

INCOP	AÑO	Número del informe	Nombre del informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/ampliación de plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	Informe de Carácter Especial sobre el Fondo de Caja Chica e Inventario de los Activos Fijos del Muelle de Quepos y Muelle de Golfito al mes de diciembre del 2018		4.1.1. Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, a más tardar el 15 de junio del 2019.	Gerencia General	La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-0603 de fecha 29/05/2019 dirigido a la Dirección Administrativa Financiera indica que se deben gestionar las acciones pertinentes para fortalecer las áreas de oportunidad señaladas en el informe supra, en aras de fortalecer el sistema de control interno, de las gestiones realizadas por la administración en relación a los procesos expuestos en dicho informe.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficio CR-INCOP-GG-2019-0603 de fecha 29/05/2019	28/05/2019	28/05/2019	15/06/2019		CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe I Semestre del 2019 estima esta recomendación terminada.
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	Informe de Carácter Especial sobre el Fondo de Caja Chica e Inventario de los Activos Fijos del Muelle de Quepos y Muelle de Golfito al mes de diciembre del 2018	Al momento de realizar los inventarios selectivos en los Puertos de Quepos y Golfito, se determinó que una serie de activos estaban en espera de ser objeto de donación o destrucción, con mas de 12 meses de espera, en el caso de Golfito se encuentran en condiciones de seguridad que son las más apropiadas por lo que peligra la integridad de los activos.	4.2.1.- Revisar, modificar o establecer y divulgar las mejoras en las normas que regulan el proceso de destrucción, donación y remate de activos fijos, considerando definir plazos y responsables de la ejecución de los actos administrativos dentro del flujo de dicho proceso, así como, la frecuencia para la realización del proceso de destrucción, donación, remate de activos fijos, a más tardar el 24 de	Dirección Administrativa Financiera	Se remitió oficio CR-INCOP-DAF-0507-2019 a la unidad de Contabilidad, se solicitó remitir un cronograma para la atención de las recomendaciones, con el detalle de las acciones y la fecha de cumplimiento, como plazo máximo, al 10 de junio 2019.	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Procedimiento para donación y destrucción del activo dado de baja emitido 20 /09/2019 y aprobado el 18/10/2019 mediante Oficio CR-INCOP-GG-2019-1041	abr-19	CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	31-ago-19	SI	CUMPLIDA	En informe CR-INCOP-AI-2020-322 dirigido a Junta Directiva se encuentra terminada.
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	Informe de Carácter Especial sobre el Fondo de Caja Chica e Inventario de los Activos Fijos del Muelle de Quepos y Muelle de Golfito al mes de diciembre del 2018	Al momento de realizar los inventarios selectivos en los Puertos de Quepos y Golfito, se determinó que una serie de activos estaban en espera de ser objeto de donación o destrucción, con mas de 12 meses de espera, en el caso de Golfito se encuentran en condiciones de seguridad que son las más apropiadas por lo que peligra la integridad de los activos.	4.2.2.- Elaborar y divulgar el o los procedimientos en la que se detalle pasos a seguir para ejecutar el proceso de destrucción, donación y remates de activos fijos en desuso, mal estado o deshecho, de conformidad con lo establecido Reglamento de Administración de bienes del INCOP, a más tardar el 31 de agosto del 2019	Dirección Administrativa Financiera	Se remitió oficio CR-INCOP-DAF-0508-2019 a la unidad de Proveeduría, se solicitó proceder a incluir en el Procedimiento de remates PROC-UPRO-07, remitir un cronograma, con el detalle de las acciones y las fecha de cada una. Lo anterior, como plazo máximo, al 10 de junio 2019	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Procedimiento para donación y destrucción del activo dado de baja emitido 20 /09/2019 y aprobado el 18/10/2019 mediante Oficio CR-INCOP-GG-2019-1041	abr-19	CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	31-ago-19	SI	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	Informe de Carácter Especial sobre el Fondo de Caja Chica e Inventario de los Activos Fijos del Muelle de Quepos y Muelle de Golfito al mes de diciembre del 2018	Al momento de validar de información de los reintegros pendientes de Puerto Quepos, se determina que un cheque de reintegro se generó a nombre de un funcionario que en ese momento no era el custodio de los fondos de caja chica, lo anterior se da por salida a vacaciones del primero las cuales tiene saldo acumuladas	4.2.3.- Instruir a la Unidad de Capital Humano para que revise el saldo de vacaciones del señor Ronaldo Flores Silva y de ser necesario realice los ajustes pertinentes, cumplimiento de la norma legal que regula la materia laboral, a más tardar 30 de junio del 2019	Dirección Administrativa Financiera	Se remitió oficio CR-INCOP-DAF-0505-2019 a la unidad de Capital Humano, para informar el cumplimiento de la recomendación con plazo al 14-jun-2019. Mediante oficio CR-INCOP-DAF-0655-2019 se informó a la Auditoría el cumplimiento de la recomendación.	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Mediante Acción de personal N°20998, se procedió acreditar un día de vacaciones a favor del Sr. Flores Silva, mismo que ya está disponible para ser incorporado en su plan de vacaciones 2019	abr-19	CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	30-jun-19	N/A	CUMPLIDA	Esta recomendación fue dada como terminada, según lo indicado en Informe Semestral de Auditoría de junio 2019.
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	Informe de Carácter Especial sobre el Fondo de Caja Chica e Inventario de los Activos Fijos del Muelle de Quepos y Muelle de Golfito al mes de diciembre del 2018	Se determinó una serie de inconsistencia en liquidaciones de viáticos al interior del país en el Muelle de Quepos. Se determinó inconsistencias en los datos de adelanto de viáticos al interior del país en el Muelle de Golfito, sin embargo, eran subsanados en la liquidación	4.3.1.- Revisar, modificar o establecer y divulgar las normas relacionadas con el control de los recursos de las Cajas Chicas, con el fin de definir el mínimo estimado que deberá mantener en efectivo el fondo al solicitar el reintegro, procurando una adecuada rotación de los fondos y asegurar la suficiencia del disponible en efectivo, además, definir el plazo máximo para que se liquide	Unidad de Tesorería	Con el fin de atender la recomendación, se gestiona en febrero del 2019 ajustes al Reglamento de caja chica en su artículo 16, indica: Artículo 16-) Solicitud de Reintegro de Dinero: Cada caja chica funcionará como fondo fijo y el encargado debe responder por la suma que le fue otorgada, así como por cada suma pagada y su reposición tomando en consideración los días para liquidar el vale	Licda. Luisa Tijerino Sánchez, ltijerino@incop.go.cr, teléfono 2634-1977	CR-INCOP-DAF-0197-2019 del 27 de febrero del 2019 Reglamento de Caja Chica Acuerdo Número 7 de la sesión 4163 del 15 de mayo del 2019 Correos de divulgación	abr-19	03/06/2019	31/08/2019		CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP		4.1.1. Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, a más tardar el 15 de julio del 2019	Gerencia General	La Gerencia General por medio de oficio de julio 2019, comunica el presente informe a la Dirección Administrativa Financiera en cumplimiento a la recomendación 4.1.1 e instruye para el cumplimiento de las recomendaciones emanadas por la auditoría interna. Se informa a la Auditoría Interna por medio de copia en la remisión del correo de traslado. De acuerdo al II Informe Semestral 2019 elaborado por la Auditoría, indica: "En este sentido considerando que las unidades	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2019-859	28/06/2019	28/06/2019	15/07/2019	NO	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación

INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.1 Deficiencia de Control en la Fiscalización de Activos Fijos. Con base a la información recibida de la toma física de activos fijos realizada por la Unidad de Contabilidad en el mes de diciembre 2018, se observaron activos sin placa, deteriorados, activos pendientes de traslado, y activos no localizados; sin que se hayan solicitado las justificaciones oportunamente a los responsables de los activos, tampoco se comunicó esas inconsistencias a la Dirección Administrativa Financiera y por ende a la Gerencia General	4.2.1. Realizar las acciones necesarias de acuerdo a sus competencias para que se finalice con las actividades pendientes producto de la toma física de activos fijos realizado en diciembre 2018 de conformidad con la normativa interna que regula esta actividad. Para lo cual se concede un plazo para su implementación al 31 de agosto del 2019.	Dirección Administrativa Financiera	De acuerdo con la información aportada por la Gerencia General en oficio CR-INCOP-GG-2021-0691 de fecha 12/07/2021, se adjunta el oficio CR-INCOP-DAF-0412-2021 de fecha 9/07/2021 de la Dirección Administrativa Financiera, que entre otros, en lo que interesa se extrae lo siguiente: "...En atención y seguimiento a esta recomendación se hace recordatorio que se informó nuevamente con el oficio CR-INCOP-DAF-0292-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, enviado a la Gerencia General sobre las acciones que se han dado para el cumplimiento su cumplimiento (...) Sobre esta recomendación se visualiza dos posibles acciones: 1- Dejar sin efecto la 4.2.1, relacionada con la toma física de activos fijos realizado en diciembre 2018; considerando que razonablemente se estima que ya perdió interés o utilidad, y considerando todos los elementos expuestos en el oficio CR-INCOP-DAF-0831-2020, de fecha 30 de noviembre del 2020 y considerando que: a) En el año 2019, se realizó una nueva toma física de inventario y en cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento PROC-UC-03: "Procedimiento para el Control y Levantamiento de Inventario de Activos no Corrientes"; ✓ El Lic. Ricardo Solís Arias, Jefe de la Unidad de Contabilidad, mediante oficio CR-INCOP-UC-0011-2020, de fecha 28 de enero 2020 informó a la Dirección Administrativa Financiera los resultados de la toma física finalizada en diciembre de 2019; ✓ Con oficio CR-INCOP-DAF-0106-2020, de fecha 20 de febrero 2020, esta Dirección Administrativa Financiera informó a la Gerencia General los resultados, detallando los faltantes en diferentes unidades y; La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-0860, giró instrucciones a las jefaturas para que se refirieran a los activos no ubicados en el inventario 2019, otorgando para ello. b) Se cuenta con el auto inventario 2020, resultados que de igual manera en cumplimiento con la normativa interna fue informado a la Dirección Administrativa Financiera por parte del Lic. Ricardo Solís Arias, Jefe de la Unidad de Contabilidad con oficio CR-INCOP-UC-0109-2021 y está Dirección Administrativa Financiera, mediante oficio CR-INCOP-DAF-0291-2021 informó la Gerencia General. c) En el mes de marzo se inició la toma física del inventario 2021, y tan pronto estén los resultados finales se informará. 2- Valorar el dar por atendida la recomendación, con el extenuante trabajo que se realizó de tomar el 100% del inventario 2018 y compararlo con el 100% del inventario 2019, e identificar de la toma física de activos 2018, los activos que en la toma física de activos del 2019 se mantienen sin ser ubicados por parte de los 9 responsables, resultados informado por el Lic. Ricardo Solís Arias, Jefe de la Unidad de Contabilidad mediante oficios CR-INCOP-UC-0122-2020 CR-INCOP-UC-0126-2020 e informado por parte de la Dirección Administrativa Financiera a esa Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-DAF-0831-2020". La Política de prescripción de cheques en el punto 7.4 indica: "7.4. Una vez transcurridos esos cuatro años y el portador del cheque no haya hecho efectivo el mismo, la Institución tiene la potestad de anular el mismo y reintegrar (en papel) el monto a los registros bancarios de la Institución." Por su parte el Código de comercio regula el mismo plazo de 4 años para la prescripción.	MBA, Davia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Oficio CR-INCOP-DAF-0687-2020 de fecha 12-10-2020 Oficio CR-INCOP-UC-0011-2020 de fecha 28 de enero 2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0106-2020 de fecha 20 de febrero 2020 Oficio CR-INCOP-GG-2020-0860 del 23 de octubre 2020 Inventario de activos 2018 Inventario de activos 2019 Oficio CR-INCOP-UC-0126-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0687-2020 de fecha 12-10-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0710-2020 de fecha 19-10-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0292-2020 de fecha 14 de mayo de 2021.	jun-19	jun-19	31-ago-19	N/A	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-220, de fecha 14 de julio de 2022, suscrito por el Lic. William Peraza Contreras, Auditor Interno a.i, la Auditoría Interna da por terminada la recomendación.
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.2 Conciliación y Chequeras en Custodia de Cuentas Inactivas o Cerradas. Mediante la realización de los arcos de las cajas chicas de San José y Caldera se determinó una diferencia en la caja chica de la oficina de San José, .	4.3.1. Revisar y depurar la conciliación bancaria según los lineamientos establecidos en el Procedimiento para la revisión de Conciliación Bancaria, la Política de la prescripción de cheques, así como lo que establece en esta materia el Código de Comercio. Para lo cual se concede un plazo para su implementación al 31 de julio del 2019.	Unidad de Contabilidad	La Política de prescripción de cheques en el punto 7.4 indica: "7.4. Una vez transcurridos esos cuatro años y el portador del cheque no haya hecho efectivo el mismo, la Institución tiene la potestad de anular el mismo y reintegrar (en papel) el monto a los registros bancarios de la Institución." Por su parte el Código de comercio regula el mismo plazo de 4 años para la prescripción.	Lic. Ricardo Solís Arias, contabilidad@incop.go.cr; 2634-9180, 2634-9182	Oficio CR-INCOP-DAF-0785-2019, de fecha 21 de agosto, 2019	jun-19	28 de junio de 2019, mediante oficio CR-INCOP-AI-2019-004, Informe de Auditoría	31-jul-19	SI	CUMPLIDA	De acuerdo al II Informe Semestral 2019 de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría, indica: "Se considera esta recomendación terminada".

INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	La cuenta No. 246813 del Banco de Costa Rica se encuentra inactiva o cerrada pese a ello el Sistema de Conciliaciones Bancarias permite generar la conciliación de dicha cuenta con saldo cero, situación que obedece en apariencia a una falla en el sistema. La condición señalada podría ocasionar un eventual daño a la imagen de la institución y debilitamiento del sistema de control interno a raíz de un posible uso indebido y no autorizado de los formularios de los cheques que se encuentran en Tesorería de cuentas bancarias inactivas o cerradas.	4.3.2. Coordinar con la Unidad de Tecnologías de Información para que tomen las medidas necesarias con el fin de que se corrija el Sistema de Conciliación Bancaria relacionado con la generación de la conciliación de la cuenta inactiva. Para lo cual se concede un plazo para su implementación al 31 de agosto del 2019.	Unidad de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> La Unidad de Contabilidad con oficio CR-INCOP-UC-0027-2020 del 5/03/2020, indica que se solicitó colaboración a Tecnología de Información, para la eliminación de la cuenta bancaria 2468131 del Banco de Costa Rica del sistema de conciliación bancaria, la cual tiene movimientos hasta el 2014. Sin embargo, las unidades de Tesorería Tecnologías de Información recomiendan no eliminar la cuenta bancaria porque ocasionaría pérdida de información, aunado a que, al existir movimientos asociados a la cuenta, no es posible su eliminación. Por lo tanto, se solicitó a T. I. se modifique cuadro de la conciliación bancaria para que esta no se refleje, no obstante, se elevó la consulta a OPTEC para obtener el criterio o recomendación técnica definitivo. En adición a lo anterior, con oficio CR-INCOP-UC-0029-2020 de fecha 11/03/2020, se informa lo siguiente: "La funcionalidad para deshabilitar una cuenta solo está disponible en las últimas versiones del sistema, por lo que en la versión en que el INCOP opera no es posible realizar esta función. Tampoco es recomendable eliminarla por medio de base de datos". 	Ricardo Solís Arias, contabilidad@incop.go.cr, 2634-9180, 2634-9182	Oficios: CR-INCOP-UC-0027-2020 del 5/03/2020 CR-INCOP-UC-0029-202	jun-19	28 de junio de 2019, mediante oficio CR-INCOP-AI-H-2019-004, Informe de Auditoría	31-ago-19	No	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación
INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.4 Seguimiento y Revelación Inadecuadas de las Cuentas a Cobrar en Cobro Judicial. Con base en la información suministrada se determinó que existen casos que tienen resoluciones desde los años 2005, 2007, 2008, 2009, 2011 y 2012, no obstante, a la fecha de esta revisión esas cuentas aún permanecen en los Estados Financieros de la Institución como Cuentas a Cobrar en cobro judicial.	4.3.3. Coordinar con la Asesoría Legal del INCOP y tomar las acciones de conformidad con los lineamientos y marco normativo para depurar en los casos que corresponde las cuentas por cobrar en cobro judicial; además que se revisen los casos de los registros consignados en dicha cuenta sobre los cuales la Asesoría Legal indica no tener antecedentes registrados, esto a más tardar al 31 de agosto 2019	Unidad de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la declaratoria de incobrabilidad y autorización de correr los ajustes, conforme el informe de la Asesoría Legal CR-INCOP-AL-2019-0205, los cuales se dieron de baja en los estados financieros al 31 de octubre de 2020, para dar por cumplida la recomendación conforme el detalle por la suma de €19,085,229.83 para siete cuentas Tres incobrables más, que ascienden a la suma de €1,000,000.00, se ajustó detalle de las cuentas contables que, al momento de reconocerlas como obra en proceso, se registran como tal, con el nombre del proyecto... 	Ricardo Solís Arias, contabilidad@incop.go.cr, 2634-9180, 2634-9182	Oficio CR-INCOP-AL-2019-0205 de fecha 30 de octubre de 2019 Oficios CR-INCOP-UC-0033-2020 del 23-mar-2020 y CR-INCOP-UC-0061-2020 del 1-jul-2020. Oficio CR-INCOP-DAF-0477-2020 del 13-jul-2020, en cumplimiento a los oficios CR-INCOP-DAF-0220-2020, CR-INCOP-DAF-0221-2020 y CR-INCOP-DAF-0406-202; como parte del seguimiento y control a los hallazgos de la Carta de Gerencia CG-2-2019, resultado del estudio de Auditoría, emitidos por el Despacho Carvajal y Colegiados, Contadores Públicos Autorizados. CR-INCOP-AL-2019-0206	jun-19	28 de junio de 2019, mediante oficio CR-INCOP-AI-H-2019-004, Informe de Auditoría	31-ago-19	SI	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	
INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.5 Cobras en Proceso registradas como Activos en Tránsito. En la cuenta de activos en tránsito a diciembre 2018 se determinó que en su gran mayoría los registros obedecieron a compras de equipo y mobiliario de fin de período 2018, sin embargo, dentro de esos movimientos se registraron pagos por la suma de €96,493,819,49	4.3.4. Girar la instrucción al personal de la Unidad de Contabilidad para que en el futuro registren los avances de obras en la cuenta que se ha definido para los efectos con el fin de tener una trazabilidad de los costos propios de cada proyecto y que permita su seguimiento.	Unidad de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de esta recomendación, se ajustó detalle de las cuentas contables que, al momento de reconocerlas como obra en proceso, se registran como tal, con el nombre del proyecto... para que, por parte de la Auditoría nos indicara el caso concreto a que se refiere, en caso de poder ser atendido, con oficio del 26/06/2019 	Ricardo Solís Arias, contabilidad@incop.go.cr, 2634-9180, 2634-9182	Oficio CR-INCOP-DAF-0785-2019, de fecha 21 de agosto, 2019, CR-INCOP-UC-0027-2020 del 5/03/2020	jun-19	28 de junio de 2019, mediante oficio CR-INCOP-AI-H-2019-004, Informe de Auditoría	31-ago-19	SI	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación
INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.2 Cuentas Inactivas o Cerradas, se determinó formularios de cheques en blanco de las diferentes cuentas que mantiene la institución, dentro de este grupo pudimos determinar	4.3.1. Realizar las acciones necesarias para que se disponga de los formularios de cheques en blanco en custodia de las cuentas bancarias que se encuentran inactivas o cerradas, de acuerdo a la recomendación de la Asesoría Legal.	Unidad de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Con el oficio CR-INCOP-UT-0195-2019 se le solicitó a la Asesoría Legal que nos acompañara para la eliminación de los formularios de cheques en blanco 	Licda. Luisa Tijerino Sánchez, ltijerino@incop.go.cr, teléfono 2634-1977	Acta de eliminación de los formularios de los cheques en blanco - Oficio CR-INCOP-UT-0049-2020 se le comunico a la Auditoría sobre el cumplimiento de la recomendación	26/06/2019	28/06/2019	30/08/2019		CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación
INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.4 Seguimiento y Revelación Inadecuadas de las Cuentas a Cobrar en Cobro Judicial. Con base en la información suministrada se determinó que existen casos que tienen resoluciones desde los años 2005, 2007, 2008, 2009, 2011 y 2012, no obstante, a la fecha de esta revisión esas cuentas aún permanecen en los Estados Financieros de la Institución como Cuentas a Cobrar en cobro judicial.	4.5.1. Revisar, modificar e instruir sobre el Procedimiento para la Gestión, Atención y Seguimiento de los casos en proceso de Cobro Judicial con la finalidad de que se tomen las acciones oportunas y efectivas según los casos que sean tramitados por la Asesoría Legal. Para la cual se concede un plazo para su implementación al 31 de julio de 2019	Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> Se implementó procedimiento denominado: "Procedimiento de atención, interposición y seguimiento de cobros judiciales", mismo que cuenta con los avales correspondientes y fue publicado en "CLAUS". 	Marco Aurelio Zúñiga Angulo, mzúñiga@incop.go.cr, 2634-9151	CR-INCOP-AL-2019-0167 de la Asesoría Legal	28/68/2019	28/06/2019	31/07/2019	29/08/2019	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación
INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.4 Seguimiento y Revelación Inadecuadas de las Cuentas a Cobrar en Cobro Judicial. Con base en la información suministrada se determinó que existen casos que tienen resoluciones desde los años 2005, 2007, 2008, 2009, 2011 y 2012, no obstante, a la fecha de esta revisión esas cuentas aún permanecen en los Estados Financieros de la Institución como Cuentas a Cobrar en cobro judicial.	4.5.2. Revisar cada uno de los casos de las cuentas por cobrar en cobro judicial y valorar una posible solicitud ante el juzgado para la reactivación de los mismos y comunicar a la Unidad de Contabilidad con el fin de que realicen los registros contables que correspondan. Para la cual se concede un plazo para su implementación al 31 de agosto de 2019.	Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> Con el fin de atender esta recomendación se le propuso a la Dirección Administrativa Financiera, informar trimestralmente del estado de los procesos judiciales, lo que fue aceptado por la contraparte, por lo que en adelante se remitirá a esa dependencia la información, iniciando con el primer reporte el 31 de octubre del presente año 	Marco Aurelio Zúñiga Angulo, mzúñiga@incop.go.cr, 2634-9151	CR-INCOP-AL-2019-180 del 25/09/2019 de la Asesoría Legal	28/68/2019	28/06/2019	31/08/2019	26/09/2019	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2019-0268 de la Auditoría Interna de INCOP se da por atendida la recomendación.
INCOP	2019	INCOP-AI-H-2019	INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	2.4 Seguimiento y Revelación Inadecuadas de las Cuentas a Cobrar en Cobro Judicial. Con base en la información suministrada se determinó que existen casos que tienen resoluciones desde los años 2005, 2007, 2008, 2009, 2011 y 2012, no obstante, a la fecha de esta revisión esas cuentas aún permanecen en los Estados Financieros de la Institución como Cuentas a Cobrar en cobro judicial.	4.5.3. Establecer e implementar en coordinación con la Unidad de Contabilidad un mecanismo para que de forma periódica se le brinde información sobre el estado de los casos que se tramitan en las instancias judiciales en las que figura el INCOP, con el fin de que se registre contablemente lo correspondiente. Para la cual se concede un plazo para su implementación al 30 de setiembre de 2019	Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> Con el fin de que se registre contablemente lo correspondiente, se le propuso a la DAF, informar trimestralmente del estado de los procesos judiciales, lo que fue aceptado por la contraparte, por lo que en adelante se remitirá a esa dependencia la información, lo anterior con oficio CR-INCOP-AL-2019-0180. 	Marco Aurelio Zúñiga Angulo, mzúñiga@incop.go.cr, 2634-9151	CR-INCOP-AL-2019-180 del 25/09/2019 de la Asesoría Legal.	28/06/2019	28/06/2019	30/09/2019	26/09/2019	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da como Terminada esta recomendación

INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	2.1.1 Sobre la consistencia, validez y confiabilidad de la información de los saldos de Cuentas por Cobrar (CxC) de clientes en los distintos sistemas (WebTran-Facturación-CxC-SIAF). Según información remitida a esta unidad de auditoría, concernientes a reportes de algunos aplicativos o sistema de información utilizados en el INCOP, se determinó que, en al menos dos casos, la información estadística se determinó que, el personal de esa terminal portuaria lleva a cabo el proceso de levantamiento de estadísticas de forma diaria o conforme a los arribos de navíos, todo en formato de hoja de cálculo. No obstante, llama la atención que esa información que se carga manualmente ya existe en el sistema de información utilizado (WEBTRAN-FACTURACIÓN) en el momento de la información.	4.1.- En el plazo de 2 meses calendario, a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Unidad de Tecnología de Información de este informe, debe asegurar que la información que comparten de forma integrada todos los aplicativos y sistema de información que apoyan los	Unidad de Tecnologías de Información	Se preparó el plan de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría y se entregó mediante el Memorando No. CR-INCOP-TI-2019-149, actualizado en el Memorando No. CR-INCOP-TI-2019-156, con las observaciones realizadas por la Auditoría. En ese contexto, conjuntamente con la Dirección Portuaria y compañeros del Muelle de	Ing. Miguel Ramírez Villegas, ti@incop.go.cr, 2634-9125, 2634-9127	CR-INCOP-TI-2019-149, CR-INCOP-TI-2019-156, CR-INCOP-TI-2019-191, CR-INCOP-DOP-2019-0210, CR-INCOP-AI-2019-322	20/08/2019	22/08/2019	04/11/2019	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da por terminada esta recomendación	
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	2.1.2 Sobre procesos en creación de información estadística se determinó que, el personal de esa terminal portuaria lleva a cabo el proceso de levantamiento de estadísticas de forma diaria o conforme a los arribos de navíos, todo en formato de hoja de cálculo. No obstante, llama la atención que esa información que se carga manualmente ya existe en el sistema de información utilizado (WEBTRAN-FACTURACIÓN) en el momento de la información.	4.2.- En el plazo de 10 meses calendario (al 30 de junio 2020), a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Unidad de Tecnología de Información de este informe, debe asegurar razonablemente que la generación de estadísticas requeridas en esa terminal portuaria, se lleve a cabo de manera automática,	Unidad de Tecnologías de Información	Se analiza técnicamente el escenario para proponer las posibles opciones de atención de dicha recomendación. En el Oficio CR-INCOP-TI-2020-024, del 6 de febrero, se detalla avance del plan y se explica alcance de los trabajos realizados. Por medio del Oficio No. CR-INCOP-TI-2020-138 se informan los destiempo experimentados por la complejidad de algunas	Ing. Miguel Ramírez Villegas, ti@incop.go.cr, 2634-9125, 2634-9127	Oficios CR-INCOP-TI-2020-024 CR-INCOP-TI-2020-138 CR-INCOP-AI-2020-224 CR-INCOP-TI-2020-180 CR-INCOP-DOP-2021-0070	20/08/2019	22/08/2019	30/06/2020	CUMPLIDA	La Auditoría Interna mediante Oficio No. CR-INCOP-AI-2021-0139 del 28/04/2021, da por cumplida la recomendación.	
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	2.1.3 Sobre procesos en la creación de información estadística se determinó que, el personal de esa terminal portuaria lleva a cabo el proceso de levantamiento de estadísticas de forma diaria o conforme a los arribos de navíos, todo en formato de hoja de cálculo. No obstante, llama la atención que esa información que se carga manualmente ya existe en el sistema de información utilizado (WEBTRAN-FACTURACIÓN) en el momento de la información.	4.3.- En el plazo de 2 meses calendario, a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Unidad de Tecnología de Información de este informe, gestione lo pertinente para que el sistema de facturación cargue la información de forma automática desde las fuentes de información existentes en otros aplicativos o bases de datos, de forma que se asegure razonablemente que los	Unidad de Tecnologías de Información	Se preparó el plan de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría y se entregó mediante el Memorando No. CR-INCOP-TI-2019-149, actualizado en el Memorando No. CR-INCOP-TI-2019-156, con las observaciones realizadas por la Auditoría. En ese contexto, conjuntamente con la Dirección Portuaria y compañeros del Muelle de Golfito, se emprendieron acciones de cumplimiento de la recomendación de cita y	Ing. Miguel Ramírez Villegas, ti@incop.go.cr, 2634-9125, 2634-9127	CR-INCOP-TI-2019-149, CR-INCOP-TI-2019-156, CR-INCOP-TI-2019-191, CR-INCOP-DOP-2019-0210, CR-INCOP-AI-2019-322	20/08/2019	22/08/2019	04/11/2019	CUMPLIDA	La Auditoría Interna en Informe de Seguimiento de Recomendaciones con corte al 30 de diciembre del 2019 da por terminada esta recomendación	
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	2.1.4 Sobre procesos en la creación de información estadística se determinó que, el personal de esa terminal portuaria lleva a cabo el proceso de levantamiento de estadísticas de forma diaria o conforme a los arribos de navíos, todo en formato de hoja de cálculo. No obstante, llama la atención que esa información que se carga manualmente ya existe en el sistema de información utilizado (WEBTRAN-FACTURACIÓN) en el momento de la información.	4.4.- En el plazo de 7 meses calendario (al 30 de marzo 2020), a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Unidad de Tecnología de Información de este informe, gestione lo pertinente para que el sistema SIAF asigne de forma automática un número consecutivo cada vez que se crean notas de crédito y débito. De igual forma, crear un sistema transaccional de datos en base de datos.	Unidad de Tecnologías de Información	Por medio del Memorando No. CR-INCOP-TI-2019-224 se solicitó a la empresa OPTEC Sistemas, desarrolladora del Sistema Integrado Administrativo Financiero, plantear propuesta técnica para atender la recomendación de cita. Por medio del Oficio CR-INCOP-TI-2020-092, se informaron las acciones adoptadas,	Ing. Miguel Ramírez Villegas, ti@incop.go.cr, 2634-9125, 2634-9127	CR-INCOP-TI-2019-224	20/08/2019	22/08/2019	30/03/2020	CUMPLIDA	La Auditoría Interna mediante Oficio No. CR-INCOP-AI-2020-0151, da por cumplida la recomendación.	
