

INFORME No. CR-INCOP-AI-I-2022-001



AUDITORÍA INTERNA  
INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

INFORME EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DEL ESTADO DE  
LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, DE CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES  
PÚBLICOS AÑO 2021

MARZO, 2022

## Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
1. PRESENTACIÓN.....	3
1.1.- Objetivo general.....	3
1.2.- Alcance del informe .....	3
2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN .....	3
A.- ACTIVIDADES HACIA LA ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	3
2.1.- Proceso Gerencial .....	3
2.1.1.- Revisión y actualización del PEA.....	4
2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2021 .....	5
2.1.3.- POI-SEVRIA y Presupuesto Anual de la Auditoría 2021 .....	6
2.1.4.- Ejecución Presupuesto Anual 2021 .....	6
2.1.5.- Autoevaluación de la Calidad .....	8
2.1.6.- Informe Anual de labores período anterior .....	8
2.1.7.- Capacitación Personal (Capital Intelectual).....	9
2.1.8.- Gestión de Archivo.....	9
2.1.9.- Gestión de Activos .....	10
2.1.10.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna.....	10
2.1.11.- Gestión Documental .....	10
B.- ACTIVIDADES REALIZADAS HACIA LA ADMINISTRACIÓN.....	11
2.2.- Proceso de Fiscalización.....	11
2.2.1.-Servicios Auditoría .....	11
2.2.2.-Atención de Denuncias .....	16
2.2.3.-SERVICIOS PREVENTIVOS .....	16
2.2.3.1.- Asesorías .....	16
2.2.3.2.-Advertencias a la Administración.....	16
2.2.3.3.-Legalización de Libros .....	17
C.- ESTADO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES .....	17
2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES .....	17
2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna.....	17
2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas .....	18
2.3.3.- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República .....	18
2.3.4.- Resumen de Estado de Recomendaciones y Disposiciones en general .....	19

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). .....	19
3. CONCLUSIONES .....	20
Anexos.....	21

## RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe, se realiza una breve exposición de resultados relevantes derivados de las actividades ejecutadas durante el período 2021 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 2022, 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.

Del Proceso de Fiscalización, se llevaron a cabo sus actividades; no obstante, mediante nuestro oficio CR-INCOP-AI-2021-404 de fecha 15 de diciembre 2021, dirigido a esa Junta Directiva, se comunicó sobre modificación efectuada a nuestro Plan Anual de Trabajo 2021, debido al dinamismo de las actividades del subproceso de servicios de auditoría y principalmente servicios preventivos, así como solicitudes de órganos externos de fiscalización superior, así como la elaboración de otros servicios, hizo que la Auditoría Interna replanteara los objetivos propuestos en los servicios de auditoría con el propósito de ajustarlo a las gestiones de este despacho. Estas se realizan tanto a nivel interno como externo de la Institución para el año 2021.

Aunado a lo anterior, se trasladó para el año 2022 el *“Estudio Especial sobre Administrar la cartera de proyectos de TI, “Estudio especial sobre la Unidad de Fiscalización: Sobre la supervisión ejercida a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión”, “Estudio Especial sobre la Asesoría Legal del INCOP: Atención Interposición y Seguimiento de Asuntos Judiciales”*.

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

Para el caso del 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 atrasos debido a que algunas unidades solicitaron diversas prórrogas con el fin de desarrollar actividades para cumplir con las recomendaciones y brindar la documentación soporte que acredite dicho estado.

Interesa mencionar que en el período 2021 se emitieron un total de 29 recomendaciones de las cuales 17 de ellas fueron objeto de seguimiento por encontrarse sus plazos dentro del alcance de los estudios de seguimiento elaborados en el 2021, las restantes 12 serán incorporadas en próximos seguimientos por lo que serán objeto de valoración posterior conforme nuestro Plan Anual de Trabajo para el 2022.

Respecto a recomendaciones de auditorías externas, se dio seguimiento a un total de 10 recomendaciones 1 emitida por la firma Consorcio EMD, que dio seguimiento a recomendaciones de cartas anteriores de la firma Despacho Carvajal y Colegiados para un total de 9 y corresponden a hallazgos reiterativos identificados sobre 1) Partidas pendientes conciliatorias con una antigüedad superior a los tres y seis meses, 2) cuenta obras en proceso no presenta registros contables desde períodos anteriores, 3) incumplimiento con periodicidad de revaluación de activos fijos.

En cuanto a disposiciones emitidas por Contraloría General de la República, en el último trimestre del 2021, se recibió oficio DFOE-CIU-IF-00008-2021 de fecha 26/11/2021, relacionado con Auditoría de Carácter Especial sobre el cumplimiento del INCOP en el control de las Concesiones de Puerto Caldera, en el cual 11 disposiciones corresponde atender a la Administración.

## INFORME EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES PÚBLICOS AÑO 2021

### 1. PRESENTACIÓN

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en el inciso g), artículo No. 22 de la Ley General de Control Interno (No. 8292), las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector 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 Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna durante el período 2021.

#### 1.1.- Objetivo general

Comunicar los resultados de la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2021, 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, 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 2021, 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.

### 2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROCESO GERENCIAL Y FISCALIZACIÓN

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

##### 2.1.- Proceso Gerencial

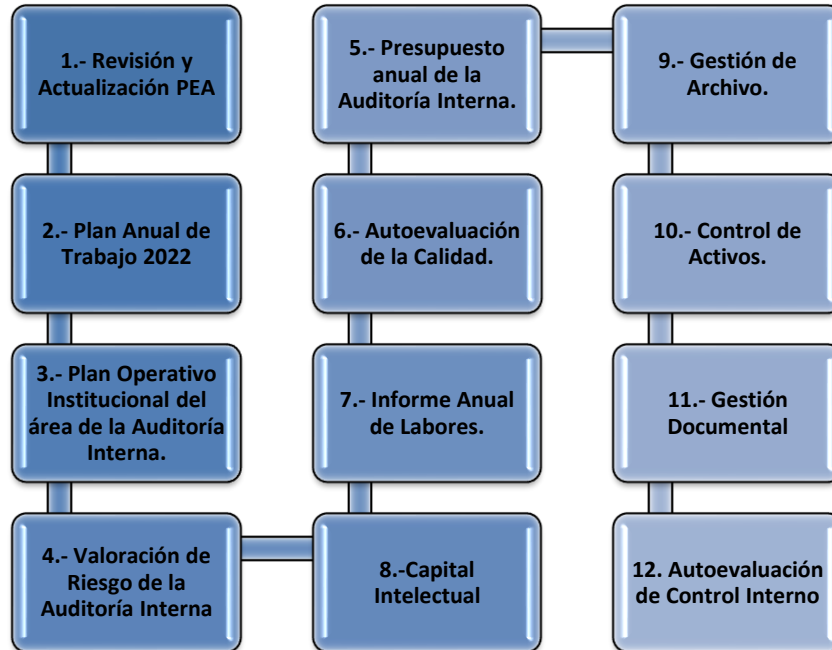
En el Proceso Gerencial para el período 2021 fue posible atender las actividades proyectadas, procurando impactar de forma positiva y agregando valor en cada una, las mismas se puntualizan en el cuadro siguiente:

---

<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.

