, esto considerando en parte la limitante que se presentó del recurso humano disponible para atender la gestión de nuestra unidad, a pear de que se incorporo algunos funcionarios al equipo de trabajo de la Auditoría, se estima que se encuentran en la curva de aprendizaje y que será para el próximo año, que se estaría generando un mayor valor en nuestro quehacer, a pesar de que se estima que aún así, se podría no estar cubriendo las unidades que se califican con un riesgo muy alto o alto de acuerdo con nuestro universo fiscalizable, y que se estaría realizando próximamente el estudio de requerimientos de recursos para tales efectos.

Los resultados de las actividades realizadas tienen como propósito generar valor agregado en los procesos de dirección, control y riesgo institucional, así como coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales. No obstante, la evaluación de parte de esta auditoría con respecto al universo auditable se está reorganizando debido a que a partir del segundo semestre del 2017, se contó con la ocupación de las plazas que se encontraban vacantes en esta unidad; según se comento anteriormente; sin embargo continúamos realizando esfuerzos con el fin de abarcar un porcentaje importante de dicho universo y proceder con las oportunidades de mejoras que se puedan detectar producto de las evaluaciones que se lleven a cabo.

En lo que respecta al seguimiento de recomendaciones emitidas por esta unidad, de acuerdo con lo informado por la administración y algunas justificaciones brindadas se mantiene una cantidad importante todavía en proceso, sin conocer en ciertos casos de medidas supletorias que se hubiesen adoptado mientras se cumple finalmente con lo recomendado; lo anterior como se ha mencionado en anteriores seguimientos, requiere el establecimiento de políticas y fortalecimiento en cuanto a su seguimiento, según los procedimientos que en esta materia mantiene la administración. No obstante, queda sujeto al control posterior la materialización de situaciones que tiendan a debilitar el control interno a consecuencia de la no atención de dichas recomendaciones en forma oportuna, de acuerdo con la ejecución de nuestros planes anuales de trabajo.

FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA)
Firmado digitalmente por FRANKLIN ANTONIO ESTEVANOVICH CASTRO (FIRMA)
Fecha: 2018.03.01 13:40:23 -06'00'

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL
N° 3950-001024434136
FRANKLIN STEVANOVICH CASTRO

Anexos

ANEXO I

PLAN DE MEJORAS AUDITORIA DE LA CALIDAD 2017 (*)

ITEM	Acción por implementar	Responsable	Fecha de conclusión estimada	ESTADO
1.-	Desglosar en lo que proceda los Servicios Preventivos que la planificación del Plan anual de trabajo que se prevé brindar.	FSC	30/11/17	**TERMINADA**
2.-	Realizar una estimación formal de partidas presupuestarias necesarios para el cumplimiento del Plan anual de trabajo, además, realizar el Estudio de necesidad y asignación de recursos tal y como lo dispuso la Contraloría General de la República en la resolución R-DC-010-2015.	FSC	30/11/2017 31/05/2018 (*)	**PROCESO**
3.-	Mejorar la información en cuanto al grado de cumplimiento del Plan anual de trabajo tanto para la información intermedia como para la anual.	FSC	31/03/18	**PROCESO**
4.-	Elaborar un documento que contenga las Políticas de la Auditoría Interna, en la que se definan sus intenciones y la dirección general del funcionamiento de la Unidad.	FSC	31/03/18	**PROCESO**

(*) Esta acción fue reprogramada.

ANEXO II

PLAN MEJORAS AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2017 (*)

ITEM	DEFICIENCIA O DEBILIDAD	ACCIONES DE MEJORA	PLAZO	RESPONSABLE
1.-	1.- Escaza programación de actividades orientadas con temas sobre promoción de los valores de la Auditoria, así como la integridad y la ética.	1.- Realizar actividades que promuevan los valores, integridad y ética en los funcionarios de la auditoria interna y documentar lo pertinente.	I Semestre 2018	Auditor Interno
2.-	2.- En el último año no se han realizado actividades orientadas a fortalecer aspectos relacionados con la ética.		I Semestre 2018	Auditor Interno
3.-	3.- La Unidad no cuenta con Código de Conducta que establezca cuales conductas, relaciones o situaciones son aceptadas y cuáles no lo son.	2- Valorar la posibilidad de contar con un Código de Conducta, donde se puedan establecer la regulaciones conductuales de los funcionarios de la auditoria interna.	II Semestre 2018	Auditor Interno
4.-	4.- Se debe reforzar por parte de la Unidad actividades de capacitación para propiciar entre el personal de la Auditoria, el entendimiento, fortalecimiento y la comprensión del Procedimiento para la Autoevaluación de Control Interno	3. Considerar dentro del plan de capacitación de la auditoria interna temas relacionados con los procesos de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.	II Semestre 2018	Auditor Interno
5.-	5.- La cantidad de personal de la Auditoria Interna, no es suficiente para cubrir el Universo Auditable.	4.- Realizar un estudio de la necesidad de asignacion de recursos a la auditoria interna.	31/12/2017	Auditor Interno
6.-	6.- Se estima que el formulario implementado dentro de la institución para realizar la evaluación del desempeño al personal de la Auditoria, no satisface las expectativas, ya que no es posible su utilización para determinar aspectos de mejora, para el personal.	5.- Realizar advertencia a la administración sobre la posibilidad de realizar revisión del instrumento utilizado para la evaluación de desempeño, para determinar eventuales mejoras a dicho documento.	I Semestre 2018	Supervisor de Auditoria Auditor Interno