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	2.2.1 Sobre riesgos asociados a una razonable estructura organizacional y funcional Se estima que existe una brecha entre la estructura organizacional y el esquema funcional de esa terminal portuaria, ya que se presenta situaciones en las que ese personal se intercambia funciones	4.5.- En el plazo de 3 meses calendario, a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Gerencia General de este informe, debe tomar las medidas necesarias que tiendan a fortalecer la estructura organizacional y funcional de la Terminal Portuaria de Golfito, a la luz de las debilidades consignadas en este apartado, cumpliendo el marco normativo que rige esa materia y que responda a la realidad de esa terminal portuaria. (Ver apartado 2.2.1). Asimismo, la Gerencia General deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, las debilidades consignadas en este apartado (previo aval y conformidad de la Dirección Portuaria y Administración de esa terminal portuaria, el cual deberá adjuntar como prueba). Se debe remitir a esta Auditoría Interna	Gerencia General	• La Gerencia General gira instrucciones por medio de oficio CR-INCOP-GG-2019-844, donde se trasladan las recomendaciones. • Se recibe oficio CR-INCOP-DOP-2019-017, de fecha 12 de setiembre del 2019 firmado por Ing. Luis Antonio Rojas, Director Portuario y oficio CR-INCOP-MG-2019-181, de fecha 07 de octubre del 2019 suscrito por el Sr. Roberto Canales, Sánchez, Administrador del Muelle Golfito, quien realiza el análisis de la situación actual con base en los procesos-funciones y según el personal con que cuenta, así como las justificaciones respectivas, que motivan la solicitud de dos plazas adicionales para esa Unidad. • Mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-1055 de fecha 21/10/2019, se instruye a la Dirección Administrativa y a la Unidad de Capital Humano a generar estudio para la creación de las dos plazas, para el muelle de Golfito, además se solicita coordinar lo respectivo con las unidades involucradas. • La Dirección Administrativa emite criterio	MBA. Alberto Morales Arguello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	OFICIOS: CR-INCOP-GG-2019-844 CR-INCOP-DOP-2019-0174 CR-INCOP-MG-2019-181 CR-INCOP-GG-2019-1055 CR-INCOP-DAF-0174-2020 CR-INCOP-DAF-0174-2020 CR-INCOP-GG-2020-0430 CR-INCOP-GG-2020-0490 CR-INCOP-GG-2020-0491 CR-INCOP-GG-2020-0492 CR-INCOP-GG-2022-0491	22/08/2019	22/08/2019	22/11/2019	SI	PENDIENTE	
INCOP	2019	INCOP-AI-2019	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	2.3.1 Proceso de gestión y control para la determinación del servicio de fondeo Mediante entrevista realizada el día 20/05/2019 en las instalaciones de la terminal portuaria de Golfito al administrador de ese muelle, se confirmó que existe una clara definición del concepto de rada de fondeo, mencionándose en la normativa interna, que la misma corresponde a un área debidamente marcada. No obstante, la misma no se encuentra demarcada en la Terminal Portuaria de Golfito.	4.6.- En el plazo de 1 mes calendario, a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Dirección Portuaria de este informe, se debe diseñar, formalizar e implementar técnica y operativamente los controles efectivos y precisos para establecer con exactitud cuáles navés están dentro de la zona de fondeo de la Terminal Portuaria de Golfito (y aquellos otros puertos administrados por el INCOP que así lo requieran), con el fin de hacer efectivo el cobro respectivo de dicho servicio; reflejando la dinámica operativa y el interés institucional. (Ver apartado 2.3.1).	Dirección Portuaria	La Gerencia trasladada al oficio CR-INCOP-GG-2019-844 correspondiente al acuerdo N.1 de la sesión 4179, el 04/09/2019. El 12/09/2019 la Gerencia trasladó el informe de Auditoría. La Dirección Portuaria trasladó el oficio CR-INCOP-DOP-2019-0138, el 12/09/2019 al Administrador del Muelle Golfito con instrucciones para cumplimiento de recomendación. La Dirección Portuaria trasladó el oficio CR-INCOP-DOP-2019-0142, el 17/09/2019 a la Auditoría Interna, con el plan de acción de la Recomendación 4.6. La Dirección Portuaria trasladó el oficio CR-INCOP-DOP-2019-0149, del 24/09/2019 a la Auditoría Interna, sobre aclaraciones del tema de fondeo. La Dirección Portuaria trasladó el oficio CR-INCOP-DOP-2019-0148, del 24/09/2019 a los administradores de los muelles de Quepos y Golfito, con instrucciones para mitigar los riesgos encontrados por la Auditoría. El Muelle de Quepos, mediante oficio CR-INCOP-MQ-2019-0152, de fecha 27/09/2019,	MBA. Alberto Morales Arguello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9120	OFICIOS: CR-INCOP-GG-2019-844, CR-INCOP-DOP-2019-0138, CR-INCOP-DOP-2019-0142, CR-INCOP-DOP-2019-0149, CR-INCOP-DOP-2019-0148, CR-INCOP-MQ-2019-0152, CR-INCOP-MG-2019-180, CR-INCOP-DOP-2019-0173, CR-INCOP-DOP-2019-0174, CR-INCOP-AI-2019-0279, CR-INCOP-GG-2020-0248, DMR-OF-236-2020, CR-INCOP-DOP-2020-0113, CR-INCOP-UTSC-0088-2020, CR-INCOP-GG-2020-0363, CR-INCOP-PE-0429-2020, CR-INCOP-TSC-0093-2020, CR-INCOP-PI-2020-0106, CR-INCOP-UTSC-0098-2020, CR-INCOP-PI-2020-00108, CR-INCOP-PI-2020-0109, CR-INCOP-UTSC-0104, CR-INCOP-GG-2020-0429, CR-INCOP-DOP-2020-0144, DMR-OF-236-DOP, CR-INCOP-PI-2020-0118, CR-	Por la Auditoría Interna: Emitido en junio 2019, Firmado el 20/08/2019, según firma digital	12/09/2019	12/10/2019.		CUMPLIDA	La recomendación 4.6 fue cumplida a satisfacción de la Auditoría Interna mediante el oficio CR-INCOP-AI-2020-320 del 05 de octubre de 2020.

INCOP	2018	ICOP-AI-HEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1.2 Sobre Planificación y Ejecución de Proyectos del Fideicomiso en el Proceso Presupuestario Ordinario 2016, se cambió los proyectos que habían sido aprobados por Junta Directiva para el año 2016, no se logró ubicar la existencia de mecanismos para establecer la nueva categorización y prioridad de la nueva lista ni la forma de estimar los montos.	4.1.1. Realizar una valoración costo-beneficio-eficacia, criterio técnico-jurídico y cualquier otro que se estime pertinente, para determinar la continuidad u otro de la figura del fideicomiso (INCOP-ICT-BNCR); considerando que a la fecha no se ha utilizado el mecanismo del financiamiento obtenido (Línea de Crédito) y la baja ejecución que ha experimentado en la gestión de proyectos, en concordancia con el objeto para el cual fue diseñado, con el fin de atender lo estipulado en el artículo No. 2 inciso f) modificado por la Ley No. 8461. Remitir a esta Auditoría Interna una certificación del acuerdo tomado por este Órgano Colegiado en relación con la continuidad o no de la figura del Fideicomiso, a más tardar el 22 de agosto de 2018 (ver apartado 2.1.2)	Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> La Gerencia General mediante oficio No. CR-INCOP-GG-2018-1013 del 21 de septiembre de 2018 presentó H27 estudio de valoración costo-beneficio y eficiencia del Fideicomiso. La Junta Directiva lo conoció en SS No.4121 del 26/09/2018, se dejó pendiente para tomar posteriormente una decisión. La JD en acc 3 de SS 4210 del 04/03/2020 instruye al Gerente a realizar negociaciones con el Banco Nacional para que presenten una nueva propuesta de Fideicomiso. El GG coordina con la Mba. Lordes Fernandez, Directora del Fideicomiso del BN, se recibe propuesta el 11/06/20 Con oficio CR-INCOP-GG-2020-0245 del 18/03/2020, remite oficio a la Junta Directiva indicando que se presentará la nueva propuesta para su consideración en la última semana de noviembre 2020. -Se realiza reunión el 08/12/2020 con la Licda. Lourdes Fernández Quesada, Dir. de Fideicomisos del BNCR con el objetivo de analizar una posible ampliación y ajuste al Contrato del Fideicomiso que actualmente está vigente. El BNCR envió el oficio FID-5216-2020 del 23/12/2020, donde presenta una hoja de ruta a seguir para la ampliación del fideicomiso. Dicha propuesta será enviada a la JD para su aprobación Con oficio CR-INCOP-GG-2020-835 del 15/10/2020, se solicita a la Auditoría Interna 	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez; presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	CR-INCOP-GG-2018-1013 del 21 de septiembre de 2018, CR-INCOP-GG-2020-0245 de fecha 18 de marzo 2020, CR-INCOP-GG-2020-0538 de fecha 13 de julio 2020.	20/07/2018	06/08/2018	12/02/2021	SI	CUMPLIDA	La Gerencia General en oficio CR-INCOP-GG-2021-701 de fecha 20/07/2021, de la información adjunta se extrae en lo que interesa lo siguiente: "En la Gerencia General se recibe propuesta en relación con la extensión del plazo del Fideicomiso INCOP ICT BNCR, mediante oficio CR FID 5216 2020 de fecha 23 de diciembre del 2020, firmado por Licda. Lourdes Fernández Quesada, Dirección de Fideicomisos, el mismo se comunica mediante oficio CR-INCOP-GG-2021-0001, de fecha 04 de enero 2021. Y la Junta Directiva tomó acuerdo No. 5 de la Sesión 4263 de fecha 06 de enero 2021, de que se va a mantener el fideicomiso hasta la
INCOP	2018	ICOP-AI-HEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1.2 Sobre Planificación y Ejecución de Proyectos del Fideicomiso en el Proceso Presupuestario Ordinario 2016, se cambió los proyectos que habían sido aprobados por Junta Directiva para el año 2016, no se logró ubicar la existencia de mecanismos para establecer la nueva categorización y prioridad de la nueva lista ni la forma de estimar los montos.	4.2.1.- Una vez hecha la valoración del punto 4.1.1 y tomada decisión de continuar con la figura del Fideicomiso, revisar y actualizar el marco normativo que regula el funcionamiento y gestión del Fideicomiso para que sea presentado a la Junta Directiva para el trámite pertinente, considerando aspectos de mejora, como los que se citan a continuación	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-078 de fecha 29/01/2020, se indica que "no se ha recibido acuerdo por parte de la Junta Directiva con respecto a la decisión de continuar o no con la figura del fideicomiso. Así mismo, para su documentación se informa que por medio de oficio CR INCOP-GG-2020-0077 se realizó recordatorio a la Junta Directiva con el fin de poner en manifiesto lo indicado en la recomendación que nos ocupa y se solicitó plazo a la Auditoría" Se realiza reunión el 08/12/2020 con Licda. Lourdes Fernández Quesada, Dir. de Fideicomisos del BNCR con el objetivo de analizar una posible ampliación y ajuste al Contrato del Fideicomiso que actualmente está vigente. Con oficio CR-INCOP-GG-2020-1030 del 11/12/2020, se solicita a la Auditoría Interna prórroga para atender dicha recomendación al 15/12/2020. Posteriormente, la Gerencia General con oficio CR-INCOP-GG-2021-0079 de fecha 26/01/2021, dirigido a la Auditoría Interna solicitó ampliación de plazo para atender recomendaciones 4.1.4 y 4.2.1 emitidas en estudio de carácter especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR (CR-INCOP-AI-HEE-001 de fecha 27/07/2018) Dicho plazo fue autorizado mediante nota CR-INCOP-AI-2021-047 de fecha 2/02/2021 dirigido a la Gerencia General La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-078 de fecha 29/01/2020, se indica que "no se ha recibido acuerdo por parte de la Junta Directiva con respecto a la decisión de continuar o no con la figura del fideicomiso. Así mismo, para su documentación se informa que por medio de oficio CR INCOP-GG-2020-0077 se realizó recordatorio a la Junta Directiva con el fin de poner en manifiesto lo indicado en la recomendación que nos ocupa y se solicitó plazo a la Auditoría" Se realiza reunión el 08/12/2020 con Licda. Lourdes Fernández Quesada, Dir. de Fideicomisos del BNCR con el objetivo de analizar una posible ampliación y ajuste al Contrato del Fideicomiso que actualmente está vigente. Con oficio CR-INCOP-GG-2020-1030 del 11/12/2020, se solicita a la Auditoría Interna prórroga para atender dicha recomendación al 15/12/2020. Posteriormente, la Gerencia General con oficio CR-INCOP-GG-2021-0079 de fecha 26/01/2021, dirigido a la Auditoría Interna solicitó ampliación de plazo para atender recomendaciones 4.1.4 y 4.2.1 emitidas en estudio de carácter especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR (CR-INCOP-AI-HEE-001 de fecha 27/07/2018) Dicho plazo fue autorizado mediante nota CR-INCOP-AI-2021-047 de fecha 2/02/2021 dirigido a la Gerencia General 	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios: CR-INCOP-GG-2020-078 de fecha 29/01/2020 CR-INCOP-GG-2020-0077 de fecha 19/11/2020 FID-5216-2020 del 23/12/2020	20/07/2018	20/07/2019	30/12/2022	SI	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	