**GRAFICA No. 1**  
**PROCESO GERENCIAL**  
**ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021**



**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

En concordancia con la norma 2.2.1<sup>3</sup>, en el mes de agosto 2021 se realizó actualización del Plan Estratégico de Auditoría (PEA en adelante) para el período 2022 con el fin de ser utilizado como guía para el quehacer de sus funciones y contribuir mediante el fortalecimiento del sistema de control interno y coadyuvar al logro de sus objetivos institucionales.

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 Interna y de la Junta Directiva esta última mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-286 de fecha 26/08/2021 conocido en la Sesión No. 4305 de Junta Directiva, celebrada el pasado 1/09/2021.

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

### 2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2021

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-166 de fecha 19/05/2020, se presentó a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el período 2021, conocido en Sesión No. 4222 de fecha 27/05/2020, 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 2021, tuvo algunas modificaciones que fueron comunicadas al Jeraarca en oficio CR-INCOP-AI-2021-404 de fecha 15/ 12/2021.

De acuerdo con las actividades realizadas durante el año 2021, el Plan Anual Trabajo se ejecutó como se detalla a continuación.

**CUADRO No.1  
EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021**

ACTIVIDADES		% Cumplimiento
<b>Proceso Gerencial</b>		
1.-	Revisión y Actualización PEA	100%
2.-	Plan Anual de Trabajo	100%
3.-	FOI 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>		
<i>Servicios de Auditoría</i>		
13.-	Estudio especial sobre la Unidad de Planificación: Proceso Planificación Institucional de Carta Plaza	100%
14.-	Estudio Especial sobre Administrar la cartera de proyectos de TI	Reprogramada
15.-	Estudio especial sobre Dirección Portuaria	100%
16.-	Estudio especial sobre Dirección Administrativa Financiera sobre los Informes de Ejecución Presupuestaria, Flujo de Caja y Estado Financiero.	100%
17.-	Estudio Especial sobre la unidad de Archivo Central: Conservación de Documentar, Selección y Eliminación de Documentar	100%
18.-	Estudio especial sobre la Unidad de Fiscalización: Sobre la supervisión ejercida a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de las contratar de concesión.	Reprogramada
19.-	Estudio Especial sobre la Asesoría Legal del INCOP: Atención Interparcial y Seguimiento de Aruntar Judicialer.	Reprogramada
20.-	Informe de resultados de la toma física selectiva de inventario de activos fijos en oficinas San José, Muelle de Quepar y Muelle de Galfita realizada del 07 al 10 de diciembre del 2021	100% No incluida en PAT
<i>Atacido Resarcir y Estudios Especiales</i>		
<i>Atacido Resarcir</i>		
21.-	Estudios Especiales	100%
<b>SERVICIOS PREVENTIVOS</b>		
<i>Servicios Asesorías</i>		
22.-	Asesorar	100%
<i>Servicios Advertencias</i>		
23.-	Prevenir sobre alguna situación en particular	100%
<i>Servicios de Autorización de Libros</i>		
24.-	Legalización de Libros	100%



<b>SEGUIMIENTOS</b>		
	<b>Recomendaciones Internas</b>	<b>100%</b>
25.-	Recomendaciones de la Auditoría Interna	100%
	<b>Recomendaciones y Disposiciones Externas</b>	
26.-	Recomendaciones de la Auditoría Externa	100%
27.-	Disposiciones de la Contraloría General de la República	100%
	<b>Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)</b>	<b>100%</b>
28.-	Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	100%
	<b>Advertencias</b>	
29.-	Seguimiento advertencias planteadas a la Administración	100%

Nota. Este cuadro refleja la clasificación de actividades atendidas que corresponden al Proceso de Fiscalización PAT 2021.

De importancia mencionar en cuanto a las recomendaciones de auditoría externa, se dio seguimiento a las emitidas por la firma Consorcio EMD que a su vez se refirió a los hallazgos del Despacho Carvajal y Colegiados; no obstante, algunas de ellas se mantienen aún en proceso y pendientes. Por su parte, en lo que respecta a 11 disposiciones de Contraloría General, en este caso se mantienen en proceso según se observa su estado en la página web de dicho Órgano Contralor, cabe mencionar que según nuestro seguimiento tres de estas disposiciones su plazo venció el 26 de diciembre 2021 y 26 de enero 2022.

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

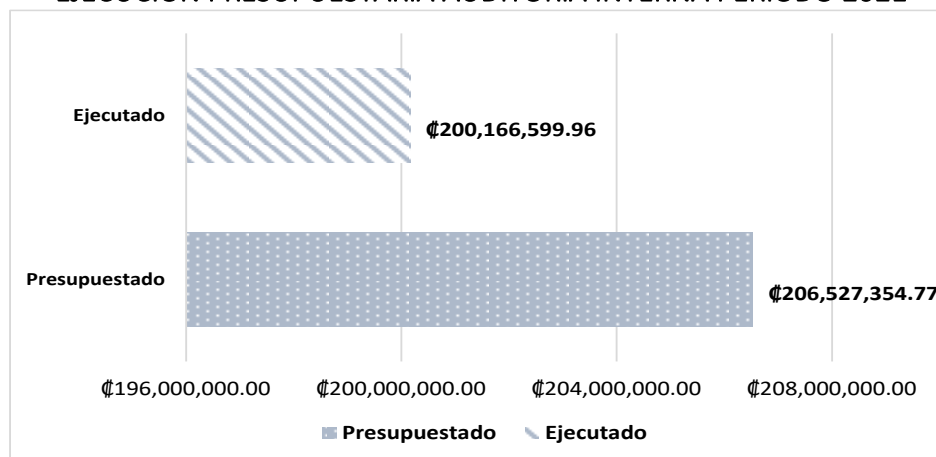
De acuerdo con la normativa, mediante memorando CR-INCOP-AI-2020-199 (CR-INCOP-AI-I-2020-004) de fecha 11/06/2020, dirigido a Junta Directiva, sometió a conocimiento, valoración y aprobación el “*Estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el periodo 2021*” y el Plan 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 7, Sesión No. 4226 del 17/6/2020 acoge los documentos presentados por la Auditoría Interna.