ANEXO III

RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2017

ITEM	Medida Propuesta	Responsable	INICIO	FINAL	ESTADO
1.-	Revise y actualice el procedimiento de Presupuesto y cualquier otro que se requiera.	Roberto Aguilar	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
2.-	Realiza un estudio de necesidades , esto considerando los diferentes recursos que requiera la Auditoría Interna	Roberto Aguilar	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
3.-	En cada equipo de la Auditoría Interna se debe desactivar la política y/o el parámetro de unidad compartida para los administradores del dominio que viene configurado por default. Debe desactivarse el parámetro de Administración remota de los equipos y el de iniciar sesión en forma remota. Así mismo debe poderse implementar una unidad con permisos donde fuera de la administración de TI donde solo el personal de Auditoría tenga acceso. Debe activarse el firewall de los equipos. Se debe brindrar acceso administrativo a un funcionario de la Auditoría Interna sobre todos los equipos de la misma Auditoría	Roy Gatjens	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
4.-	Debe disponerse de una unidad cenrtralizada para realiar respaldos, de la información en producción de los funcionarios de la Auditoría y donde solo el personal de Auditoría Interna tenga acceso a la misma. Esta unidad podría ser un servidor o disco externo con IP y accesos de control restringidos.	Roy Gatjens	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
5.-	Valorar la posibilidad de pasar la administración total de las cuentas de office 365 a personal de Auditoría. en su defecto verificar opciones de nuevo dominio, relaciones de confianza activación de bitacoras u impedimientos para que esto se puede hacer en cuentas específicas.	Roy Gatjens	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
6.-	Valorar la posibilidad de contar con licenciamiento de Firewall para los equipos en uso de la Auditoría Interna	Roy Gatjens	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
7.-	Incluir dentro de la Guías de correspondencia los plazos brindandos por esta Auditoría Interna, asi mismo cada funcionario tendra que incluir en su planificación semanal el seguimiento de los plazos.	William Peraza	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
8.-	Valorar los alcances de los trabajos y solicitudes recibidas con el fin de determinar una carga de trabajo razonable de acuerdo con los recursos disponibles.	William Peraza	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
9.-	Gestionar ante el Jerarca Institucional la posibilidad de asignar un área adicional con la posibilidad de que las paredes puedan disminuir los sonidos internos y externos.	William Peraza	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso
10.-	Elaborar el manual de la calidad de la Auditoría Interna.	William Peraza	Enero 2018	Diciembre 2018	Proceso

ANEXO IV

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA REVISADOS 2017

ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIPCION
1.-	PROC-AI-13	Procedimiento Auditoría Operativa.
2.-	PROC-AI-14	Procedimiento Auditoría Financiera.
3.-	PROC-AI-15	Procedimiento Auditoría de Carácter Especial.

Fuente: Oficio CR-INCOP-AI-2017-268 de fecha 30/11/2017 y Resolución R-AI -001-2017 del 30 de noviembre 2017.