INCOP	2018	ICOP-AI-HEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1. SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO PARA EL AÑO 2016, se determinó que el proceso de formulación del Presupuesto del Fideicomiso 2016, fue tramitado sin seguirse con los lineamientos y requisitos dispuestos para esos efectos. 2.2.2 Aspectos relacionados con la ampliación del proyecto denominado Proyecto Rehabilitación de la Pasarela de Mantenimiento del Muelle de Cruceiros de Puntarenas y su contenido Presupuestario llama la atención, que se realice un trámite de solicitud de compra, orden de compra, contrato, verificación de legalidad y recibo de la factura, sobre una ampliación, que al parecer para las fechas en que se generan cada uno de esos documentos, ya había un Acta Provisional de Recepción de la misma 2.3.3 Proyecto "Diseño y Construcción de Mejoras para el Parque Marino Del Pacífico" llama la atención cómo la Presidencia Ejecutiva de ese entonces, vuelve a llevar a cabo actividades de índole administrativa y propias de la Unidad Gerencial del Fideicomiso, en contraposición al marco legal ⁴³ que guía el accionar de esa Unidad.	4.2.1.1. Establecer, oficializar e implementar un procedimiento donde se establezca una fecha límite para que los presupuestos, proyectos, planes operativos concernientes al Fideicomiso sean remitidos a la Junta Directiva con la antelación suficiente, y sean presentados por la unidad competente, con el fin de que pueda conocer en detalle la información presupuestaria y plan operativo correspondiente, a efecto de valorar adecuadamente para su respectiva toma de decisiones, evitando situaciones descritas en el presente informe. Remitir a esta unidad, a más tardar el 31 de agosto del 2018, una certificación donde conste que se ha establecido y oficializado el procedimiento solicitado. Además, a más tardar el 30 de agosto de 2018, enviar una certificación donde se indique la implementación del procedimiento solicitado para el cumplimiento de la normativa señalada (ver aparados 2.1, 2.2.2, 2.3.3)	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-078 de fecha 29/01/2020, se indica que "no se ha recibido acuerdo por parte de la Junta Directiva con respecto a la decisión de continuar o no con la figura del fideicomiso. Así mismo, para su documentación se informa que por medio de oficio CR INCOP-GG-2020-0077 se realizó recordatorio a la Junta Directiva con el fin de poner en manifiesto lo indicado en la recomendación que nos ocupa y se solicitó plazo a la Auditoría" Se realiza reunión el 08/12/2020 con Licda. Lourdes Fernández Quesada, Dir. de Fideicomisos del BNCR con el objetivo de analizar una posible ampliación y ajuste al Contrato del Fideicomiso que actualmente está vigente. Con oficio CR-INCOP-GG-2020-1030 del 11/12/2020, se solicita a la Auditoría Interna prórroga para atender dicha recomendación al 15/12/2020. Posteriormente, la Gerencia General con oficio CR-INCOP-GG-2021-0079 de fecha 26/01/2021, dirigido a la Auditoría Interna solicitó ampliación de plazo para atender recomendaciones 4.1.4 y 4.2.1 emitidas en estudio de carácter especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR (CR-INCOP-AI-HEE-001 de fecha 27/07/2018) Dicho plazo fue autorizado mediante nota CR-INCOP-AI-2021-047 de fecha 2/02/2021 dirigido a la Gerencia General 	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios: CR-INCOP-GG-2020-078 de fecha 29/01/2020 CR-INCOP-GG-2020-0077 de fecha 3/02/2020 CR-INCOP-UPRE-0100-2019 de fecha 16 de octubre del 2019 CR-INCOP-GG-2019-1045 18 de octubre, 2019 Procedimiento de Revisión del Presupuesto e Informes del Fideicomiso Procedimiento para la elaboración, ejecución y control del Presupuesto del Fideicomiso 1026 INCOP-ICT-BNCR.	20/07/2018	20/07/2018	30/12/2022	SI	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	

INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1. SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO PARA EL AÑO 2016, se determinó que el proceso de formulación del Presupuesto del Fideicomiso 2016, fue tramitado sin seguirse con los lineamientos y requisitos dispuestos para esos efectos. 2.2.2 Aspectos relacionados con la ampliación del proyecto denominado Proyecto Rehabilitación de la Pasarela de Mantenimiento del Muelle de Cruceros de Puntarenas y su contenido Presupuestario llama la atención, que se realice un trámite de solicitud de compra, orden de compra, contrato, verificación de legalidad y recibo de la factura, sobre una ampliación, que al parecer para las fechas en que se generan cada uno de esos documentos, ya había un Acta Provisional de Recepción de la misma	4.2.1.2 Establecer, oficializar e implementar un procedimiento donde se establezca que cuando se remita para la aprobación de la Junta Directiva, los diferentes documentos presupuestarios (Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios, Modificaciones presupuestarias), así como los Proyectos y Planes	Gerencia General	La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-557 de fecha 17/05/2017, adjunta cuadro donde se refiere a ajuste al Procedimiento de Revisión del Presupuesto e Informes del FIDEICOMISO PROC-UPP-01, no obstante, en dicho procedimiento se observó en las actividades 11, 1h, 2e, 2g, 4e que la unidad de presupuesto será la que emitirá la constancia y que los documentos presentados cumplen con el bloque de legalidad, esta a su vez remitirá a la Gerencia General dicha información conforme el bloque de legalidad.	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios: CR-INCOP-GG-2019-557 de fecha 17/05/2017 Procedimiento de Revisión del Presupuesto e Informes del FIDEICOMISO PROC-UPP-01	20/07/2018	20/07/2018	31/08/2018	SI	CUMPLIDA	En el informe Semestral de Auditoría junio 2019, esta recomendación se informa: terminada.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1. SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO PARA EL AÑO 2016, se determinó que el proceso de formulación del Presupuesto del Fideicomiso 2016, fue tramitado sin seguirse con los lineamientos y requisitos dispuestos para esos efectos. 2.2.2 Aspectos relacionados con la ampliación del proyecto denominado Proyecto Rehabilitación de la Pasarela de Mantenimiento del Muelle de Cruceros de Puntarenas y su contenido Presupuestario llama la atención, que se realice un trámite de solicitud de compra, orden de compra, contrato, verificación de legalidad y recibo de la factura, sobre una ampliación, que al parecer para las fechas en que se generan cada uno de esos documentos, ya había un Acta Provisional de Recepción de la misma	4.2.2. Establecer e implementar un procedimiento para cumplir la normativa relacionada con el establecimiento del expediente de contratación conforme lo establece el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, a efecto de contar con expedientes completos que permitan su trazabilidad. Remitir a esta unidad, a más tardar el 31 de Julio del 2018, una certificación donde conste que se ha establecido y oficializado el procedimiento solicitado. Además, a más tardar el 31 de agosto del 2018, se debe haber implementado parte de la Proveeduría Institucional, mecanismos de control a efecto de que se cumpla a cabalidad con lo establecido en la Ley No. 7494 y su Reglamento y demás normativa vigente, con el propósito de subsanar las debilidades identificadas como alertas en las diferentes fases del proceso de contratación administrativa (planificación, desarrollo de los procedimientos y ejecución contractual) indicadas en este informe, así como aquellos que la Administración estime necesarios. Para el cumplimiento de	Gerencia General	La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-046 de fecha 17/05/2019, adjunta certificación CR-INCOP-UPRO-2019-046 de fecha 17/05/2019, emitida por el Proveedor General, indicando para el caso de la recomendación 4.2.2 lo siguiente: se indica que se procedió al ajuste la normativa institucional para atender lo solicitado y con ello quedó implementado desde la fecha de su aprobación el Reglamento de Contrataciones de INCOP Dicho documento se observó fue publicado en Alcance No. 41 de fecha 21/02/2019, mismo que considera aspectos relacionados con el Reglamento de Contrataciones de INCOP con el fin de atender lo recomendado, dicho documento fue publicado en Alcance No. 41 de fecha 21/02/2019, en dicho documento se consideran aspectos relacionados con el sistema SICOP, entre otros, quedando actualizado con las disposiciones vigentes en el Reglamento de Contratación.	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios: CR-INCOP-GG-2019-557 de fecha 17/05/2017 CR-INCOP-UPRO-2019-046 de fecha 17/05/2019 Reglamento de Contrataciones de INCOP Publicación de La Gaceta, Alcance No. 41 de fecha 21/02/2019	20/07/2018	20/07/2018	31/08/2018	SI	CUMPLIDA	En el informe Semestral de Auditoría Interna de junio 2019, esta recomendación se informa: terminada.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1. SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO PARA EL AÑO 2016, se determinó que el proceso de formulación del Presupuesto del Fideicomiso 2016, fue tramitado sin seguirse con los lineamientos y requisitos dispuestos para esos efectos. 2.2.2 Aspectos relacionados con la ampliación del proyecto denominado Proyecto Rehabilitación de la Pasarela de Mantenimiento del Muelle de Cruceros de Puntarenas y su contenido Presupuestario llama la atención, que se realice un trámite de solicitud de compra, orden de compra, contrato, verificación de legalidad y recibo de la factura, sobre una ampliación, que al parecer para las fechas en que se generan cada uno de esos documentos, ya había un Acta Provisional de Recepción de la misma	4.2.3 Establecer e implementar un procedimiento de control a efecto de que se cumpla a cabalidad con lo establecido en la Ley No. 7494 y su Reglamento y demás normativa vigente, con el propósito de subsanar las debilidades identificadas como alertas en las diferentes fases del proceso de contratación administrativa (planificación, desarrollo de los procedimientos y ejecución contractual) indicadas en este informe, así como aquellos que la Administración estime necesarios. Para el cumplimiento de	Gerencia General	La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-557 de fecha 17/05/2017, adjunta certificación CR-INCOP-UPRO-2019-046 de fecha 17/05/2019, emitida por el Proveedor General, indicando para el caso de la recomendación 4.2.3 haberse actualizado el Reglamento de Contrataciones de INCOP con el fin de atender lo recomendado, dicho documento fue publicado en Alcance No. 41 de fecha 21/02/2019, en dicho documento se consideran aspectos relacionados con el sistema SICOP, entre otros, quedando actualizado con las disposiciones vigentes en el Reglamento de Contratación.	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2019-557 de fecha 17/05/2019	20/07/2018	20/07/2018	31/10/2018	SI	CUMPLIDA	En el informe Semestral de Auditoría junio 2019, esta recomendación se informa: terminada.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	4.1.2.- En caso de no continuar con figura del fideicomiso (INCOP-ICT-BNCR) gestionar el respectivo proceso de finiquito, sin menos cabo de las acciones pertinentes para cumplir con el mandato legal que en tema de turismo, el INCOP debe tener. Considerar para ello, entre otros, lo indicado por la Contraloría General de la República en el oficio 03917 (DFOE-IFR-0253) del 04/05/2011. Para la ejecución de esta recomendación, se estable un plazo hasta el 31 de diciembre del 2018 (ver apartados 2.4)	4.1.2.- En caso de no continuar con figura del fideicomiso (INCOP-ICT-BNCR) gestionar el respectivo proceso de finiquito, sin menos cabo de las acciones pertinentes para cumplir con el mandato legal que en tema de turismo, el INCOP debe tener. Considerar para ello, entre otros, lo indicado por la Contraloría General de la República en el oficio 03917 (DFOE-IFR-0253) del 04/05/2011. Para la ejecución de esta recomendación, se estable un plazo hasta el 31 de diciembre del 2018 (ver apartados 2.4)	Junta Directiva	La Gerencia General en oficio CR-INCOP-G-019-0557 de fecha 17/05/2019, informa a la Auditoría Interna, entre otros, "La Junta Directiva no ha tomado la decisión de continuar o no con el fideicomiso, por el contrario, se recibió en sesión 4162 del 8 de mayo propuesta de nuevo Fideicomiso por parte del Banco Nacional y anterior a esa fecha se recibió propuesta para un nuevo Fideicomiso por parte del BCR". La Junta Directiva por medio de acuerdo N. de la sesión 4210 del 04 de marzo del 2020 instruye al Gerente a realizar negociaciones con el Banco Nacional para que presenten una mediante acuerdo 4 de sesión extraordinaria número 43 de la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR se aprueba los ajustes al "Procedimiento de Gestión Administrativa del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR-PROC-PE-02" en el cual se llevaron a cabo los principales ajustes en el formulario de presentación de análisis, la matriz de priorización y se delimitaron los	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr, 2634-9113, 2634-9118	Oficio CR-INCOP-GG-019-0557 de fecha 17/05/2019 Acuerdo N. 3 de la sesión 4210 del 04 de marzo del 2020 Oficio CR-INCOP-GG-2020-0245 de fecha 18 de marzo del 2020 Oficio CR-INCOP-PE-0931-2020 de fecha 19/11/2020	20/07/2018	20/07/2018	31/10/2018	SI	CUMPLIDA	Terminada por parte de Auditoría
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.1. SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO PARA EL AÑO 2016, se determinó que el proceso de formulación del Presupuesto del Fideicomiso 2016, fue tramitado sin seguirse con los lineamientos y requisitos dispuestos para esos efectos. 2.2 SOBRE PROYECTOS NO CONSIDERADOS INICIALMENTE EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2016 DEL INCOP	4.1.3.- Formular, formalizar e implementar directrices para guiar el proceso de los proyectos que se consideren incluir en el Banco de Proyectos del Fideicomiso (BPP)05, para que previo a su inclusión, se deberán contar formalmente al menos con un análisis de criterios técnicos, económicos y jurídicos con el objeto de	Junta Directiva	La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-077 de fecha 6/11/2018 a Licda Lourdes Quesada Fernández DIRECTORA FIDUCIARIA del FIDEICOMISO INCOP ICT BNCR del Banco Nacional de Costa Rica para su aplicación. La Unidad Gerencial del Fideicomiso con oficio FI-UG-18-109 del 23/11/2018, adjunta oficio ORP-OFC-0302-2018 del 30/8/2018 suscrito por Arq. Juan Chaves Vega, Supervisor de Proyecto, sobre los proyectos ejecutados bajo la figura del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR, que finalizaron durante los años 2016 y 2017, adjuntó los comprobantes de Finalización de la Bitácora en acatamiento a lo establecido en la recomendación con respecto a los cierres de los proyectos en proceso y futuros. La GG con oficio CR-INCOP-GG-2021-0079 del 28/01/2021, solicitó ampliación de la	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr, 2634-9113, 2634-9118	* Acuerdo 4 de sesión extraordinaria número 43 de la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR * "Procedimiento de Gestión Administrativa del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR-PROC-PE-02" * Oficio CR-INCOP-PE-0062-2021 del 25 de enero del 2021	20/07/2018	20/07/2018	31/10/2018	SI	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-189 del 16/06/2021, la Auditoría Interna da por cumplida la recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS GESTIONES LLEVADAS POR EL INCOP ENTORNO AL FIDEICOMISO INCOP- ICT-BNCR	2.2.2 Aspectos relacionados con la ampliación del proyecto denominado Proyecto Rehabilitación de la Pasarela de Mantenimiento del Muelle de Cruceros de Puntarenas y su contenido Presupuestario llama la atención, que se realice un trámite de solicitud de compra, orden de compra, contrato, verificación de legalidad y recibo de la factura, sobre una ampliación, que al parecer para las fechas en que se generan cada uno de esos documentos, ya había un Acta Provisional de Recepción de la misma	4.1.4.