### 2.1.4.- Ejecución Presupuesto Anual 2021

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-199 de fecha 11/06/2020, se sometió a conocimiento, valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, el informe CR-INCOP-AI-I-2020-004 denominado Estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el período 2021 y el Plan Presupuesto Ordinario 2021, 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 2021, lo cual ascendió a ₡ 206.527.354.77, siendo lo ejecutado ₡ 200.166.599.96.

GRAFICO No. 2  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AUDITORIA INTERNA PERÍODO 2021



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

De la gráfica anterior se puede interpretar que para el período 2021 se logró una ejecución del 97% esto producto de las distintas actividades programadas dentro del Plan Anual de Trabajo del 2021.

En cuanto a las evaluaciones del POI-Presupuesto 2021, se presentaron los resultados trimestrales mediante correos electrónicos a la Unidad de Planificación en fechas 8/04/2021, 15/07/2021, 5/11/2021 y el IV trimestre mediante nota CR-INCOP-AI-2022-007 de fecha 12/01/2022 respectivamente, haciendo constar el cumplimiento de cada una de las metas propuestas dentro del Plan Operativo del I, II, III y IV trimestre del 2021.

CUADRO No. 2  
CUADRO EVALUACION POI INTERNO AÑO 2021

Cód.	Cód.	Metas	% de cumplimiento de la meta
1	1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	100%
	1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2022	100%
	1.3	Elaborar un informe de POI-Presupuesto-SEVRI 2022	100%
	1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	100%
	1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría en el año 2020	100%
	1.6	Recibir al menos 60 hrs de Capacitación en temas relacionados con el ámbito de nuestras competencias, que se encuentren considerados en el Plan de Capacitación.	100%
	1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	100%
	1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	100%
	1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	100%
	1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	100%

2	2.1	Realizar mínimo 7 informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo.	100%
3	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.	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	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.	100%
4	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.	100%
5	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.	100%
6	6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	100%
	6.2	Gastos Varios	85,78%
7	6.3	Realiza compra de equipo de oficina de la Auditoría Interna	0%
8	6.4	Realizar Actualización de software y mantenimiento del Sistema Argos	100%

Fuente: Elaboración propia con información tomada del POI Auditoría Interna 2021.

### 2.1.5.- Autoevaluación de la Calidad

Mediante nota CR-INCOP-AI-2021-207 (CR-INCOP-AI-I-2021-006) de fecha 30/06/2020, se presentó a conocimiento de esa Junta Directiva los resultados de la Autoevaluación de la Calidad de esta Auditoría Interna del período 2020, 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 al Valor Agregado de la actividad de la Auditoría Interna, que involucraba la evaluación de algunos tópicos afines con los servicios brindados, programas, sistema de seguimiento, papeles de trabajo, 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.4296 de fecha 13/07/2020, 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.

### 2.1.6.- Informe Anual de labores período anterior

En relación con el Informe Anual de Labores del período 2020 el mismo fue presentado a conocimiento de esa estimable Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2021-092 de fecha 15/03/2021, en el que se detalló un resumen de las gestiones ejecutadas más relevantes

por parte de esta Auditoría en el período 2020, este documento fue conocido en Sesión No.4276 de fecha 17/03/2021.

### 2.1.7.- Capacitación Personal (Capital Intelectual)

Durante el período 2021 los colaboradores de la Auditoría Interna invirtieron parte de su tiempo en 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, algunos de los cursos destacados se cita: *Congreso Latinoamericano Prevención del Fraude organizacional, Ley General de Contratación Pública, Congreso de Auditoría Interna, Competitividad y Gobernanza de Comunidades Portuarias, Modelos cuantitativos para la toma de decisiones en operaciones portuarias*, entre otros.

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

**CUADRO No. 3  
DETALLE DE CAPACITACIÓN AUDITORÍA INTERNA  
PERÍODO 2021**

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
Congreso Latinoamericano Prevención del Fraude Organizacional - CLAFFO
PRE-Congreso Latinoamericano Prevención del Fraude Organizacional - CLAFFO
Ley General de Contratación Pública
Congreso de Auditoría Interna
PRE-Congreso de Auditoría Interna
Lineamientos generales de evaluación del desempeño en funcionarios públicos
Auditoría a la Gestión de Talento Humano.
V Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública "Cultura digital, modelo mental para una nueva Haciendo Pública"
Competitividad y Gobernanza de Comunidades Portuarias
Modelos cuantitativos para la toma de decisiones en operaciones portuarias
Operaciones Portuarias en Terminales Especializados en Contenedores
El Contenedor en el Puerto
Planning en Buques y Patio de Contenedores
Gobernanza en las ciudades puerto: Casos de estudio.

**Fuente:** Elaboración propia con información del archivo gestión Auditoría Interna 2021.

### 2.1.8.- Gestión de Archivo

Como parte de esta actividad, toda la correspondencia interna que fue generada en el período 2021, así como la recibida, se encuentra archivada de forma digital en las carpetas dispuestas dentro del repositorio EOZ que posee la Auditoría Interna, de ella se realizaron respaldos

periódicos (mensuales). Se dispone de una guía de la correspondencia generada durante dicho período con el objeto de facilitar la búsqueda y seguimiento de los oficios tramitados.

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

### **2.1.9.- Gestión de Activos**

En cuanto a la gestión de activos, se llevó a cabo revisión del inventario de la Auditoría Interna con corte al 30/09/2021, esto con el fin de verificar el estado de cada uno de los activos en uso ubicados en esta unidad y debido a que el titular de la Auditoría Interna se acogió a su derecho de jubilación. Asimismo, mediante nota CR-INCOP-AI-2021-385 de fecha 25/11/2021, dirigido a la Unidad de Contabilidad se remitió Catálogo de Activos por ubicación con corte al 31/10/2021, con la toma física (auto inventario), realizado el 10 de noviembre del 2021.

### **2.1.10.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna**

Como parte de nuestras actividades gerenciales propuestas en el Plan Anual de Trabajo del 2021 se realizó la Autoevaluación del Sistema de Control Interno año 2021, según informe CR-INCOP-AI-I-2021-004, el cual fue comunicado al personal de dicha unidad mediante memorando CR-INCOP-AI-2021-161 de fecha 17/05/2021, realizando presentación virtual de la misma el día 20/05/2021. 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.