ANEXO V
ADVERTENCIAS AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2017

	No. Oficio	Fecha	Dirigido a	Asunto de la Advertencia
1.-	CR-INCOP-AI-2017-002	06/01/2017	Señores (as) Miembros Junta Directiva	Advertencia sobre aplicación SEVRI.
2.-	CR-INCOP-AI-2017-038	17/03/2017	Gerencia General	Sobre Directriz N°. 065-P Revisión pluses salariales en la Institución.
3.-	CR-INCOP-AI-2017-039	20/03/2017	Señores (as) Miembros Junta Directiva	Advertencia sobre modificaciones al Reglamento Refrendo de Contrataciones de la Administración Pública, y eventuales implicaciones a lo interno de la institución.
4.-	CR-INCOP-AI-2017-056	06/04/2017	Gerencia General	Comunicación y advertencia sobre inconsistencia en el resguardo de información por parte de la Auditoría Interna en el repositorio Zoe.
5.-	CR-INCOP-AI-2017-145	30/06/2017	Gerente General	Consulta sobre estado de la revisión Reglamento uso, control y mantenimiento de vehículos INCOP.
6.-	CR-INCOP-AI-2017-210	19/09/2017	Junta Directiva	Oficio de Advertencia; comentarios y observaciones sobre la propuesta del Marco Orientador del INCOP.
7.-	CR-INCOP-AI-2017-222	20/10/2017	Junta Directiva	Problemática derivada de daños en cubierta del techo edificio administrativo, segunda planta y filtraciones de agua.
8.-	CR-INCOP-AI-2017-259	22/11/2017	Junta Directiva	Advertencia; comentarios y observaciones sobre el "Informe Ejecutivo Actualización de Cartera de Proyectos del PETIC1 de Tecnologías de Información a Octubre 2017"

ANEXO VI
DETALLE DE LA APERTURA Y CIERRE DE LIBROS 2017

ITEM	Memorando	Fecha	Dirigido a	Asunto
1.-	CR-INCOP-AI-2017-029	02/03/2017	Junta Promotora de Turismo	Aclaraciones sobre situaciones detectadas en la revisión preliminar del libro de Actas Tomo V Junta Promotora de Turismo, para efectos de cierre por parte de este despacho.
2.-	CR-INCOP-AI-2017-033	10/03/2017	Junta Promotora de Turismo	Devolución libro de Actas de esa Junta Promotora sin legalizar
3.-	CR-INCOP-AI-2017-059	07/04/2017	Secretaria Comité Gerencial de TI	Entrega folios 113 Libro de Actas CGTI.
4.-	CR-INCOP-AI-2017-072	27/04/2017	Secretaria Ejecutiva Junta Directiva	Autorización cierre y apertura libros de Actas Junta Directiva
5.-	CR-INCOP-AI-2017-101	26/05/2017	Junta Promotora de Turismo	Observaciones spbre cierre y apertura libro de Actas Junta Promotora de Turismo, entre otros
6.-	CR-INCOP-AI-2017-131	21/06/2017	Secretaria Ejecutiva Junta Directiva	Observaciones al tomo No.158 Libro de Actas Junta Directiva
7.-	CR-INCOP-AI-2017-133	22/06/2017	Secretaria Ejecutiva Junta Directiva	Cierre y apertura libro de Actas Junta Directiva
8.-	CR-INCOP-AI-2017-135	22/06/2017	Secretaria Ejecutiva Junta Directiva	Solicitud investigación sobre libros de Actas de Junta Promotora de Turismo.
9.-	CR-INCOP-AI-2017-158	24/07/2017	Junta Promotora de Turismo	Sustitución folios libro de Actas Junta Promotora de Turismo.
10.-	CR-INCOP-AI-2017-183	06/09/2017	Secretaría Junta Directiva	Cierre y apertura libros de Actas Junta Directiva.
11.-	CR-INCOP-AI-2017-229	01/11/2017	Tecnologia de Información	Reposición de folios libro Actas.
12.-	CR-INCOP-AI-2017-260	22/11/2017	Secretaría Junta Directiva	Cierre y apertura libros de Actas Junta Directiva