- Instaurar a la Dirección de Fideicomiso y Estructuraciones del BNCR y a la Gerencia General del INCOP, en caso de continuar con la figura del Fideicomiso, para que de forma inmediata, se tomen las acciones necesarias para que se garantice que todo cierre de los proyectos en proceso y futuros (tanto de esa figura contractual como propios de la institución), se lleve a cabo en las respectivas bitácoras y/o en los medios o plataformas digitales dispuestos por los Colegios Profesionales cuando así lo determinen; lo anterior en concordancia con las normas que regulan dicha materia. Remitir a esta unidad, a más tardar el 22 de agosto del 2019, un informe de cumplimiento de las	Junta Directiva	La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2019-0034, de Gerencia General, se comunica a la DAF y Planificación para el cumplimiento de las recomendaciones. Mediante Circular CR-INCOP-UPRE-006-2019 de fecha 25/06/2019 se le comunicó a los	MBA, Widman Cruz Méndez, presidencia@incop.go.cr, 2634-9113, 2634-9118	Oficio CR INCOP GG 2018 0787 del 6/8/2018 Oficio No.FI-UG-18-109 del 23/11/2018 Oficio No. ORP-OFC-0302-2018 del 30/08/2018 Oficio CR-INCOP-GG-019-0557 del 17/05/2019 Oficio CR-INCOP-GG-2020-0538 del 13/07/2020.	20/07/2018	20/07/2018	02/02/2021	SI	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.1.1.- Ausencia de seguimiento del control de variaciones presupuestarias por parte de la Gerencia General.	4.1.1.- Instaurar a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones	Gerencia General	El 17 de enero del 2019, con oficio CR-INCOP-GG 2019 0034, de Gerencia General, se comunica a la DAF y Planificación para el cumplimiento de las recomendaciones. Mediante Circular CR-INCOP-UPRE-006-2019 de fecha 25/06/2019 se le comunicó a los	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficio CR-INCOP-GG-2019-0034, de Gerencia General, fecha 11 de enero 2019 circular CR-INCOP-UPRE-006-2019 de fecha 25/06/2019	21/12/2018	11/01/2019	11/01/2019	N/A	CUMPLIDA	En informe de Auditoría Interna con corte al 30 de diciembre del 2018 se dio por terminada esta recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	De acuerdo con los resultados obtenidos de los diferentes instrumentos de validación utilizados, se determinó la ausencia de controles que le permita a la Administración de forma razonable comprobar, el cumplimiento de los establecido en las respectivas instancias que regula la ejecución de	4.1.2. Establecer las mejoras en los procedimientos que regulan y controlan las variaciones presupuestarias, para ello considerando la división de responsabilidades en el control, según el estatus jerárquico de aprobación (Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Auditor Interno, Dirección Financiera y Dirección Portuario), a más tardar el 30 de abril del 2019.	Gerencia General	Christian Rojas Rivera, Jefe Unidad Presupuesto, en su oficio CR-INCOP-UPRE-0052-2019 de fecha 23/05/2019, se gestionó los cambios a los procedimientos: Para variaciones al presupuesto PROC-UPP-06, procedimiento de Evaluaciones Externas para Presupuesto PROC-UPP-05 y Procedimiento para las Evaluaciones Presupuestarias Internas PROC-UPP-04. Posteriormente se	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-UPRE-0052-2019 CR-INCOP-GG-2019-0647 CR-INCOP-UPRE-006-2019 Procedimientos para variaciones al presupuesto PROC-UPP-06 Procedimiento de Evaluaciones Externas para Presupuesto PROC-UPP-05 Procedimiento para las Evaluaciones Presupuestarias Internas PROC-UPP-04	21/12/2018	21/12/2018	30/04/2019	N/A	CUMPLIDA	En Informe del I semestre 2019 de la Auditoría Interna se da por terminada esta recomendación

INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.1.2.- Ausencia de seguimiento y control de las recomendaciones emitidas en el informe de liquidación presupuestaria del periodo 2017, que evidencia una débil gestión en el proceso de ejecución presupuestaria.	4.1.3.- Correccionar un plan de seguimiento y análisis de viabilidad de las recomendaciones aprobadas por la Junta Directiva de la Liquidación Presupuestaria 2017.	Gerencia General	De acuerdo al oficio remitido a la Auditoría Interna N. CR-INCOP-GG-2019-0102, de fecha 31 de enero 2019, se informa que se establecieron las acciones necesarias.	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficio CR-INCOP-GG-2019-0102, de fecha 31 de enero 2019	21/12/2019	11/01/2019	31/01/2019	N/A	CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna con corte al 30 de diciembre del 2018 se
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.2.4.- No se cuenta con una identificación de riesgos de fraude y errores materiales en el SEVRI. Con respecto a los riesgos de fraude y errores materiales, se determinó, que la institución no ha identificado riesgos de fraude y errores materiales, pese a que tiene conocimiento que existen errores materiales que han ocurrido en la institución en los últimos años, y además que se han presentado denuncias expuestas por medio de comunicación nacional, situación que afecta negativamente y debilita el Sistema de Control Interno	4.1.4. Instruir y verificar para que en la próxima valoración de riesgos institucional se puedan identificar posibles riesgos de fraude en las áreas sensibles del INCOP, a más tardar el 30 de setiembre del 2019.	Gerencia General	El 11 de enero, 2019, con oficio CR INCOP GG 2019 0034, de Gerencia General, se comunica a la DAF y Planificación para el cumplimiento de las recomendaciones. En diciembre 2020 se llevo a cabo capacitación para todas las jefaturas y coordinadores, relativo a la valoración de riesgos de fraude en áreas sensibles en INCOP. Se comunico a la Auditoría Interna las acciones emprendidas por medio de oficio CR-INCOP-2021-0069 de fecha 25 de enero del 2021.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficio CR-INCOP-GG-2019-0034 del 11 de enero 2019 Capacitación virtual diciembre 2020 a jefaturas INCOP-2021-0069 del 25 de enero del 2021.	21/12/2018	11/01/2019	11/01/2019	N/A	CUMPLIDA	La auditoria con oficio CR-INCOP-AI-2021-338 de fecha 13 de octubre 2021, dando por terminada esta recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.4.1.- Ausencia de un registro de validación para determinar la razonabilidad del pago de Nómina en el periodo 2017. Sobre la partida de Remuneraciones, los controles o validaciones en relación a la	4.1.5. Definir, comunicar e implementar un control supletorio para el registro de marca de los funcionarios del INCOP, que sea, exacto, confiable y verificable esto para la comprobación y validación por parte de la Unidad de Capital	Gerencia General	De acuerdo con lo informado por la Gerencia General en oficio CR-INCOP-GG-0557 del 17/05/2019, cuadro adjunto, señala haber cursado algunas consultas entre unidades, y finalmente mediante correo de fecha 26 de abril 2019 la Gerencia General comunica a la	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficio CR-INCOP-GG-2019-552	21/12/2019	11/01/2019	30/03/2019	N/A	CUMPLIDA	En Informe del I semestre 2019 de la Auditoría Interna se da por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.4.2.- Resultado de la comparación de la Ejecución presupuestaria vs. el cumplimiento de metas, considerando la planificación establecida en el plan presupuesto del periodo 2017 (...) De acuerdo con los resultados obtenidos de la Partida 5 "Bienes Duraderos" es la partida con mayor incremento en la creación de metas en el periodo 2017, en esta partida se crean se incluye los proyectos de inversión de la Institución, evidenciando una debilidad en la planificación y definición de las metas. Donde 23 metas	4.1.6. Generar políticas para el control, seguimiento y autorización de las variaciones presupuestarias que sean de los proyectos de la partida presupuestaria de Bienes Duraderos, a más tardar el 30 de abril del 2019	Gerencia General	La Gerencia General con oficio CR-INCOP-GG-2019-0034 de fecha 11/01/2019, la Gerencia General instruye a las unidades de Planificación, Dirección Administrativa Financiera, Presupuesto y Capital Humano con el fin de atender las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría financiera sobre razonabilidad de las partidas en la ejecución presupuestaria del 2017.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2019-0034	21/12/2019	21/12/2019	30/04/2019	SI	CUMPLIDA	La Auditoría Interna informa a la Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-392 de fecha 18/11/2020, el cumplimiento de esta recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.1.3.- Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto. De acuerdo con los resultados obtenidos se determinó que la existencia de 40 errores en la clasificación del objeto del gasto, estos errores fueron detectados y corregidos por la Unidad de Presupuesto.	4.2.1 Analizar, establecer los criterios y parámetros en el Sistema SIAF (Planilla, Caja Chica, Transferencia de Viáticos y Emisiones de Cheque), que permita a la Unidad de Presupuesto autorizar y validar de forma previa a su ejecución los contenidos presupuestarios, sin embargo, durante el proceso de creación y ejecución de los requerimientos de modificación del sistema; establecer medidas de control para mitigar lo indicado en el punto 2.1.3 de este informe esto al 30 de Junio del 2019, y la implementación en el sistema a más tardar el 30 de mayo del 2020	Dirección Administrativa Financiera	*Se remitió oficio CR-INCOP-DAF-0304-2019, a la unidad de Tecnologías de Información, sobre la atención de esta recomendación, lo cual implicaría cambiar la lógica del sistema, por lo que considerando que se tiene en proceso un proyecto para la contratación para desarrollar o actualizar, según lo determine la plataforma tecnológica del proceso Administrativo Financiero de INCOP, se solicita sea considerando durante el desarrollo el que todo gasto, sea solicitud de compra, vale, liquidación, u otros, deberá en el flujo del proceso ser sometido a la revisión y validación previa de la unidad de Presupuesto. *Se remitió oficio CR-INCOP-DAF-0820-2019 de recordatorio e informe al referente. *Cuando se hicieron los requerimientos para el nuevo sistema que va a contratar la institución se realizaron las solicitudes respectivas, a fin de que todos los movimientos que se vayan a realizar deban pasar previamente por la Unidad de Presupuesto y no como sucede	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Oficio CR-INCOP-DAF-0304-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0820-2019 Procedimiento de Formulación del Plan-Presupuesto (PROC-PI-06) Oficio CR-INCOP-DAF-0820-2019 Oficio CR-INCOP DAF 0375 2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0407-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0419-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0430-2020 Oficio CR-INCOP-GG-2020-0456	dic-18	oficio CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	30-may-20		CUMPLIDA	De acuerdo con lo señalado por la Auditoría Interna en informe I semestre 2020 se consideró está terminada
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.1.3.- Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto. De acuerdo con los resultados obtenidos se determinó que la existencia de 40 errores en la clasificación del objeto del gasto, estos errores fueron detectados y corregidos por la Unidad de Presupuesto.	4.2.2. Revisar, modificar o crear normativa interna relacionada con la formulación, ejecución, control y validación del Plan-Presupuesto de acuerdo con las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos emitidos por la Contraloría General de la República, a más tardar el 31 de mayo del 2019.	Dirección Administrativa Financiera	*Mediante oficio CR-INCOP-DAF-0306-2019, dirigido a la unidad de Presupuesto, se solicitó la revisión de la normativa. *Se actualiza el Procedimiento de Elaboración de Variaciones de los Movimientos Transaccionales aprobado por la Gerencia General según oficio CR-INCOP-GG-2019-0588 *Con oficios CR-INCOP-DAF-0475-2019 y CR-INCOP-DAF-0498-2019 se informa a la Auditoría Interna el cumplimiento de la	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Oficio CR-INCOP-DAF-0306-2019 Oficio CR-INCOP-GG-2019-0588 Oficio CR-INCOP-DAF-0475-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0498-2019	dic-18	Oficio CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	31-may-19	N/A	CUMPLIDA	Ya esta finalizado según el informe de Auditoría del 2019.
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	2.2.4.- No se cuenta con una identificación de riesgos de fraude y errores materiales en el SEVRI. 2.1.3.- Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto.	4.2.3 Instruir y verificar que la Unidad de Capital Humano, incluya el Plan de Capacitación Institucional temas relacionados con normativa técnica y jurídica relaciona con materia presupuestaria, riesgos de fraude y que esa Unidad coordine la capacitación para los funcionarios que participan en la formulación, ejecución, control y seguimiento del Plan- Presupuesto. La incorporación de temas presupuestarios en el plan de capacitación a más tardar el 30 de marzo del 2019 y las capacitaciones a más tardar el 15 de diciembre del 2019	Dirección Administrativa Financiera	*Mediante oficio CR-INCOP-DAF-0305-2019, se instruye a la unidad de Capital Humano la incorporación en el Plan de Capacitación 2019 lo requerido en la recomendación, así como los avances o acciones, para dar cumplimiento a la recomendación. Se informa a la Auditoría Interna en oficio CR-INCOP-DAF-0441-2019. *Capital Humano con oficio CR-INCOP-UCH-0157-2019, solicita a la Gerencia General autorización para incluir dentro del plan de capacitación 2019 lo respectivo. En oficio GG-INCOP-GG-2019-0402 la Gerencia General avala solicitud. *Mediante Oficio CR-INCOP-DAF-0479-2019, se informa a Gerencia General la actualización el plan de capacitación 2019 para que todas las jefaturas de las unidades de INCOP, reciban capacitación conforme la recomendación. Se instruyó a la Unidad de	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Oficio CR-INCOP-DAF-0305-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0441-2019 Oficio CR-INCOP-UCH-0157-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0479-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0478-2019 Oficio CR-INCOP-UCH-0252-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0475-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0809-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0687-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0710-2020 Oficio CR-INCOP-DAF-0765-	dic-18	4 de diciembre 2018	15-dic-19	N/A	CUMPLIDA	Ya finalizado por Auditoría octubre CR-INCOP-2021-0340 2021.