### **2.1.11.- Gestión Documental**

Respecto a la gestión documental, durante el período 2021 se realizó revisión de la normativa de lo cual no se consideró efectuar actualización. No obstante, producto de la atención a acciones de mejora de nuestras autoevaluaciones internas, resultó necesario actualizar formatos de guía de consecutivo para una mayor facilidad en nuestro control.

**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 2021, se desarrollaron conforme lo previsto.

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

**CUADRO No. 4**  
**PROCESO DE FISCALIZACIÓN**  
**ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2021**



**Fuente:** Elaboración propia con información del PAT ajustado de Auditoría 2021.

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

**2.2.1.-Servicios Auditoría**

**2.2.1.1.- Informe acerca de los resultados del 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 (letras), recipientes para residuos sólidos en Puntarenas (basureros) e iluminación navideña**

Se realizó una auditoría de carácter especial en atención del acuerdo Único de la Sesión Ordinaria No. 4237 de Junta Directiva del INCOP, en la Junta Promotora de Turismo y en la Unidad Gerencial del Fideicomiso No 1026 INCOP-ICT-BNCR sobre las etapas previas a la decisión inicial de los procedimientos de contratación llevados a cabo en el 2017 relacionados con el Parador fotográfico de la ciudad de Puntarenas (letras), Recipientes para residuos sólidos en Puntarenas (basureros) e Iluminación navideña.

Interesa mencionar que, con la información recabada y las valoraciones realizadas, no se estimó que los elementos acreditados no fueron suficientes para sustentarla apertura de algún tipo de procedimiento de responsabilidad. De igual forma, no se determinó la existencia de evidencia suficiente y competente para establecer la presencia de conductas u omisiones atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que pudieran generar algún tipo de responsabilidad y con ello la posible apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Cabe mencionar, se encuentra en investigación en sede Judicial (Expediente No. 18-000398-0431-PE), por lo que en esa sede se determinará si hubo o no un sobreprecio de los servicios contratados, presunto favorecimiento, eventual tráfico de influencias, así como otros aspectos de competencias de esa sede.

A pesar de lo anterior, la Auditoría Interna, como órgano del Sistema de Control Interno Institucional y atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, en su artículo No. Artículo 22. Competencias-, incisos a), b) y c) y de conformidad con lo que establece el numeral 1) del artículo No. 16 de la Ley General de la Administración Pública, consideró oportuno y de valor agregado a la Administración, llevar a cabo un Estudio de Carácter Especial, que coadyuvara al fortalecimiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, dadas las debilidades determinadas entorno a dichas contrataciones<sup>4</sup>.

Al respecto, es importante el análisis de las etapas previas a la decisión inicial de los procedimientos de contratación, con el fin de determinar si estos cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la normativa interna y buenas prácticas relacionadas con esos procesos, que garantice de forma razonable el uso de los recursos públicos en cada uno de los procedimientos de contratación que fueron objeto de examen.

Cabe indicar que el alcance del estudio de auditoría se circunscribe únicamente en las etapas previas a la decisión inicial y no así sobre todas las fases del procedimiento de contratación, pudiéndose ampliar en aquellos casos que se consideró necesario según los requerimientos del estudio.

En las etapas previas de la contratación, tanto en la Unidad Gerencial de Fideicomiso como en la Junta Promotora de Turismo se realizaron diferentes actividades previas a la decisión inicial de los procedimientos de contratación relacionados con el Parador Fotográfico de la ciudad de Puntarenas, los Recipientes para las residuos sólidos para Puntarenas e Iluminación Navideña 2017, no obstante, se determinaron algunas opciones de mejoras tales como debilidades en la documentación concernientes a los estudios de mercado; ausencia de algunos requisitos en la decisión inicial, pago de servicios que se ejecutaron en el año 2018 y ausencia de una Metodología de Proyectos, que podrían implementarse y con ello se vería fortalecido la gestión que estas desarrollan con relación a los procedimientos de contratación.

Se emitieron recomendaciones a la Junta Directiva del INCOP y Junta Directiva de la Promotora de Turismo para que se implementen las acciones pertinentes en aras de fortalecer las áreas

---

<sup>4</sup> Oficio CR-INCOP-AI-2021-156 de fecha 10/05/2021 dirigido a Junta Directiva.

de oportunidad consignadas en el presente informe y asegurar un sistema de control interno razonable entorno al objeto de estudio.

### **2.2.1.2 Informe estudio de auditoría en la Dirección Administrativa Financiera: sobre los informes de ejecución presupuestaria, flujo de caja y estados financieros.**

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con los informes financieros gestados por la Dirección Administrativa Financiera, 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 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 posibles desviaciones en la eficiencia y eficacia de la normativa que regula el objeto de estudio; además no se logró determinar razonablemente una eficiente gestión de supervisión y seguimiento de la retroalimentación de los informes financieros y, finalmente se logró determinar la ausencia de un proceso adecuado y documentado de la supervisión, seguimiento y retroalimentación emanada por la Gerencia General sobre las acciones estratégicas que son responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, todo lo anterior se considera susceptibles de mejora que se detallarán 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 fortalecer el Sistema de Control Interno en relación con el objeto de estudio.

### **2.2.1.3 Estudio especial sobre la Unidad de Archivo Central: Conservación de Documentos, Selección y Eliminación de Documentos – Período 2020**

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con el proceso de conservación de la documentación, selección y eliminación de documentación del período 2020, mediante la revisión de documentación soporte, así como indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles debilidades y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

Mediante el estudio realizado, la Auditoría Interna procuró 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 el proceso de conservación de documentación, selección y eliminación de documentos, 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 relación con la atención y mejora a la documentación que se conserva dentro de la Unidad de Archivo Central.

#### **2.2.1.4 Informe de carácter especial sobre la unidad de Planificación, concerniente al proceso de planificación institucional de corto plazo**

En esta auditoría especial, la unidad objeto de estudio fue la Unidad Planificación Institucional (UPI), enfocándose en el marco de sus funciones, concerniente al proceso de Planificación de Corto Plazo. Asimismo, el estudio abarcó gestiones relacionadas con este proceso comprendidas entre el 01/01/2020 y el 31/12/2020, el cual se ampliará en aquellas circunstancias que así se ameritó.

El presente estudio tuvo como objetivo llevar a cabo una revisión sobre las acciones gestionadas por la Unidad de Planificación Institucional en el marco de sus funciones, concerniente al proceso de planificación de corto plazo, con el fin de establecer posibles áreas de oportunidad que puedan ser objeto de mejora para tal unidad.