ANEXO VII
SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
1.-	AG-408-99		Junta Directiva		5.1.2 En la cartera de proyectos se encuentra el desarrollo de una Contabilidad de Costos, cuyo modelo está siendo elaborado. Este módulo definitivamente debe estar integrado con el SIAF, aunque la administración del proyecto no se encuentre bajo la responsabilidad de la Unidad de Tecnologías de Información. También debe cumplir con todos los estándares, disposiciones y lineamientos para las tecnologías de información establecidos en INCOP.			X		Esta recomendación se encuentra considerada dentro trabajo en proceso Tecnología de Información, queda sujeta a posterior seguimiento.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
2.-	AG-388-2012	20/12/2012	Junta Directiva	Auditoría especial para el Área de Tecnología de Información	4.1 Proceso de implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información emitidas por la Contraloría General de la República. Desarrollo de un programa integral para la implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información a la luz del aprovechamiento de los esfuerzos realizados a la fecha, el cual cuente con una cartera de proyectos formalmente establecidos y la respectiva alineación a las mejores prácticas de la industria y/o estándares internacionales según se requiera para cada una de las normas específicas. El plan debe contener entre otros aspectos los siguientes: Cartera de proyectos formalmente establecida. Proyectos de inmediato plazo (1 a 6 meses). Proyectos de corto plazo (6 meses a 1 año). Proyectos de medio plazo (1 a 2 años). Proyectos de largo plazo (2 a 3 años). Proyectos de atención continua. Priorización y mapa de ruta con dependencias. Recursos requeridos. Internos y externo. Materiales y humanos. Estrategia de seguimiento de la cartera de proyectos. Indicadores de cumplimiento de cada etapa del plan propuesto. Se estima que el plan debe ser formalizado en un plazo de 1 mes. El cumplimiento de la presente recomendación exige la respectiva implementación del programa propuesto.			X		Esta recomendación se encuentra considerada dentro trabajo en proceso Tecnología de Información, queda sujeta a posterior seguimiento.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
3.-	AG-388-2012	20/12/2012	Junta Directiva	Auditoría especial para el Área de Tecnología de Información.	4.3 Cumplimiento de las recomendaciones de las auditorias de tecnologías de información para los periodos 2009, 2010 y 2011. Dentro del marco de desarrollo del plan integral para la implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información, se realice un análisis detallado en el cual se determinen, entre otros aspectos, los siguientes: • Relevancia y/o oportunidad de las recomendaciones brindadas. • Asociación entre las normas de la Contraloría General de la República y las recomendaciones establecidas. • De acuerdo a lo anterior, elaborar un plan de acción para la atención de las recomendaciones • Recursos asignados para la debida implementación. • Equipos de trabajo responsables de atención. Se estima que el análisis y el plan de atención deben ser formalizados en un plazo de 1 mes.			X		Esta recomendación se encuentra considerada dentro trabajo en proceso Tecnología de Información, queda sujeta a posterior seguimiento.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
4.-	CR-INCOP-AI-2014-092	6/08/2014	Junta Directiva	Estudio de carácter especial Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.5.- En un plazo de treinta días hábiles, a partir de la designación de la Comisión interinstitucional (citada en la recomendación anterior), la misma también debe realizar una valoración formal sobre el futuro de obras o proyectos del Fideicomiso (consideradas en el Convenio o Contrato), que a la fecha no han sido considerados para su ejecución. El resultado de dicha valoración deberá presentarse a la Junta Directiva. En el caso de que se decida la exclusión de algunos de ellos, se proceda con forme se establece en el convenio de cooperación, en su cláusula tercera, relacionada con la justificación y motivación de tal acto. (Ver apartado 2.4.4).	X				De acuerdo con la información suministrada por la Presidencia Ejecutiva mediante el oficios CR-INCOP-PE-0501-2017 de fecha 30/06/2017 y CR-INCOP-PE-0757-2017 de fecha 3/10/2017, en los cuales se refiere, entre otros, al futuro de los proyectos del Anexo No.1 del Contrato del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR, se pudo determinar que los Muelle de Cruceros, Renovación del área de Capitanía de Puntarenas (Nueva Plaza, Adecuación y mantenimiento de la Terminal de Transbordadores y otras terminales de ferry, se encuentran concluidos. <u>Los siguientes proyectos se mantienen dentro del banco de proyectos.</u> Mejoramiento Paisajístico del Bulevar-1 etapa (diseño y construcción) Mercado de Artesanía. Boardwalk Muelle –Parque Marino y mejoramiento del Paseo de los Turistas. Mirador Guapinol – Garabito. Fortalecimiento rutas turísticas Montes de Oro, Garabito y Aguirre (estudios pre-inversión) Mejoramiento Urbano Paisajístico Barranca la Angostura segunda etapa, las ciclovias y el parque de la vuelta de chacharita. Dicho oficio fue conocido en Sesión 4075 de fecha 11/10/2017. En razón de lo anterior se estima terminada esta recomendación.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
5.-	CR-INCOP-AI-2014-173	17/12/2014	Junta Directiva	Estudio carácter especial Terminal Portuaria Quepos	4.9 En el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo respectivo del presente informe, se lleve a cabo la debida delimitación y señalización de la Rada en la Terminal Portuaria de Quepos. (Ver apartado 2.2.3		X			Sobre este particular la Dirección Portuaria mediante oficio CR-INCOP-DOP-2017-314 de fecha 22/12/2017 se refiere a la recomendación 4.9 objeto de seguimiento e informa haber realizado algunas acciones ante la Dirección de Navegación y Seguridad Marítima del MOPT, a pesar de ello no ha tenido un avance con la instancia administrativa para lograr la demarcación de la rada o zona de fondeo en el Muelle de Quepos. Por lo que solicita prórroga hasta el 31/03/2018. No obstante, lo anterior valoradas las justificaciones planteadas se autorizó conceder un nuevo plazo para el **24/03/2018**, tal como fue comunicado en memorando CR-INCOP-AI-2018-019 de fecha 23/01/2018 dirigido al Director Portuaria. Por tanto, se estima en proceso esta recomendación.