no está en los i

INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2017 DEL INCOP	2.2.1.- La no inclusion de actores externos y partes interesadas (Stakeholders) en la construcción del presupuesto ordinario del INCOP. El presupuesto institucional es la expresión o cuantificación económica de las metas y objetivos que la institucional que se propuso lograr en un período determinado, por lo que la participación de los actores externos e internos, se convierte en pilares fundamentales en la planificación.	4.2.4. Revisar, modificar o crear regulaciones internas para que el proceso de elaboración del Plan-Presupuesto anual, se establezcan mecanismos de control y canales de comunicación abiertos que permitan la participación de los clientes, usuarios y entes interesados de los proyectos y servicios que brinda el INCOP, puedan realizar sus aportes, comentarios, sugerencias relacionadas con la formulación de dichos planes o más.	Dirección Administrativa Financiera	Se remitió oficio CR-INCOP-DAF-0304-2019 a la unidad de presupuesto, para que proceda con la publicación en la página web de INCOP para hacer del conocimiento de la ciudadanía y los usuarios que se está en proceso de elaboración del plan presupuesto de cada año. Se modifica el Procedimiento para formulación del Plan Presupuesto (PROC-PI-06) incorporando la participación de los clientes de INCOP quienes podrán presentar sus necesidades de mejoramiento de los servicios que presta la institución vía proyectos de presupuesto.	MBA, Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Oficio CR-INCOP-DAF-0304-2019 Procedimiento para formulación del Plan Presupuesto (PROC-PI-06) Oficio CR-INCOP-DAF-0441-2019 Oficio CR-INCOP-DAF-0475-2019	dic-18	Oficio CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	30-abr-19	N/A	CUMPLIDA	En informe de Auditoría Interna con corte al 30 de diciembre del 2019 se dio por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2017 DEL INCOP	Antecedentes: (...) La Unidad de Presupuesto está conformada por 2 (dos) personas, el Titular de la Unidad y una Asistente, sin embargo, se logra determinar que la Asistente además de realizar funciones de la Unidad de Presupuesto realiza funciones de la Unidad de Contabilidad, la Facturación de los servicios brindados en Puerto Caldera y el Muelle de Puntarenas por el INCOP, además de dar soporte técnico en los responsables de facturar en el Muelle de Quepos y Golfito	4.2.5 Determinar las necesidades de la Unidad de Presupuesto, de contar a tiempo completo con la asistente para que realice las funciones de revisión y control posterior de la ejecución presupuestaria, y revisar las funciones asignadas esa asistente con el fin de determinar si existe incompatibilidad con las funciones que realiza del área de contabilidad; a más tardar el 30 de marzo del 2019.	Dirección Administrativa Financiera	Se giraron instrucciones a la Jefatura de Contabilidad para trasladar las funciones a esa unidad las labores que el cargo de asistente de presupuesto realiza de la unidad de Contabilidad. Se remitieron los oficios CR-INCOP-DAF-0303-2019 y CR-INCOP-0373-2019, a la Unidad de Capital Humano, para que realice las gestiones pertinentes para contar con una plaza fija que asuma la facturación. Se remitieron los oficios CR-INCOP-DAF-0320-2019 y CR-INCOP-0374-2019, a la Gerencia General, este último en relación al oficio CR-INCOP-UC-2016-026, de fecha 9 de abril 2019, firmado por el MBA Marvin Calero Alvarez, jefe de la Unidad de Contabilidad.	MBA, Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Acción de Personal No. 21878 del 15/11/2019 nombramiento de asistente de presupuesto.	dic-18	Oficio CR-INCOP-AI-2018-317, de fecha 4 de diciembre 2018	30-mar-19	N/A	CUMPLIDA	En informe de Auditoría Interna con corte al 30 de diciembre del 2019 se dio por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2017 DEL INCOP	2.1.3.- Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto (...) Se puede determinar que las acciones de realizadas en las fases de ejecución del presupuesto y en las actividades que lo sustentan se cuenta con el cumplimiento de los expedientes en su totalidad de las diferentes etapas del plan presupuesto en la página web de INCOP. La Administración debe ser garante del principio de ejecución presupuestaria.	4.3.1. Establecer medidas de control y de revisión posterior de la ejecución, con el fin de validar que los gastos concuerdan con el referendo por la Unidad de Presupuesto en el compromiso presupuestario, a más tardar el 15 de febrero del 2019.	Unidad de Presupuesto	Elaborar propuesta del 4 de marzo al 15 de marzo. Presentar propuesta a la DAF el 18 de marzo. Proceso de revisión y aprobación del 19 de marzo al 28 de marzo. Revisión de normativa vigente del 25 de febrero al 15 de marzo. Elaborar propuesta del 18 de marzo al 7 de abril. Presentar la propuesta el 8 de abril a la DAF. Proceso de revisión y aprobación del 14 de febrero al 1 de marzo.	Lic. Christian Rojas Rivera, presupuesto@incop.go.cr; 2634-9188, 2634-9189	CR-INCOP-UPRE-0052-2019, CR-INCOP-UPRE-0054-2019, CR-INCOP-UPRE-0063-2019	01/12/2018	11 DE ENERO 2019	28 DE MARZO 2019		CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019, dan por terminada esta recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2017 DEL INCOP	2.2.2.- Resultado de la comparación de la Ejecución presupuestaria vs. el cumplimiento de metas, considerando la planificación establecida en el plan presupuesto del periodo 2017 (...) De acuerdo con los resultados obtenidos de la Partida 5 "Bienes Duraderos" es la partida con mayor incremento en la creación de metas en el periodo 2017, en esta partida se crean se incluye los proyectos de inversión de la institución, evidenciando una debilidad en la planificación y definición de las metas. Donde 23 metas originalmente establecidas, 7 metas fueron modificadas por más del 90% de su contenido presupuestario, esto dado que la administración superior autorizado dichas modificaciones presupuestarias, deja claro que el proceso de análisis de la administración superior, en cuanto a la creación de proyectos de inversión, tiende a tener debilidades en su planificación y ejecución, esto se refleja en el aumento sustancial de las metas en la partida de Bienes Duraderos del Acta de la Sesión Extraordinaria No. 4096 (...)	4.3.1. Establecer medidas de control y de revisión posterior de la ejecución, con el fin de validar que los gastos concuerdan con el referendo por la Unidad de Presupuesto en el compromiso presupuestario, a más tardar el 15 de febrero del 2019.	Unidad de Presupuesto	Elaborar propuesta del 18 de marzo al 7 de abril. Presentar la propuesta el 8 de abril a la DAF. Proceso de revisión y aprobación del 14 de febrero al 1 de marzo.	Lic. Christian Rojas Rivera, presupuesto@incop.go.cr; 2634-9188, 2634-9189	CR-INCOP-UPRE-0009-2019, CR-INCOP-UPRE-0046-2019, CR-INCOP-UPRE-0052-2019, CR-INCOP-UPRE-0053-2019, CR-INCOP-UPRE-0054-2019, CR-INCOP-UPRE-0065-2019	01/12/2018	11 DE ENERO 2019	30 DE ABRIL 2019		CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019, dan por terminada esta recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IAF-201	INFORME AUDITORIA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2017 DEL INCOP	4.2.2.- Resultado de la comparación de la Ejecución presupuestaria vs. el cumplimiento de metas, considerando la planificación establecida en el plan presupuesto del periodo 2017 (...) De acuerdo con los resultados obtenidos de la Partida 5 "Bienes Duraderos" es la partida con mayor incremento en la creación de metas en el periodo 2017, en esta partida se crean se incluye los proyectos de inversión de la institución, evidenciando una debilidad en la planificación y definición de las metas. Donde 23 metas originalmente establecidas, 7 metas fueron modificadas por más del 90% de su contenido presupuestario, esto dado que la administración superior autorizado dichas modificaciones presupuestarias, deja claro que el proceso de análisis de la administración superior, en cuanto a la creación de proyectos de inversión, tiende a tener debilidades en su planificación y ejecución, esto se refleja en el aumento sustancial de las metas en la partida de Bienes Duraderos del Acta de la Sesión Extraordinaria No. 4096 (...)	4.3.3. Revisar de la normativa actual e incluir puntos de control en los procesos de formulación, ejecución liquidación y seguimiento del Plan-Presupuesto considerar al menos donde sea de carácter obligatorio para la creación de proyectos los estudios de mercado, diagramas de flujo de tiempo de ejecución de proyectos, el alcance del proyecto y demás mejoras que considere la administración, con el fin de fortalecer la creación y definición de metas, a más tardar el 31 de mayo del 2019.	Unidad de Presupuesto	Revisión de normativa vigente del 25 de febrero al 15 de marzo. Elaborar propuesta del 18 de marzo al 9 de mayo. Presentar la propuesta el 10 de mayo a la DAF. Proceso de revisión y aprobaciones del 13 de mayo al 31 de mayo 2019.	Lic. Christian Rojas Rivera, presupuesto@incop.go.cr; 2634-9188, 2634-9189	CR-INCOP-UPRE-0034-2019, CR-INCOP-UPRE-0046-2019, CR-INCOP-UPRE-0052-2019, CR-INCOP-UPRE-0053-2019, CR-INCOP-UPRE-0054-2019, CR-INCOP-UPRE-0063-2019, CR-INCOP-UPRE-0078-2019	01/12/2018	11 DE ENERO 2019	31 DE MAYO 2019	30/06/2019	CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019, dan por terminada esta recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME SOBRE ATENCION DE ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO RELACIONADO CON NO ASISTENCIA DE DIRECTORES A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO DE JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO	2.1.- Retorno en la elaboración y aprobación de Acta de la Sesión Extraordinaria No. 4096 (...) En el acta de dicha sesión, se determinó que la Junta Directiva, omitió nombrar a un Secretario suplente, en vista que la Secretaria titular de la Junta Directiva no compareció a la sesión.	4.1.1. Revisar, modificar o crear la normativa interna con el fin de que se regule y norme, la designación del Secretario suplente, cuando las sesiones de Junta Directiva son convocadas por parte de los Directores a las convocatorias de las sesiones de Junta Directiva (...) se pudo determinar que dentro de la normativa interna que regula el funcionamiento de las sesiones de Junta Directiva, existe un vacío en cuanto a determinar ante quién se deben direccionar las comunicaciones de las justificaciones de las ausencias de los Directores por parte de la Junta Directiva. No se determinó según las actas revisadas del periodo en estudio, que la Junta Directiva haya tomado alguna disposición en relación a las justificaciones de las ausencias de los Directores (...)	Presidencia Ejecutiva	La Presidencia Ejecutiva, se observó que mediante memorando CR-INCOP-PE-0034-2019 de fecha 21/01/2019, giró instrucciones a Planificación y Asesoría Legal con el fin de atender lo señalado en la recomendación. Se le comunicó a la Secretaría de Planificación y Asesoría Legal con el fin de atender lo señalado en la recomendación. Se realizan los cambios en el Reglamento de Junta Directiva, el cual fue aprobado en Acuerdo 1 de la Sesión 4171 del 03 de julio del 2019.	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Reglamento de Junta Directiva	21/12/2018	21 de enero del 2019	31/03/2019		CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019 se da por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME SOBRE ATENCION DE ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO RELACIONADO CON NO ASISTENCIA DE DIRECTORES A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO	2.2.- Comunicación de ausencias y justificación por parte de los Directores a las convocatorias de las sesiones de Junta Directiva (...) se pudo determinar que dentro de la normativa interna que regula el funcionamiento de las sesiones de Junta Directiva, existe un vacío en cuanto a determinar ante quién se deben direccionar las comunicaciones de las justificaciones de las ausencias de los Directores por parte de la Junta Directiva. No se determinó según las actas revisadas del periodo en estudio, que la Junta Directiva haya tomado alguna disposición en relación a las justificaciones de las ausencias de los Directores (...)	4.1.2.- Establecer medidas de control (manuales, procedimientos, guías, otros) que permita que las normas que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva, regule la comunicación, la forma, los medios, comprobantes y ante quienes deben presentar los Directores las justificaciones de las ausencias de los Directores a las convocatorias de las sesiones de Junta Directiva que presenten los Directores y se disponga lo que corresponda, para las siguientes sesiones de Junta Directiva a partir de la convocatoria del próximo periodo.	Presidencia Ejecutiva	La Presidencia Ejecutiva, se observó que mediante memorando CR-INCOP-PE-0034-2019 de fecha 21/01/2019, giró instrucciones a Planificación y Asesoría Legal con el fin de atender lo señalado en la recomendación. Se le comunicó a la Secretaría de Planificación y Asesoría Legal con el fin de atender lo señalado en la recomendación. Se realizan los cambios en el Reglamento de Junta Directiva, el cual fue aprobado en Acuerdo 1 de la Sesión 4171 del 03 de julio del 2019.	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Reglamento de Junta Directiva	21/12/2018	21 de enero del 2019	31/03/2019		CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019 se da por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME SOBRE ATENCION DE ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO RELACIONADO CON NO ASISTENCIA DE DIRECTORES A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO	2.3.- Valoración de las justificaciones de las ausencias de los Directores por parte de la Junta Directiva. No se determinó según las actas revisadas del periodo en estudio, que la Junta Directiva haya tomado alguna disposición en relación a las justificaciones de las ausencias de los Directores (...)	4.1.3.- Validar las instrucciones de las convocatorias de las sesiones de Junta Directiva que presenten los Directores y se disponga lo que corresponda, para las siguientes sesiones de Junta Directiva a partir de la convocatoria del próximo periodo.	Presidencia Ejecutiva	La Presidencia Ejecutiva, se observó que mediante memorando CR-INCOP-PE-0035-2019 de fecha 21/01/2019, giró instrucciones a la Secretaría de Junta Directiva a efecto de incluir dentro del primer punto del orden del día la comprobación del quorum y la revisión de las actas de las sesiones de Junta Directiva.	