Una vez aplicados los procedimientos de análisis documental y verificación en el campo se determinó que en dicho proceso existen algunas inconsistencias y ausencia de información de algunos elementos considerados en la matriz del POI 2020 elaboradas por algunas unidades administrativas del INCOP, entre las que se pueden citar, carencia de indicadores, frecuencia de medida o ambos, redacción errónea de objetivos, metas, riesgos, otros. Asimismo, se carece de un proceso formal de mejora continua efectivo, que fortalezca tales debilidades y fortalezca la planificación de corto plazo. Proceso de capacitación susceptible de mejora. Finalmente, ausencia de un Programa Institucional de Inversión Pública y un análisis formal y documentado de la concordancia entre el PIIP, el PEI y PND.

Producto de este estudio, se brindaron una serie de recomendaciones que tienden a fortalecer las áreas de oportunidad antes descritas y dirigidas a la Coordinadora de la UPI.

#### **2.2.1.5 Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la gestión de mantenimiento de la infraestructura portuaria y los compones de la ayuda a la navegación responsabilidad del INCOP**

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con los planes de mantenimiento de la infraestructura y las ayudas a la navegación del INCOP, realizando pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando técnicas como entrevistas e indagaciones y vistas de campo, 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 que coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con el proceso de la gestión de mantenimiento de la infraestructura portuaria y los componentes de la ayuda a la navegación responsabilidad del INCOP, recalcando la importancia del valor público de las acciones llevadas a cabo por la administración, 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 con relación a aspectos de Control Interno relacionados con el marco normativo que razonablemente no permite comprobar una aplicación eficiente y eficaz del proceso de Planificación, Ejecución, Control y Retroalimentación de los planes de mantenimiento y además, no se logra determinar la existencia de un sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura y ayudas de navegación del INCOP, aspectos que serán desarrollados en el Informe.

En relación con los hallazgos determinados se emitió una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno con relación al proceso sobre la gestión de mantenimiento de la infraestructura portuaria y los componentes de la ayuda a la navegación responsabilidad del INCOP.

#### **2.2.1.6 Informe de resultado de la toma física selectiva de inventario de activos fijos en oficinas San José, Muelle de Quepos y Muelle de Golfito realizada del 07 al 10 de diciembre del 2021**

La Auditoría Interna del INCOP como parte de las Actividades de fiscalización consideradas en el cumplimiento del marco normativo, realizó un inventario físico selectivo de los activos fijos asignados en las oficinas de San José, Muelle de Quepos y Muelle de Golfito utilizados por el personal de esta, confrontando este con el listado remitido para esos efectos por la Unidad de Contabilidad.

La realización del inventario físico selectivo de activos fijos asignados en las diferentes áreas de la Institución es importante porque permitió verificar la existencia, localización, responsables y estado (condición) física de todos los activos en las diferentes unidades, esto en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno para el Sector Público y la normativa interna relacionada con este tema.

Aunado a la anterior, permitió conocer y determinar algunas opciones de mejorar que podría llevarse a cabo con el fin de que los activos fijos se ajusten a la realidad operativa de la institución.

Al realizar la toma física selectiva del inventario de activos fijos en oficinas de San José, Muelle de Quepos y Muelle de Golfito (inventario al 30/09/2021), se ubicó la totalidad de los activos fijos; no obstante, se identifican equipos con placa deteriorada o sin placas, a los cuales se les debe de gestionar su reposición, también se encontraron activos que se encuentran trasladados a la unidad del Almacén de Materiales para su donación o destrucción; sin embargo, aún siguen a nivel de sistema asignados a las diferentes unidades auditadas, situación que debe ser corregida para que se ajuste según lo dispone la Normativa Interna.

Con base a los resultados de la toma física selectiva realizada del 07 al 10 de diciembre de 2021, se emitió recomendación, con el fin mejorar, fortalecer y perfeccionar el Sistema de Control Interno relacionado con el uso, custodia y localización de los activos fijos asignados en las diferentes unidades auditadas.

### **2.2.2-Atención de Denuncias**

Para el caso de este servicio, durante el período 2021 se gestionaron algunas notas a diferentes unidades administrativas y debido al tema esta fueron de carácter confidencial, esto a efecto de indagar sobre otros aspectos a indagar.

### **2.2.3.-SERVICIOS PREVENTIVOS**

#### **2.2.3.1.- Asesorías**

En el período 2021 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 Interno.

#### **2.2.3.2.-Advertencias a la Administración**

Durante el período 2021 resultó necesario generar diversas advertencias sobre diferentes temas de interés, con el fin de fortalecer ciertos aspectos, entre estas:

- Advertencia sobre Normas para la aplicación de carrera profesional en el sector
- Advertencia sobre lineamientos asignación de recursos a las Auditorías Internas del Sector Público.
- Advertencia sobre Directriz No. 113- MP-MEIC.
- Advertencia sobre Normas para la aplicación de carrera profesional en el Sector Público.

El detalle de estas se puede ver en. [Anexo IV](#).

### 2.2.3.3.-Legalización de Libros

Respecto al servicio de autorización de libros, en el período 2021, se efectuaron nueve autorizaciones de aperturas y nueve cierres de libros de Actas, correspondientes al libro de Junta Directiva, Comisión de Contratación Administrativa. 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 estas, lo cual es de exclusiva responsabilidad de la Administración y quedaría sujeto a control posterior. [Anexo V](#).

## C.- ESTADO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

### 2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

Como parte de nuestras actividades durante el período 2021 se llevó a cabo un seguimiento de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna con el fin de determinar su estado. Aunado a ello en los últimos meses del período de comentario, se recibió de la Contraloría General de la República el informe DFOE-CIU-IF-00008-2021 de fecha 26/11/2021 con disposiciones para ser atendidas por parte de la Administración durante el periodo 2022-2023, esto debido a lo amplio de los plazos otorgados. Cabe mencionar que dicho informe fue objeto de un recurso de recusación.

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

#### 2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna

Durante el período 2021 se emitieron un total de 29 recomendaciones en los diferentes informes cursados a la administración, de estas se dio seguimiento a 17 de acuerdo con los plazos propuestos cuyos resultados se brindaron en los diferentes informes presentados de seguimiento. Las restantes 12 recomendaciones según sus plazos serán objeto de seguimiento conforme la programación prevista en el PAT-2022.