EM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
6.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.1.-** En un plazo de cuatro meses calendario a partir de recibido de la JPT de este informe, se diseñe y apruebe un Plan Estratégico que considere el marco normativo que rige las competencias de esa Junta, así como los elementos necesarios para convertirse en una adecuada guía de su accionar. *(**Ver apartado 2.2.1**).*			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
7.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.2.-** En un plazo de tres meses calendario a partir de la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de la JPT (señalado en la recomendación 4.1), se diseñe y apruebe un Plan de Mercadeo alineado con ese plan estratégico, que garantice razonablemente, su aporte a la consecución de los objetivos definidos en el marco normativo de esa JPT. ***(Ver apartado 2.2.2)***.			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
8.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	4.3.- En un plazo de tres meses calendario a partir de la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de esa Junta, se lleve a cabo una valoración sobre la estructura organizacional de esa Junta a efectos de determinar si la misma requiere ser fortalecida para gestionar de forma eficiente y efectiva el logro de los objetivos que el marco normativo postula sobre ese órgano, considerando lo concerniente a la adecuada segregación de funciones de su personal. *(Ver apartado 2.2.3)*.			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
9.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.4.-** En un plazo de tres meses calendario a partir del recibido de la JPT de este informe, se establezcan formalmente los criterios de valoración que permitan definir los mecanismos a utilizar por esa Junta, para la promoción turística de la ciudad de Puntarenas, mismos que deben documentarse formalmente a través de su inclusión en sus manuales de procedimientos. ***(Ver apartado 2.1.1)***.			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
10.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.5.-** En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se diseñe un procedimiento que regule lo concerniente a la asignación de recursos para los mecanismos de promoción turísticas referidos en la recomendación anterior. ***(Ver apartado 2.1.2).***			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
11.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.6.-** En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se diseñe un procedimiento en el cual se definan los medios o parámetros por los cuales se pueda establecer el impacto sobre los objetivos de esa Junta, como resultado de la implementación de los mecanismos de promoción turística utilizados. ***(Ver apartado 2.1.3)***.			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
12.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.7.-** En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se incluya dentro sus procedimientos, la elaboración de informes periódicos sobre los resultados producto de la implementación de los Planes de Mercadeo, POI-Presupuesto-SEVRI, ASCI, entre otros, que permitan una retroalimentación sobre el desempeño de su gestión y sirva como insumo para la oportuna toma de decisiones. *(Ver apartado 2.1.4, 2.2.4)*.			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
13.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	informe sobre Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.8**.- En un plazo tres meses calendario a partir de la elaboración y aprobación del Plan Estratégico de esa Junta, se lleve a cabo una revisión integral del manual de procedimientos de la JPT, con el fin de incorporar las actividades necesarias para cumplir con el nuevo marco de referencia estratégico y normativo, además de los ajustes necesarios a efecto de fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en este informe. ***(Ver apartado 2)***.			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
14.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.9.-** En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se diseñe y se comience a implementar un plan de capacitación, en el que se incluya, temas relacionados con Valoración de Riesgos, Autoevaluación del SCI, normativa sobre Control Interno, cualesquiera otro que fortalezca los conocimientos del personal allí destacados, en esos temas. *(**Ver apartado 2.2.4**).*			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
15.-	CR-INCOP-AI-2014-080	30/05/2016	Sres. Miembros Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas	Auditoría de Carácter Especial sobre la Junta Promotora de Turismos de la Ciudad de Puntarenas	**4.10.-** En un plazo de tres meses calendario a partir de recibido por parte de la JPT de este informe, se fortalezcan los procesos de elaboración anual del SEVRI y ASCI de esa JPT, de manera que ayude a suprimir las áreas de oportunidad consignadas en este informe y cualesquiera otras que a juicio de esa Junta considere pertinente, con el objetivo de garantizar que tales procesos brinden el valor agregado esperado. *(Ver apartado 2.2.4)*			X		De acuerdo con el oficio CR-INCOP-JPT-2017-345 de fecha 7/12/2017, la Directora Ejecutiva de Junta Promotora de Turismo, se refiere a prorroga para atender las recomendaciones del estudio JPT, en este sentido se refiere entre otros, al acuerdo No. 3 de sesión 214-2017 tomado por Junta Directiva de Junta Promotora en el que se dispone "…se autoriza a la Dirección Ejecutiva de la Junta promotora de Turismo, para que a partir del 14 de diciembre 2017 de seguimiento a las recomendaciones del oficio CR-INCOP-AI-2016-080 y presente el cronograma ajustados para ser ejecutado el próximo año 2018. En este sentido mediante oficio CR-INCOP-AI-2018-018 de fecha 23/01/2018 este despacho se refirió entre otros al cronograma de comentario con el fin de conocer las fechas previstas para cumplirán las recomendaciones de cita. A la fecha se tuvo conocimiento de estar realizando ajustes al documento. Por tanto esta recomendación esta fuera de plazo

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
16.-	CR-INCOP-AI-2014-229	7/12/2016	Junta Directiva	Auditoría de carácter especial respecto a la evaluación de los procesos institucionales de SEVRI y ASCI.	4.1.1 Ordenar que se ejecute un plan de acciones para corregir las debilidades señaladas en los puntos 2.1.1del inciso a) al j) y 2.1.2, 2.1.3 inciso a) a f) de este informe, relacionadas con el diseño, implementación y funcionamiento del SEVRI, el cual deberá presentarse a la Auditoría Interna, a más tardar la última semana de enero 2017. Dicho plan debe incluir el nombre de los funcionarios responsables de su ejecución, un cronograma con las actividades por realizar para consolidar y ajustar a la normativa técnica y jurídica aplicable a los componentes referidos al Marco Orientador, ambiente de apoyo, dotación de recursos y la herramienta para la administración de la información del SEVRI, así como que incorpore lo atinente a las actividades de Identificación, Análisis, Evaluación, Administración, Revisión, Documentación y Comunicación de los riesgos institucionales, considerando todo lo que se debe mejorar en relación con el SEVRI. El plazo máximo para su implementación y seguimiento no debe extenderse más allá del 30 de noviembre de 2017, para que el SEVRI se encuentre debidamente normado y en funcionamiento integral. Considerando los respectivos reportes e informes de seguimiento, así como la correspondiente rendición de cuentas a la Junta Directiva. Ese plan deberá considerar las acciones para superar las situaciones susceptibles de mejora que resulten del análisis que el INCOP realice con base en los resultados del presente informe.		X			De acuerdo con la información suministrada or Planificación Institucional a través de su nota CR-INCOP-PI-2017-196 de fecha 20/12/2017, se realizó una contratación a efecto de elaborar un diagnóstico de la situación actual del INCOP con respecto a los procesos de SEVRI y ASCI; producto de ello se actualizó el Marco Orientador, se aprobó la Estrategia de Ambiente de Apoyo, así como la Política, estos documentos se aprobaron por parte de Junta Directiva mediante Acuerdo No. 3 tomado en Sesión 4079 celebrada el 02 de noviembre del año 2017, de conformidad con el oficio CR-INCOP-GG-20174-1224 de fecha 31/10/2017. En razón de lo anterior, queda bajo responsabilidad de la Administración velar por que los procesos del SEVRI y ASCI se ejecuten conforme lo dispuesto en el Marco Orientador y demás herramientas que rigen esta materia, lo cual será objeto de revisión. Por tanto, se estima parcialmente atendida esta recomendación.,