Por otra parte en lo que respecta a recomendaciones de auditoría interna emitidas en período anteriores; se dio seguimiento aproximadamente a un total de 58 recomendaciones, resultados que fueron presentados en los informes trimestrales respectivos, dichas recomendaciones 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, Auditoría Financiera acerca de la revisión de algunas partidas del Balance de Situación al 31 de diciembre del 2018. del INCOP, Evaluación acerca de Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad de Tecnología de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnológica del INCOP y con vulnerabilidades, lógicas, Evaluación acerca de la auditoría de carácter especial sobre la gestión de la Unidad Tecnológica de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnológica del INCOP y vulnerabilidades físicas, entre otros. De las cuales de acuerdo con nuestro seguimiento quedan alrededor de 36 en proceso. Cabe mencionar que

según información suministrada por la administración sus plazos fueron prorrogados quedando para ser cumplidos en el año 2022.

### 2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas

De acuerdo con información brindada en la Carta de Gerencia CG-1-2021 de fecha 8/10/2021 de la firma externa consorcio EMD, se refiere a resultados sobre ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, que llamaron la atención como deficiencias en el diseño y operación de la estructura del control interno, emitiendo un hallazgo relacionado con la revaluación de activos para lo cual dictan una recomendación. Con el fin de conocer sobre las acciones llevadas a cabo por parte de la Administración mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-023 de fecha 25/01/2022 se planteó consulta y recordatorio mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-038 de fecha 8/02/2022 dirigidos a la Gerencia General.

Por otra parte, en dicha Carta se brindó un seguimiento a la carta de gerencia de la auditoría CG-1-2020 y CG-2-2020 de la firma externa Carvajal y Colegiados, que estas a su vez hacen referencia a hallazgos reiterativos de otros períodos sobre 1) Partidas pendientes conciliatorias con una antigüedad superior a los tres y seis meses, 2) cuenta obras en proceso no presenta registros contables desde períodos anteriores, 3) incumplimiento con periodicidad de revaluación de activos fijos, mismos que mantienen su estado según la firma Consorcio EMD.

En fecha 14/02/2022 se recibió el oficio CR-INCOP-GG-2022-095 de fecha 1/02/2022 mediante el cual la Gerencia General brinda la información relacionada con el seguimiento de las recomendaciones externas y adjunta correspondencia de la Dirección Administrativa Financiera (CR-INCOP-DAF-0028-2022) en la cual se refiere al hallazgo dictado en la Carta de Gerencia CG-1-2021 de la firma en comentario, así como al seguimiento de los hallazgos dictados en cartas anteriores de la firma Carvajal y Colegiado.

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

En cuanto a disposiciones emitidas por el Órgano Contralor que sean objeto de seguimiento por parte de la Administración, se debe indicar que en el mes de noviembre 2021, se recibió el informe DFOE-CIU-IF-00008-2021 de fecha 26/11/2021 con disposiciones para ser atendidas por parte de la Administración durante el período 2021- 2023, este documento fue conocido en la sesión de Junta Directiva No. 4323 de fecha 15/12/2021 y se dispuso mediante acuerdo No. 5 trasladarse a la Gerencia General y Secretaria de Fiscalización, para que:

- 1) Atienda las disposiciones contenidas en dicho informe correspondientes a la Junta Directiva e informe de manera mensual el avance de la implementación de las disposiciones.
- 2) Proponga la forma y términos para atender cada una de las disposiciones correspondientes a la Junta Directiva, para ello deberán tomar las previsiones necesarias y oportunas para el conocimiento y discusión en Junta Directiva.

3) e informar a la Junta Directiva el avance y seguimiento de las disposiciones que fueron emitidas a la Gerencia General y Unidad Técnica de Supervisión y Control para ello deberán tomar la previsión necesaria y oportunas para el conocimiento y su discusión en Junta Directiva.

En virtud de que al menos tres de las disposiciones de comentario su plazo venció en diciembre 2021, mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-041 de fecha 14/02/2022 dirigido a la Gerencia General se solicitó información en relación con la disposición 4.4 inciso a), 4.10 y 4.11 inciso a) que permita observar el haberse atendido las mismas.

El 23 de febrero 2022 se recibió oficio CR-INCOP-GG-2022-0150 del 22 de fecha 22/02/2022, de Gerencia General que adjunta el oficio CR-INCOP-UTSC-0032-2022, así como certificaciones correspondientes.

No obstante, según consulta a la página web de la Contraloría General el día 16/02/2022 dichas disposiciones se observan en proceso.

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

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

**CUADRO No. 5  
RESUMEN GENERAL ESTADO RECOMENDACIONES INTERNA – EXTERNA  
DISPOSICIONES CGR - PERIODO 2021**

EMISOR	TE		PRP		FP		N/A	TOTAL
Auditoría Interna	36	44%	43	52%	3	4%		82
Auditoría Externa	2	20%	3	30%	5	50%		10
Disposiciones CGR			11	100%				11
<b>TOTALES</b>	<b>38</b>	<b>37%</b>	<b>57</b>	<b>55%</b>	<b>8</b>	<b>8%</b>		<b>103</b>

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

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

De acuerdo con los resultados obtenidos en el seguimiento del período 2021, se tiene treinta y seis (36) recomendaciones terminadas, cuarenta y tres (43) en proceso y tres (3) fuera de plazo. En cuanto a las recomendaciones terminadas, queda bajo entera responsabilidad de la Administración velar porque las debilidades no se presenten a futuro, lo anterior sin menoscabo del control posterior

### 2.3.5.- 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 2021 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.

Del seguimiento efectuado a los planes de mejoras derivados de la Autoevaluación de la Calidad período 2021 se emitieron dieciocho acciones de mejora de las cuales diez (10) de ellas se consideran terminadas y ocho (8) acciones en proceso.

En cuanto a los planes de mejora del ASCI 2021 en su plan de acción se proponen cinco (5) acciones de mejora de las cuales una (1) se encuentra terminada, tres (3) en proceso y una (1) fuera de plazo.

Sobre el plan de mejoras del SEVRI 2021, se emitieron dos acciones las cuales una (1) se encuentra terminada y una (1) en proceso

Respecto a los planes de mejora del período 2020, se debe mencionar en cuanto al ASCI que sus cinco acciones de mejora se encuentran terminadas, en cuanto a los planes de mejora de la Autoevaluación de la Calidad, se emitieron tres (3) de las cuales dos (2) se encuentran terminadas y una (1) en proceso. Para el caso del SEVRI 2020 se consideran cumplidas tres (3) y fuera de plazo una (1)

### 3. CONCLUSIONES

Como resultado final el Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2021 logró alcanzar el cumplimiento proyectado de las actividades ahí propuestas y sus modificaciones. 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 debe continuar 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 consideran varias recomendaciones de períodos anteriores en proceso producto de solicitudes de prórrogas. En este sentido es importante reiterar el promover la gestión ágil y oportuna con el fin de lograr su implementación para ver fortalecido el sistema de control interno institucional y se minimicen las probabilidades de que se materialicen riesgos identificados.