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
17.-	CR-INCOP-AI-2014-229	7/12/2016	Junta Directiva	Auditoría de carácter especial respecto a la evaluación de los procesos institucionales de SEVRI y ASCI.	4.1.2 Exigir que se ejecute un plan de acciones para corregir las debilidades señaladas en los puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 de este informe, relacionadas con el diseño, implementación y funcionamiento de la ASCI, el cual deberá presentarse a la Auditoría Interna, a más tardar la última semana de febrero 2017. Dicho plan debe incluir el nombre de los funcionarios responsables de su ejecución, un cronograma con las actividades por realizar para consolidar y ajustar a la normativa técnica y jurídica aplicable al ASCI. El plazo máximo para su implementación y seguimiento no debe extenderse más allá del 30 de noviembre de 2017, para que el ASCI se encuentre debidamente normado y en funcionamiento, operando y fundamentada en principios de eficiencia, eficacia, economía y rendición de cuentas. Ese plan deberá considerar las acciones para el mejoramiento y perfeccionamiento de las situaciones susceptibles de mejora que resulten del análisis que el INCOP realice con base en los resultados del presente informe.		X			De acuerdo con la información suministrada por Planificación Institucional a través de su nota CR-INCOP-PI-2017-196 de fecha 20/12/2017, se realizó se elaboró informe de resultados del proceso de Autoevaluación 2017, aplicado a cada una de las unidades administrativas, así como las recomendaciones generales del proceso, que permitirán orientar las acciones inmediatas que son necesarias de ejecutar para darle continuidad y seguimiento a la gestión del sistema de control interno en el INCOP, mismo que contiene recomendaciones de importancia su implementación con miras a fortalecer las debilidades de control interno ahí señaladas. De igual forma se elaboró un Programa de Etica Institucional, que contempla aspectos tales como: Estrategia para realizar un proceso de gestión de la ética, compromiso institucional y elementos para el fortalecimiento de la ética, políticas y programas para evaluar, actualizar y renovar el compromiso institucional, entre otros. En razón de lo anterior, se debe velar por que el proceso del ASCI se ejecuten conforme la normativa, aspecto que serán objeto de revisión. Por tanto, para nuestros efectos se estima parcialmente atendida esta recomendación.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
18.-	CR-INCOP-AI-2014-229	7/12/2016	Junta Directiva	Auditoría de carácter especial respecto a la evaluación de los procesos institucionales de SEVRI y ASCI.	4.1.3 Realizar una valoración de los hechos expuestos en este documento a efecto de ordenar la ejecución de una investigación preliminar para establecer presuntas responsabilidades y su debida individualización con respecto a las situaciones señaladas en el presente informe en contraposición con el Marco normativo que regula las materias citadas. Al respecto, comunicar a la Auditoría Interna sobre las acciones finalmente tomadas en un plazo de quince días hábiles.		X			Esta recomendación se mantiene en proceso los resultados derivados de la investigación se encuentran próximos a finalizar, por tanto, será objeto de un control posterior.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
19.-	CR-INCOP-AI-2016-112	9/08/2016	Gerencia General	Suspensión Estudio Terminal Portuaria de Puntarenas y otras actividades tendientes a fortalecer control interno en esa terminal	Ausencia de un plan actualizado de mantenimiento preventivo mayor para la instalación, equipo y maquinaria utilizado en el puerto de Puntarenas, que sirva de insumo para complementar el cumplimiento del Procedimiento PROC-DP-02 Procedimiento de Mantenimiento Preventivo.	X				Mediante oficio CR-INCOP-DOP-2017-0226 de fecha 28/09/2017, la Dirección Portuaria informa sobre el Plan de Mantenimiento preventivo de la Terminal Portuaria de Puntarenas, cuenta con el análisis estructural del muelle de Puntarenas en el que se recomienda el reforzamiento estructural del puente de acceso de dicha terminal portuaria; además indica que los recursos para enfrentar dicho mantenimiento se incorporaron dentro del POI-2018. Aunado a lo anterior, se suministró la información presupuestaria del POI-2018 de esa Dirección en que efectivamente se observó la meta 20-04-112 que corresponde a Rehabilitación y reforzamiento del Muelle de Puntarenas. Por tanto, se estima terminada esta recomendación

ANEXO VIII

SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DISTADAS POR FIRMA CARVAJAL

	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
1.-	Carta de Gerencia 2-2014	20/02/2015	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	1.- La cuenta de obras en proceso no presenta movimientos durante el periodo 2013 y 2014. La administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para registrarlos como gastos o pérdidas.		X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia CG-1-2017 lo relacionado con esta recomendación se encuentra aun pendiente de cumplimiento. Por tanto la misma se encuentra aun sin corregir.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
2.-	Carta de Gerencia 2-2015	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	2- Situaciones presentadas en las partidas de a cuenta de obras en proceso no presenta movimientos durante el periodo 2014 y 2015. En los casos de las obras que no presentan variación de un periodo a otro la administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para registrarlos como gastos o pérdidas. Para las obras que ya finalizaron y aún no se capitalizan se recomienda que las mismas sean capitalizadas una vez entren en funcionamiento y así comenzar a registrar la depreciación acumulada de manera oportuna. Esto se puede efectuar antes del finiquito de la obra ya que el finiquito es propiamente para la contratación y no para la finalización de la obra y el inicio en funcionamiento.		X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia CG-1-2017 lo relacionado con esta recomendación se encuentra aun pendiente de cumplimiento. Por tanto la misma se encuentra aun sin corregir.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
3.-	Carta de Gerencia 2-2015	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	3-Incumplimiento del procedimiento de administración de respaldos del INCOP. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el procedimiento de administración de respaldos del INCOP, dejando evidencia documental del cumplimiento.	X				De acuerdo con lo informado en la Carta de Gerencia CG-1-2017 se indica haberse efectuado la revisión de la documentación entregada por parte de Tecnologías de Información y se determinó que la deficiencia presentada en el período anterior se corrigió al 30 de junio del 2017.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
4.-	Carta de Gerencia 1-2016	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	1.- Situaciones presentadas en las partidas de la cuenta de OBRAS EN PROCESO no presentan movimientos durante el periodo 2016 Y 2015. En los casos de las obras que no presentan variación de un periodo a otro la administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para reconocerlos como gastos o pérdidas Para las obras que ya finalizaron y aún no se capitalizan se recomienda que las mismas sean capitalizadas una vez entren en funcionamiento y así comenzar a registrar la depreciación de manera oportuna. Esto se puede efectuar antes del finiquito de la obra ya que el finiquito es propiamente para la contratación y no para la finalización de la obra y el inicio en funcionamiento.		X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia CG-1-2017 lo relacionado con esta recomendación se encuentra aun pendiente de cumplimiento. Por tanto la misma se encuentra aun sin corregir.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
5.-	Carta de Gerencia 1-2016	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	2.- Partida de SALARIO ESCOLAR sobrevalorada al 30 de Junio del 2016. Efectuar un estudio de esta cuenta para proceder a realizar los ajustes necesarios y así mostrar saldos reales.		X			Sobre el particular la administración solicitó prórroga para remitir información con el fin de conocer acciones adoptadas, que sobrepasa el alcance de este seguimiento.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
6.-	Carta de Gerencia 1-2016	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	3- Provisiones de cesantía y Asociación Solidarista no se encuentran de acuerdo a las NIIF. Proceder a analizar el comportamiento histórico y tratamiento contable que se ha aplicado para el registro de la provisión de cesantía y asociación solidarista, así como realizar el ajuste contable respectivo e implementar una metodología de registro que permita mantener un saldo razonable sobre las partidas		X			Sobre el particular la administración solicitó prórroga para remitir información con el fin de conocer acciones adoptadas, que sobrepasa el alcance de este seguimiento