Firmado a los 04 días del mes de marzo de 2022.

Licda. Ana Betancourt Pacheco  
Auditora Encargada

Lic. William Peraza Contreras  
Auditor Interno a.i.

# Anexos



**ANEXO I**
**PLAN DE MEJORAS AUDITORIA DE LA CALIDAD 2021**

ITEM	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Estado
1.-		Propios de la auditoría	HTF	15-jul-21	31-ago-21	TERMINADA
2.-	Enviar nuevamente a los funcionarios de la Auditoría Interna la codificación de los documentos emitidos por la Auditoría Interna.	Propios de la auditoría	HTF	15-jul-21	31-ago-21	TERMINADA
3.-	Modificar la GUIA control de correspondencia para que la columna de Codificación, se cree una lista para seleccionar el código aprobados en la Tabla de					TERMINADA
4.-		Propios de la auditoría	HTF/RHM	15-jul-21	31-ago-21	TERMINADA
5.-	Revisar la Tabla de Codificación de los documentos emitidos por la auditoría interna y proponer los cambios respectivos.	Propios de la auditoría	RHM	15-jul-21	31-ago-21	
6.-	Evaluar la posible utilización de la aplicación de Autorización de Libros que tiene el Sistema ARGOS, diseñado para el control de este servicio	Propios de la auditoría	ABP	15-jul-21	31-ago-21	TERMINADA
7.-	Revisar, aprobar y comunicar el formato de la portada que sera utilizado para los informes de auditoría.	Propios de la auditoría	RHM	15-jul-21	31/12/2021 31/07/2022	PROCESO
8.-	Agregar en la planilla de Punto de Control de Calidad, en la Actividad de Comunicación, revisar la portada del informe y otros aspectos que considere pertinente. Comunicar los cambios y actualizar el repositorio de los procedimientos	Propios de la auditoría	RHM	15-jul-21	31/12/2021 31/07/2022	PROCESO
9.-	Evaluar la posible utilización de la aplicación de Seguimiento que tiene el Sistema ARGOS, diseñado para el control de cumplimiento de las advertencias	Propios de la auditoría	ABP	15-jul-21	31-oct-21	TERMINADA

10.-	Modificar los procedimientos de los Servicios Preventivos con el fin de incluir una política relacionada con las instrucciones generales que consideren el tema de riesgos y controles del servicio a brindar	Propios de la auditoría	HTF/WPC	01-ene-22	02-jun-22	PROCESO
11.-	Considerar el PAT 2022 un estudio sobre el SEVRI	Propios de la auditoría	MCA	01-jul-22	30-nov-22	TERMINADA
12.-	Considerar el PAT 2023 un estudio sobre el SCI	Propios de la auditoría	MCA	01-jul-23	30-nov-23	PROCESO
13.-	Considerar el PAT 2022 un estudio sobre el Proceso de Dirección	Propios de la auditoría	MCA	01-jul-22	30-nov-22	PROCESO
14.-	Instruir formalmente que para que elaboren, revisen y aprueben los documentos pertinentes conforme a la normativa interna.	Propios de la auditoría	MCA	15-jul-21	31-jul-21	TERMINADA
15.-	Revisar, actualizar y proponer los cambios en el procedimiento para preservar el principio de confidencialidad	Propios de la auditoría	HTF/RHM	01-ene-22	02-jun-22	PROCESO
16.-	Realizar una reunión general con el personal de la auditoría, con el fin de alertar de esa situación y en términos generales sobre los papeles de trabajo que sustentan los estudios	Propios de la auditoría	MCA	15-jul-21	31-jul-21	TERMINADA
17.-	Evaluar la posible utilización de la aplicación de Seguimiento que tiene el Sistema ARGOS, diseñado para el control de cumplimiento de las recomendaciones	Propios de la auditoría	ABP	15-jul-21	31-oct-21	TERMINADA
18.-	Revisar el artículo 40 del Reglamento de la Auditoría y proponer los ajustes pertinentes	Propios de la auditoría	WPC/RHM	01-ago-21	30/11/2021 30/06/2022	PROCESO
19.-	Revisar y ajustar los procedimientos para que se incluyan actividades de verificación formal de las acciones realizadas por la administración en la implantación de las recomendaciones. (Verificar en campo cuando proceda)	Propios de la auditoría	RHM	01-ene-22	02-jun-22	PROCESO

**ANEXO II**
**PLAN MEJORAS AUTOEVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2021**

No.	Componente Sistema Control Interno	Detalle del Plan de Acción	Costo	Prioridad	Plazo	Responsable	Funcionario Encargado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones	ESTADO
0	Ambiente de control	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<p>La rotación de personal, como se indicó al personal de la auditoría del año pasado, corresponde al Auditor Interno administrar los recusos de la forma que considere pertinente, asignando personal a cada tipo de estudio según su criterio.</p> <p>Con respecto a la distribución de las cargas de trabajo del personal de Auditoría, este se calcula con base en el tiempo efectivo disponible de cada Auditor para cada año, mismo que es utilizado para ser asignado a los diferentes estudios que fueron definidos previamente por el auditor interno.</p> <p>Finalmente, dada la anterior explicación y para futuras evaluaciones, no se establecerán medidas de mejora.</p>	
1	Ambiente de control	Confeccionar una guía o procedimiento para la inducción a los funcionarios de nuevo ingreso a la Auditoría Interna; que les oriente sobre las labores administrativas y de fiscalización a realizar.	Recurso humano de la Auditoría	Baja	I Semestre 2022	MCA	RAA	03-ene-22	30-jun-22		PROCESO
2	Ambiente de control	Realizar una charla formal complementada con una dinámica grupal informal donde se exponga el compromiso ético de la Auditoría en su gestión, resaltando la integridad y comportamiento ético que todos sus integrantes deben tener. Lo anterior liderado por el Auditor Interno y con la participación de todo el personal.	Recurso humano y tecnológico de la Auditoría	Medio	II Semestre 2021	MCA	MCA	01-jul-21	31/12/2021 31/03/2022	Mediante nota CR-INCOP-AI-2021-414 de fecha 22/12/2021 se autorizó prórroga para el 31/03/2022	PROCESO
3	Valoración de Riesgos	Divulgar por medio de una charla los aspectos atinentes a la valoración de riesgos durante la realización de los estudios de auditoría.	Recurso humano y tecnológico de la Auditoría	Alta	II Semestre 2021	MCA	WPC	01-jul-21	31-dic-21		fuera de plazo
4	Sistemas de Información	Dar a conocer y formalizar a través de un procedimiento, para que los funcionarios de la Auditoría interna comuniquen inconsistencias o mejoras requeridas en los sistemas de gestión de la Auditoría y su seguimiento.	Recurso humano de la Auditoría	Medio	I Semestre 2022	MCA	RGK	03-ene-22	30-jun-22		PROCESO
5	Seguimiento Sistema Control Interno	Realizar una charla -preferiblemente virtual (siguiendo las medidas de emergencia de la pandemia por Covid), relativa a los mecanismos y canales formales EXISTENTES para la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI de la Auditoría Interna (Autoevaluaciones)	Recurso humano y tecnológico de la Auditoría	Medio	II Semestre 2021	MCA	RHM	01-jul-21	31/12/2021 31/01/2022	<p>En la actualidad, la Auditoría Interna cuenta con mecanismos que aseguran la revisión constante del sistema de Gestión de esta; los cuales le permiten llevar a cabo autoevaluaciones anuales para identificar eventuales áreas de oportunidad que son fortalecidas a través de planes y medidas de mejora, que son objeto de seguimiento para el cumplimiento de ellas.</p> <p>Sobre este particular, se cuenta con 3 mecanismos que fomentan la mejora continua: Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna, Autoevaluación del SCI de la Auditoría Interna, Autoevaluación de los Riesgos de la Auditoría Interna, que se hace cada año.</p> <p>Adicionalmente, se complementa tales mecanismos con el proceso de seguimiento trimestral de la Auditoría Interna sobre los planes de mejora producto de dichos mecanismo, entre otros.</p> <p>Finalmente debido a lo anterior, se dará una charla sobre estos mecanismo y su integración al contexto del sistema de gestión de la Auditoría Interna.</p> <p>Posteriormente, mediante memorando de fecha 15/12/2021 el funcionario RAndall Hernández Mata solicita prórroga para atender entre otras esta acción de mejora proponiendo fecha para cumplir el 31/01/2022. En fecha 3/02/2022 el funcionario responsable de atender dicha acción de mejora llevó a cabo la misma, se contó con la participación del personal de Auditoría, a excepción del funcionario Roberto Aguilar Abarca quien se encontraba de vacaciones. Por tanto se considera esta acción terminada.</p>	TERMINADA

ANEXO III
**RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2021**

Nivel de Riesgo Residual	MEDIDAS PROPUESTAS	Recursos Necesarios	Plazos de Inicio / y de Finalización	Responsables	Observaciones	Estado
12	Llevar cabo un proceso de capacitación sobre Riesgos a todo el personal de la unidad de auditoría interna.	Financieros y humanos	30/06/2022	MCA		PROCESO
15	Poner en producción del módulo de Seguimiento de recomendaciones que tiene ARGOS	RRHH	30/04/2022	ABP	Con nota de fecha 25/08/2021 se hizo referencia a la valoración sobre la puesta en producción del módulo de seguimiento de recomendaciones en el sistema Argos.	TERMINADA

**RESULTADOS SEGUIMIENTO PLAN MEJORA SEVRI 2020**

Mejora aprobada	Recursos Necesarios	Plazo Ejecución	Responsable	Encargdo 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](#)  
**ADVERTENCIAS AUDITORIA INTERNA**  
**PERIODO 2021**

No. Oficio	Fecha	Dirigido a	Asunto de la Advertencia
1.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2021-053</a>	04/02/2021	Gerencia General	Advertencia sobre Normas para la aplicación de carrera profesional en el sector
2.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2021-154</a>	10/05/2021	Gerencia General	Advertencia sobre lineamientos asignación de recursos a las Auditorías Internas del Sector Público
3.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2021-164</a>	18/05/2021	Gerencia General	Advertencia sobre Directriz No. 113- MP-MEIC
4.- <a href="#">CR-INCOP-AI-2021-165</a>	18/05/2021	Gerencia General	Advertencia sobre Normas para la aplicación de carrera profesional en el sector público.

Fuente: Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2021.

ANEXO V

**DETALLE DE LA APERTURA Y CIERRE DE LIBROS 2021**

ITEM	Memorando	Fecha	Dirigido a	Asunto	Columna
1.-	CR-INCOP-AI-2021-006	13/01/2021	Proveeduría	Apertura libro Actas Comisión Contratación Administrativa	A
2.-	CR-INCOP-AI-2021-019	20/01/2021	Proveeduría	Cierre libro de Actas Comisión Contratación Administrativa	C
3.-	CR-INCOP-AI-2021-075	22/02/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo libro de Acta	A
4.-	CR-INCOP-AI-2021-087	05/03/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre tomo libro de Actas	C
5.-	CR-INCOP-AI-2021-130	22/04/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo libro de Actas	A
6.-	CR-INCOP-AI-2021-132	29/04/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre tomo libro de Actas	C
7.-	CR-INCOP-AI-2021-195	21/06/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo libro de Actas	A
8.-	CR-INCOP-AI-2021-211	02/07/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre libro de Actas	C
9.-	CR-INCOP-AI-2021-237	27/07/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo libro de Actas	A
10.-	CR-INCOP-AI-2021-250	06/08/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre tomo 176 libro de Actas	C
11.-	CR-INCOP-AI-2021-262	11/08/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo 178 libro de Actas	A
12.-	CR-INCOP-AI-2021-271	18/08/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre libro de Actas	C
13.-	CR-INCOP-AI-2021-298	11/08/2021	Junta Promotora de Turismo	Autorización Apertura tomo libro de Actas	A
14.-	CR-INCOP-AI-2021-305	08/09/2021	Junta Promotora de Turismo	Autorización cierre tomo libro de Actas	C
15.-	CR-INCOP-AI-2021-315	24/09/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo libro de Actas	A
16.-	CR-INCOP-AI-2021-322	29/09/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre tomo libro de Actas	C
17.-	CR-INCOP-AI-2021-387	30/11/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización Apertura tomo libro de Actas	A
18.-	CR-INCOP-AI-2021-392	06/12/2021	Secretaría Junta Directiva	Autorización cierre libro de Actas	C

Fuente: Elaboración propia tomado archivo gestión Auditoría Interna 2021.