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
7.-	Carta de Gerencia 1-2016	26/02/2016	Gerencia General	Revisión Estados Financieros	4.- Incumplimiento del Procedimiento de Administración de Respaldos del INCOP. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el procedimiento de administración de respaldos del INCOP, dejando evidencia documental del cumplimiento.	X				De acuerdo con lo informado en la Carta de Gerencia CG-1-2017 se indica haberse efectuado la revisión de la documentación entregada por parte de Tecnologías de Información y se determinó que la deficiencia presentada en el período anterior se corrigió al 30 de junio del 2017.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
8.-	Carta de Gerencia 1-2017	26/02/2016 25/08/2017	Gerencia Junta General Directiva	Revisión Estados Financieros Revisión Estados Financieros	1.- Situaciones presentadas de las partidas de la cuenta de obras en proceso no presentan movimiento durante los periodos 2017, 2016 y 2015. En los casos de las obras que no presentan variación de un período a otro la administración debe realizar las gestiones necesarias para verificar si es viable la conclusión y puesta en marcha de los proyectos o de lo contrario, de no ser viables, realizar los ajustes necesarios para reconocerlos como gastos o pérdidas. Para las obras que ya finalizaron y aún no se capitalizan se recomienda que las mismas sean capitalizadas una vez entren en funcionamiento y así comenzar a registrar la depreciación de manera oportuna. Esto se puede efectuar antes del finiquito de la obra ya que el finiquito es propiamente para la contratación y no para la finalización de la obra y el inicio en funcionamiento.		X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia CG-1-2017 lo relacionado con esta recomendación se encuentra aun pendiente de cumplimiento. Por tanto la misma se encuentra aun sin corregir

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
9.-	Carta de Gerencia 1-2017	26/02/2016 25/08/2017	Gerencia Junta General Directiva	Revisión Estados Financieros Revisión Estados Financieros	2.- Incorporación a los activos del Muelle Granelero a los activos del INCOP. Proceder a incorporar a los estados financieros del INCOP, el monto total de la inversión del muelle granelero. Asimismo realizar la consulta a la Dirección General de Tributación, con el propósito de conocer el tratamiento fiscal a efectuar a los ingresos que se van a reconocer.		X			Sobre el particular la administración solicitó prórroga para remitir información con el fin de conocer acciones adoptadas, que sobrepasa el alcance de este seguimiento

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
10.-	Carta de Gerencia 1-2017	26/02/2016 25/08/2017	Gerencia General Junta Directiva	Revisión Estados Financieros Revisión Estados Financieros	3.- Funcionarios con más de 30 días de vacaciones pendientes de disfrutar. Elaborar un plan por parte de la administración que permita a los colaboradores el disfrute de las vacaciones que no afecte las operaciones de la institución o si se cuenta con un plan tomar las acciones pertinentes de manera que el mismo sea ejecutado a cabalidad por cada departamento.		X			Sobre el particular la administración solicitó prórroga para remitir información con el fin de conocer acciones adoptadas, que sobrepasa el alcance de este seguimiento

Fuente: Documentación suministrada por la Administración.
Nota: Este anexo trata de presentar el estado producto de la valoración a cada una de las recomendaciones y advertencias objeto de seguimiento.
TE: Terminada. /PRP: Proceso y en Plazo/ FP: Fuera de Plazo/ N/A: No aplica