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Reglamento de Junta Directiva	21/12/2018	21 de enero del 2019	31/03/2019		CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019 se da por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME SOBRE ATENCION DE ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO RELACIONADO CON NO ASISTENCIA DE DIRECTORES A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO	2.4.- Comunicación de ausencias y justificación por parte de los Directores a las convocatorias de las sesiones de Junta Directiva (...) se pudo determinar que dentro de la normativa interna que regula el funcionamiento de las sesiones de Junta Directiva, existe un vacío en cuanto a determinar ante quién se deben direccionar las comunicaciones de las justificaciones de las ausencias de los Directores por parte de la Junta Directiva. No se determinó según las actas revisadas del periodo en estudio, que la Junta Directiva haya tomado alguna disposición en relación a las justificaciones de las ausencias de los Directores (...)	4.1.4.- Aprobar, comunicar y divulgar a los miembros de la Junta Directiva, las acciones dispuestas en el cumplimiento de estas recomendaciones.	Presidencia Ejecutiva	La Presidencia Ejecutiva, se observó que mediante memorando CR-INCOP-PE-0034-2019 de fecha 21/01/2019, giró instrucciones a Planificación y Asesoría Legal con el fin de atender lo señalado en la recomendación. Se le comunicó a la Secretaría de Planificación y Asesoría Legal con el fin de atender lo señalado en la recomendación. Se realizan los cambios en el Reglamento de Junta Directiva, el cual fue aprobado en Acuerdo 1 de la Sesión 4171 del 03 de julio del 2019.	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Reglamento de Junta Directiva	21/12/2018	21 de enero del 2019	31/03/2019		CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2019 se da por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-201	INFORME SOBRE ATENCION DE ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO RELACIONADO CON NO ASISTENCIA DE DIRECTORES A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO	2.5.- Valoración de las justificaciones de las ausencias de los Directores por parte de la Junta Directiva. No se determinó según las actas revisadas del periodo en estudio, que la Junta Directiva haya tomado alguna disposición en relación a las justificaciones de las ausencias de los Directores (...)	4.1.5.- Instruir a los responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de esta informe de auditoría interna.	Gerencia General	Se le comunicó a la Gerencia General, el 21 de diciembre del 2018 y el mismo día se instruye por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-1414 de Gerencia dirigido al Ing. Marvin Sibaja, responsable de la Unidad de Supervisión y Control, lo respectivo para el cumplimiento de las acciones de esta recomendación.	Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr; 2634-9121	Oficio CR-INCOP-GG-2018-1414, de fecha 21 de diciembre, con firma digital del gerente y archivado en el repositorio de Gerencia	21/12/2018	21/12/2018		N/A	CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna del I semestre del 2018 se da por terminada esta recomendación

INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-2018	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN LA UNIDAD TÉCNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ACERCA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICADO AL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS	2.1.2 Sobre Personal interino y por servicios profesionales en labores de Supervisión y Control de los planes de mantenimiento de las empresas concesionarias. Según lo señalado por el superior de la UTSC sobre esta situación, se debe a que la administración no ha gestionado lo correspondiente ante las instancias competentes, los requerimientos solicitados por esa UTSC en lo concerniente a la creación de las dos plazas de esa unidad	4.1.2.- El 29 de marzo del 2019, se deberá haber gestionado las acciones necesarias y ante las instancias competentes, lo relacionado con el cumplimiento del acuerdo 5 de sesión 3853 del 29/08/2013, referente a la creación de dos plazas para la UTSC. (Ver apartado 2.1.2)	Gerencia General	De acuerdo con información suministrada por la Gerencia General mediante correo de fecha 17/06/2019, se indica que: mediante oficio CR-INCOP-GG-2018-616 de fecha 18/06/2018 la Gerencia General comunicó a la DAF para su atención; asimismo, hace referencia a artículo 20 de la Directriz No.026-H, de la Presidencia de la República y la Ministra de Hacienda que dice: Los ministerios, órganos desconcentrado y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria en lo que resta del 2018 y durante el 2019 no podrán iniciar	MBA, Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2018-616. Acuerdo 1 tomado por la Junta Directiva en Sesión No. 4255 celebrada el 18 de noviembre del 2020	21/12/2018	N/A	N/A	N/A	CUMPLIDA	En Informe del semestre 2019 de la Auditoría Interna se da por terminada esta recomendación
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-2018	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN LA UNIDAD TÉCNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ACERCA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICADO AL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS	2.1.2 Sobre Personal interino y por servicios profesionales en labores de Supervisión y Control de los planes de mantenimiento de las empresas concesionarias. Según lo señalado por el superior de la UTSC sobre esta situación, se debe a que la administración no ha gestionado lo correspondiente ante las instancias competentes, los requerimientos solicitados por esa UTSC en lo concerniente a la creación de las dos plazas de esa unidad	4.1.3.- Al 29 de marzo del 2019, esa Gerencia General, deberá haber realizado las acciones necesarias y ante las instancias competentes, lo relacionado con el personal interino y servicios profesionales, a efecto de mitigar los riesgos señalados en este estudio, dada la modalidad de contratación en actividades sustantivas de supervisión y control. (Ver apartado 2.1.2).	Gerencia General	De acuerdo con información suministrada por la Gerencia General mediante correo de fecha 17/06/2019, se indica que: mediante oficio CR-INCOP-GG-2018-616 de fecha 18/06/2018 la Gerencia General comunicó a la DAF para su atención; asimismo, hace referencia a artículo 20 de la Directriz No.026-H, de la Presidencia de la República y la Ministra de Hacienda que dice: Los ministerios, órganos desconcentrado y entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria en lo que resta del 2018 y durante el 2019 no podrán iniciar	MBA, Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2018-616. Acuerdo 1 tomado por la Junta Directiva en Sesión No. 4255 celebrada el 18 de noviembre del 2020	21/12/2018	N/A	N/A	N/A	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-GG-2021-158 de fecha 9/02/2021 en el cual informa que mediante acuerdo No. 5 Sesión 4255 del 18/11/2020 se dispuso revocar el acuerdo No. 5 tomado en sesión No. 3853 celebrada el 29 de agosto del 2013 y en consecuencia se
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-2018	INFORME AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL EN LA UNIDAD TECNICA DE SUPERVISION Y CONTROL ACERCA DEL SISTEMA DE GESTION APLICADO AL PROCESO DE SUPERVISION Y CONTROL DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS	2.1.1 Sobre las fases de Planeación-Ejecución-Control y Retroalimentación de la UTSC. el proceso de diseño y ejecución de las mismas, no se localizaron formalmente documentadas en el actual manual de procedimientos de la UTSC, lo que no provee seguridad razonable acerca de que dichas prácticas, tengan la continuidad en el tiempo y estandarización requeridas. También, la UTSC no cuenta con un plan anual de trabajo que le permita fortalecer el proceso de supervisión y seguimiento al cumplimiento de la gestión de esa unidad en concordancia con su ejecución	4.2.1.- Al 26 de febrero del 2019, esa Gerencia General, deberá "avanzar" a la actualización de los procedimientos mediante oficio CR INCOP GG 2019 01 87 del 25/2/2020, así como su comunicación de nuestra parte a las unidades de INCOP mediante correo 28/2/2020, y su gestión ante la Auditoría Interna para la aprobación de los procedimientos.	Unidad Técnica de Supervisión y Control	La Gerencia General "deberá avanzar" a la actualización de los procedimientos mediante oficio CR INCOP GG 2019 01 87 del 25/2/2020, así como su comunicación de nuestra parte a las unidades de INCOP mediante correo 28/2/2020, y su gestión ante la Auditoría Interna para la aprobación de los procedimientos.	Ing Jeison Carranza Villalobos, jcarranza@incop.go.cr, 2634-9140	Oficios CR-INCOP-UTSC-0030-2020 de fecha 28/2/2020, oficio CR-INCOP-UTSC-00127-2020 y correos de consulta a seguimientos de fecha 23/1/2020, 1/4/2020	21/12/2018	21/12/2018	28/02/2019	24/03/2020	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-0243 de la Auditoría Interna de la INCOP da por atendida la recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-2018	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN LA UNIDAD TÉCNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ACERCA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICADO AL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS	2.1.1 Sobre las fases de Planeación-Ejecución-Control y Retroalimentación de la UTSC. el proceso de diseño y ejecución de las mismas, no se localizaron formalmente documentadas en el actual manual de procedimientos de la UTSC, lo que no provee seguridad razonable acerca de que dichas prácticas, tengan la continuidad en el tiempo y estandarización requeridas. También, la UTSC no cuenta con un plan anual de trabajo que le permita fortalecer el proceso de supervisión y seguimiento al cumplimiento de la gestión de esa unidad en concordancia con su ejecución	4.2.2.- Al 15 de febrero del 2019, esa unidad debe diseñar, formalizar por escrito y comunicar a la Gerencia y Junta Directiva un Plan Anual de Trabajo que incluya las actividades generales a realizar durante el año, directrices y cualquier otro elemento que considere pertinente, con el fin de brindar una herramienta de supervisión y seguimiento al cumplimiento de la gestión de esa unidad. (Ver apartado 2.1.1).	Unidad Técnica de Supervisión y Control	Mediante oficios CR-INCOP-UTSC-0046-2019 y CR-INCOP-UTSC-0013-2020 se entregaron los Planes Anuales 2019 y 2020	Ing Jeison Carranza Villalobos, jcarranza@incop.go.cr, 2634-9140	oficios CR-INCOP-UTSC-0046-2019 y CR-INCOP-UTSC-0013-2020	21/12/2018	21/12/2018	28/02/2019	24/03/2020	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-023 de la Auditoría Interna da por Terminada la recomendación.
INCOP	2018	ICOP-AI-IEE-2018	INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN LA UNIDAD TÉCNICA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL ACERCA DEL SISTEMA DE GESTIÓN APLICADO AL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS	2.1.1 Sobre las fases de Planeación-Ejecución-Control y Retroalimentación de la UTSC. el proceso de diseño y ejecución de las mismas, no se logró identificar indicadores de cumplimiento sobre las actividades planeadas vs actividades ejecutadas por esa UTSC durante la gestión realizada sobre el proceso de supervisión y control de los planes de mantenimiento de los concesionarios. De igual manera, tampoco se determinó el cumplimiento de las actividades planeadas vs actividades ejecutadas por parte de la gestión de esa unidad. (Ver apartado 2.1.1).	4.2.3.- Al 15 de febrero del 2019, esa unidad debe diseñar, formalizar por escrito, comunicar a la Gerencia y Junta Directiva, indicadores que permitan: a. Determinar el cumplimiento de las acciones o actividades planeadas vs ejecutadas por parte de la gestión de esa unidad. (Ver apartado 2.1.1).	Unidad Técnica de Supervisión y Control	Se diseñaron los indicadores respectivos para el debido seguimiento de los acciones tanto de la unidad como de las concesionarios, lo cual fue comunicado en oficio CR-INCOP-UTSC-0046-2019	Ing Jeison Carranza Villalobos, jcarranza@incop.go.cr, 2634-9140	oficios CR-INCOP-UTSC-0046-2019	21/12/2018	21/12/2018	28/02/2019	24/03/2020	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-023 de la Auditoría Interna da por Terminada la recomendación.
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, EQUIPO Y EDIFICIO	2.1.1 Sobre los controles operativos concerniente al uso, control y mantenimiento de los vehículos. Se logró determinar la ausencia de controles relacionados a la entrega de las boletas por personal autorizado para el uso y circulación de vehículos en días no hábiles, identificándose 11 servicios en dicha condición, se realizó solicitud de documentos de soporte de 197 boletas de servicios de transporte, esto para validar la existencia de controles relacionados con la revisión del estado físico de los vehículos y los implementos de seguridad. También se realizó la revisión del control del consumo de combustibles versus la cantidad de kilómetros recorridos por cada servicio efectuado. En ambos casos, se determinó la ausencia de controles operativos	4.5. Llevar acabo de un plan de acción para establecer las mejoras en los controles establecidos en el Reglamento para el Uso, Control Y Mantenimiento de Vehículos del INCOP, citados en este estudio, además instrumentalizarlo de forma continua y permanente en su gestión de supervisor de la flotilla vehicular del INCOP	Unidad de Servicios Generales	* Mediante oficio CR-INCOP-USG-2020-0012 con fecha del 04 de setiembre del 2020 se remite propuestas de cambios del Procedimiento de Contratación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla Vehicular (PROC-USG-001). * Con oficio CR INCOP DAF-0731-2020 del 26 de octubre 2020 la Dirección Administrativa Financiera traslada la propuesta de cambio de normativa a la Unidad de Planificación. * Con fecha de 04 de noviembre la Gerencia General avala en cambio mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-0898. * Con oficio CR-INCOP-GG-2020-794 de fecha 30 de setiembre del año en curso, la Gerencia General avala en la Auditoría Interna sobre	Lic. Flander Salas Salazar; fsalas@incop.go.cr; 2634-9195	Oficio CR-INCOP-USG-2020-00121, con fecha del 04 de setiembre del 2020 Oficio CR INCOP DAF-0731-2020 del 26 de octubre 2020 Oficio CR-INCOP-GG-2020-0898 del 30 de setiembre del 2020 Oficio CR-INCOP-GG-2020-794 de fecha 30 de setiembre de 2020 Procedimiento de Contratación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla Vehicular (PROC-USG-001).	13/07/2020	13/07/2020	30/10/2020	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-317, la Auditoría Interna da por cumplida la recomendación.	

INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.2. Concerniente con el proceso de fiscalización del plan de mantenimiento de INCOP Caldera y San José. Se conoció que el INCOP cuenta con una contratación de servicios profesionales de un ingeniero civil, para dar soporte a la Unidad de Servicios Generales en los temas de revisión, ejecución y validación del Plan de Mantenimiento en las instalaciones del Edificio de INCOP Caldera e INCOP San Jose. Efectuada la revisión de los productos entregados por dicha contratación, no se logra determinar controles ejercidos a nivel de supervisión constante por parte del titular de la Unidad de Servicios Generales. los carteles de contratación concerniente al profesional que brinda seguimiento al plan de mantenimiento, no se incluyeron cláusulas que permitiera incluir dentro de su alcance, los proyectos de mantenimiento o ampliaciones de oficinas solicitados por otras unidades funcionales, por lo que se realizaban contrataciones adicionales de profesionales en ingeniería para esos proyectos, según información suministrada por el jefe de la Unidad de Servicios Generales, que no cuenta con documentos de soporte del proceso de revisión y aprobación del plan de mantenimiento del periodo 2019. se conoció que no se presentaron los informes de dicha contratación para los meses de diciembre 2019, enero 2020 y febrero 2020, situación que provocó que el jefe de la Unidad de Servicios Generales solicitara la resolución contractual de esta, el marco normativo</p>	4.7. Diseñar e implementar los requerimientos y elementos mínimos, con el cual debería contar el plan de mantenimiento de la institución, con el fin de formalizar la aprobación y supervisión posterior del mismo.	Unidad de Servicios Generales	<p>Las acciones realizadas consistieron en cambio a la normativa en apego a la recomendación por parte de la Auditoría Interna. Mediante oficio CR-INCOP-USG-2020-0157 del 20 de octubre del 2020, se gestionan los cambios requeridos al Procedimiento de Contratación para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Físicas (PROC-USG-003) con el fin atender de la recomendación de Auditoría Interna.</p> <p>El 26 de octubre del 2020, con oficio CR-INCOP-DAF-0732-2020, la Dirección Administrativa Financiera, traslada propuesta de cambios de la normativa.</p> <p>Con fecha del 27 de octubre del 2020, según oficio CR-INCOP-PI-0219-2020, la unidad de Planificación avala que dicho Procedimiento cumple con los aspectos de formato establecidos, siendo los aspectos técnicos y/o metodológicos.</p> <p>Con oficio CR-INCOP-GG-2020-0923 del 10 de noviembre del 2020 la Gerencia General valida los cambios propuestos al Procedimiento de Contratación para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Físicas (PROC-USG-003).</p> <p>Con oficio CR-INCOP-GG-2020-0954, la Gerencia General da a conocer oficio CR-INCOP-AI-2020-389, de fecha 16 de noviembre, relacionado con el asunto: Seguimiento recomendaciones auditoría interna: 4.3, 4.6, 4.7 y 4.8 de Estudio de</p>	Lic. Flander Salas Salazar; fsalas@incop.go.cr; 2634-9195	Oficio CR-INCOP-USG-2020-0157 del 20 de octubre del 2020. Oficio CR-INCOP-DAF-0732-2020, la Dirección Administrativa Financiera Oficio CR-INCOP-GG-2020-0923 del 10 y CR-INCOP-GG-2020-0954 de la Gerencia General. Procedimiento de Contratación para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Físicas (PROC-USG-003)	13/07/2020	13/07/2020	30/09/2020	1 mes	CUMPLIDA	La Auditoría Interna su oficio CR-INCOP-AI-2020-389 del 16 de noviembre de 2020 considera esta Terminada esta recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.3. Concerniente a vacíos normativos que regulan el mantenimiento preventivo y correctivo vehicular del INCOP. Efectuado un análisis integral de la normativa vigente relacionada con el control del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos del INCOP, se establece como prioridad realizar una serie de pruebas relacionadas con el actuar ante los accidentes automovilísticos que sufren los vehículos del INCOP. Se deja al descubierto que las unidades responsables de efectuar el seguimiento de los documentos de soporte de los procesos judiciales, no lograron efectuar dicha acción de forma diligente.</p>	4.8. Actualizar el procedimiento de Contratación del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flotilla, con los apartados relacionados con la confección, seguimiento y remisión de los expedientes internos y judiciales como productos de accidentes vehiculares. Tal actualización debe ser avalada y aprobada por las unidades competentes.	Unidad de Servicios Generales	<p>Con oficio CR-INCOP-DAF-0790-2020 de fecha 12 de los corrientes, la Dirección Administrativa Financiera, se remite propuestas de cambios del Procedimiento de Contratación para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Físicas (PROC-USG-003).</p> <p>Con oficio CR-INCOP-DAF-0790-2020 de fecha 12 de los corrientes, la Dirección Administrativa Financiera, se remite propuestas de cambios del Procedimiento de Contratación para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones Físicas (PROC-USG-003).</p>	Lic. Flander Salas Salazar; fsalas@incop.go.cr; 2634-9195	Oficio CR-INCOP-USG-2020-00157 Oficio CR-INCOP-DAF-0790-2020 Oficio CR-INCOP-GG-2020-0698	13/07/2020	13/07/2020	30/09/2020	1 mes	CUMPLIDA	La Auditoría Interna su oficio CR-INCOP-AI-2020-389 del 16 de noviembre de 2020 considera esta Terminada esta recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.3. Concerniente a vacíos normativos que regulan el mantenimiento preventivo y correctivo vehicular del INCOP. Efectuado un análisis integral de la normativa vigente relacionada con el control del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos del INCOP, se establece como prioridad realizar una serie de pruebas relacionadas con el actuar ante los accidentes automovilísticos que sufren los vehículos del INCOP. Se deja al descubierto que las unidades responsables de efectuar el seguimiento de los documentos de soporte de los procesos judiciales, no lograron efectuar dicha acción de forma diligente.</p>	4.10 Diseñar las medidas pertinentes para garantizar un oportuno seguimiento, revisión y respaldo documental, concerniente a la actualización continua de la normativa que rige el funcionamiento de las diferentes unidades a su cargo. Remitir a la Auditoría Interna un cronograma con las actividades propuestas para la implementación de las mismas	Dirección Administrativa Financiera	<p>Se remite al ámbito CR-INCOP-DAF-0553-2020, de fecha 11 de agosto del 2020, a jefaturas de la Dirección Administrativa Financiera, en aras de que remitieran un cronograma, para revisión y actualización de la normativa, de manera que se mantenga actualizadas y apegada a las normativas externas que regulan la materia según corresponda.</p> <p>• Conforme a lo anterior, las jefaturas de las unidades, adjuntan a la DAF, los siguientes:</p>	MBA. Daxia Vargas Masís; dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	Oficio CR-INCOP-DAF-0553-2020 Oficio CR-INCOP-UC-0078-2020 Oficio CR-INCOP-UT-0165-2020 Oficio CR-INCOP-UPRE-0062-2020 Oficio CR-INCOP-USG-2020-00106 Oficio CR-INCOP-UPRO-2020-0116 Oficio CR-INCOP-DAF-0670	julio del 2020	CR-INCOP-AI-2020-0252 Informe definitivo Estudio CE Unidad Servicios Generales a GG, de fecha 29 de julio del 2020	30/09/2020	N/A	CUMPLIDA	Esta recomendación se da por terminada mediante el oficio CR-INCOP-AI-2020-317, de fecha 01 de octubre de 2020.
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.3. Concerniente con el proceso de supervisión y fiscalización de contratos de alquiler y préstamo de instalaciones del INCOP. Se determinó que no existe un proceso oportuno de supervisión y fiscalización formal sobre los convenios y contratos de préstamo de instalaciones y bienes, por parte de la Unidad de Servicios Generales. El convenio de cooperación de alquiler del edificio Felipe J. Alvarado con el Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense (FAESUTP) se encuentra vencido, el convenio denominado El "CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE GUARDERÍA INFANTIL EN LAS INSTALACIONES DE INCOP EN EL ROBLES DE PUNTARENAS" sigue vigente después de 10 años dado que el bien no ha sido traspasado al Ministerio de Salud, aspecto que se dejó pendiente de dicho convenio, lo que impide la</p>	4.1 Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.	Gerencia General	<p>• La Gerencia comunica el informe mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-0618, de fecha 31 de julio, 2020 a la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Servicios Generales y se giran instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones del presente informe.</p> <p>• Mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-079 del 30 de setiembre del 2020 la Gerencia General informa a la Auditoría Interna las acciones emprendidas.</p>	MBA. Alberto Morales Arguello; gerencia@incop.go.cr; 2634-9120	Oficios: CR-INCOP-GG-2020-0618 del 31 de julio del 2020 CR-INCOP-GG-2020-0792 del 30 de setiembre del 2020	30/07/2020	30/07/2020	15/08/2020		CUMPLIDA	Se recibió oficio CR-INCOP-AI-2020-317 de fecha 1 octubre de 2020 y oficio CR-INCOP-AI-2020-389 de fecha 16 de noviembre de 2020 por parte de la Auditoría Interna dando por cumplida la presente recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.3. Concerniente con el proceso de supervisión y fiscalización de contratos de alquiler y préstamo de instalaciones del INCOP. Se determinó que no existe un proceso oportuno de supervisión y fiscalización formal sobre los convenios y contratos de préstamo de instalaciones y bienes, por parte de la Unidad de Servicios Generales. El convenio de cooperación de alquiler del edificio Felipe J. Alvarado con el Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense (FAESUTP) se encuentra vencido, el convenio denominado El "CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE GUARDERÍA INFANTIL EN LAS INSTALACIONES DE INCOP EN EL ROBLES DE PUNTARENAS" sigue vigente después de 10 años dado que el bien no ha sido traspasado al Ministerio de Salud, aspecto que se dejó pendiente de dicho convenio, lo que impide la</p>	4.2 Realizar seguimiento y gestionar formalmente lo que corresponda, según lo establecido en la cláusula N°10 del Convenio de préstamo de bienes para el desarrollo de guardería en instalaciones de INCOP en el Roble de Puntarenas INCOP-Ministerio de Salud-Club Rotario de Puntarenas.	Gerencia General	<p>• Se han realizado coordinaciones por medio de la Asesoría Legal recordando al Ministerio de Salud el trámite pendiente del terreno, ya que en el convenio quedó como establecido que el Ministerio de Salud es el responsable de gestionar lo correspondiente al trámite de traslado del terreno de INCOP para guardería Cen Cinal del Ministerio de Salud.</p> <p>• Se llevó a cabo la revisión y ajustes del Procedimiento Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamo de Instalaciones y Bienes, para garantizar que los procesos de supervisión y fiscalización correspondientes a arrendamientos y préstamos de bienes inmuebles del INCOP, sean llevados de forma efectiva y oportuna por quien corresponda. Esa actualización se encuentra en gestión de aprobación.</p>	MBA. Alberto Morales Arguello; gerencia@incop.go.cr; 2634-9121	Convenio de Préstamo de bienes para el desarrollo de guardería e instalaciones de INCOP y actualización de normativa interna: Procedimiento Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamo de Instalaciones y Bienes.	30/07/2020	30/07/2020	30/09/2021	SI	CUMPLIDA	La Auditoría Interna da esta recomendación por NO APLICADA, comunicada con oficio CR-INCOP-AI-2021-397 de fecha 10 diciembre de 2021.

INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.4. Concerniente con el proceso de supervisión y fiscalización de contratos de alquiler y préstamo de instalaciones del INCOP. Se determinó que no existe un proceso oportuno de supervisión y fiscalización formal sobre los convenios y contratos de préstamo de instalaciones y bienes, por parte de la Unidad de Servicios Generales. El convenio de cooperación de alquiler del edificio Felipe J. Alvarado con el Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense (FAESUTP) se encuentra vencido; el convenio denominado EL "CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE GUARDERÍA INFANTIL EN LAS INSTALACIONES DE INCOP EN EL ROBLE DE PUNTARENAS" sigue vigente después de 10 años dado que el bien no ha sido traspasado al Ministerio de Salud, aspecto que se dejó previsto en dicho convenio, lo que provoca la utilización de recursos para la supervisión por parte del INCOP. el Convenio de Cooperación entre el INCOP y el ICT, para el arrendamiento de un espacio para la Oficina Regional de Puntarenas, asigna como supervisor del mismo, a una funcionaria de la Junta Promotora de Turismo, pese a lo que se indica en el procedimiento de Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamo de Instalaciones y Bienes, que señala como responsable de la supervisión de dicho convenio, al titular de la Unidad de Servicios Generales. Existe un incumplimiento del apartado 1.2. inciso a) de las Normas de Control Interno para el</p>	<p>4.3. Efectuar la revisión y ajustes del Procedimiento Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamo de Instalaciones y Bienes, para garantizar que los procesos de supervisión y fiscalización correspondientes a arrendamientos y préstamos de bienes inmuebles del INCOP, sean llevados de forma efectiva y oportuna por quien corresponda. Tal actualización debe ser avalada y aprobada por las unidades competentes.</p>	Unidad de Servicios Generales	<p>Las acciones realizadas consistieron en cambio a la normativa en apego a la recomendación por parte de la Auditoría Interna</p> <p>Mediante oficio CR-INCOP-USG-2020-0126 del 04 de setiembre del 2020, se gestionan los cambios requeridos al Procedimiento de Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamos de Instalaciones y Bienes (PROC-USG-07) con el fin atender de la recomendación de Auditoría Interna.</p> <p>Con oficio CR-INCOP-DAF-0790-2020 de fecha 12 de los corrientes, la Dirección Administrativa Financiera comunica la aprobación de la normativa, relacionado con la recomendación.</p> <p>Con oficio CR-INCOP-GG-2020-0873 del 27 de octubre del 2020 la Gerencia General valida los cambios propuestos al Procedimiento de Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamos de Instalaciones y Bienes (PROC-USG-07).</p>	Lic. Flander Salas Salazar; fsalas@incop.go.cr; 2634-9195	Oficio CR-INCOP-USG-2020-0126 del 04 de setiembre del 2020 de la USG. Oficio CR-INCOP-GG-2020-0873 del 27 de octubre del 2020 de la Gerencia General. Procedimiento de Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamos de Instalaciones y Bienes (PROC-USG-07)	13/07/2020	13/07/2020	30/09/2020	SI	CUMPLIDA	<p>proximo 30/09/2021 para finalizar dicho traslado, para lo cual se requiere se remita a esta Auditoría, informes bimensuales de los avances obtenidos. No obstante, a la fecha no se tiene conocimiento del avance en este sentido. Posteriormente la Gerencia General con oficio CR-INCOP-GG-2021-1158 de fecha 9/12/2021, en el que se refiere a la recomendación 4.2 de comentario. De acuerdo con lo informado por esa Gerencia General sobre las acciones llevadas a cabo con el fin de atender la recomendación de antes transcrita y conforme lo visto en Junta Directiva, la situación relacionada con la finca donde anualmente la Curia</p>
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.4. Concerniente con el proceso de supervisión y fiscalización de contratos de alquiler y préstamo de instalaciones del INCOP. Se determinó que no existe un proceso oportuno de supervisión y fiscalización formal sobre los convenios y contratos de préstamo de instalaciones y bienes, por parte de la Unidad de Servicios Generales. El convenio de cooperación de alquiler del edificio Felipe J. Alvarado con el Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense (FAESUTP) se encuentra vencido; el convenio denominado EL "CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES PARA EL DESARROLLO DE GUARDERÍA INFANTIL EN LAS INSTALACIONES DE INCOP EN EL ROBLE DE PUNTARENAS" sigue vigente después de 10 años dado que el bien no ha sido traspasado al Ministerio de Salud, aspecto que se dejó previsto en dicho convenio, lo que provoca la utilización de recursos para la supervisión por parte del INCOP. el Convenio de Cooperación entre el INCOP y el ICT, para el arrendamiento de un espacio para la Oficina Regional de Puntarenas, asigna como supervisor del mismo, a una funcionaria de la Junta Promotora de Turismo, pese a lo que se indica en el procedimiento de Gestión y Fiscalización de Convenios de Préstamo de Instalaciones y Bienes, que señala como responsable de la supervisión de dicho convenio, al titular de la Unidad de Servicios Generales. Existe un incumplimiento del apartado 1.2. inciso a) de las Normas de Control Interno para el</p>	<p>4.3. Formalizar un proceso de seguimiento y control a la Unidad de Servicios Generales, para garantizar razonablemente una oportuna gestión de supervisión y fiscalización de los procesos que son de su competencia y responsabilidad. Se debe brindar a esta Auditoría Interna el plan de actividades pertinentes para cumplimiento de esta recomendación.</p>	Dirección Administrativa Financiera	<p>• CR-INCOP-DAF-0670-2020 se informa Gerencia General y Auditoría Interna que las modificaciones planteadas en los procedimientos de Servicios Generales serán incorporados en los parámetros de evaluación de esa unidad aplicando lo establecido en el "PROC-DAF-01 Procedimiento de evaluación de Unidades de la DAF".</p> <p>• Con oficio CR-INCOP-DAF-0684-2020, se giró instrucciones a la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales, para que de conformidad con las actividades de mejora resultantes del informe de Auditoría Interna, elabore un plan de trabajo adicional al Plan Operativo de la Unidad de Servicios Generales, y la remisión a esta Dirección Administrativa Financiera de informes trimestrales con la documentación soporte que evidencia el cumplimiento.</p> <p>• De conformidad con el cronograma de actividades, La Dirección Administrativa Financiera revisará el informe y la documentación soporte que trimestralmente deberá remitir a este despacho</p> <p>• El POI y el informe serán valorados trimestralmente por la DAF cuando se realiza la revisión de la MATRIZ y se incorporará el resultado en el informe trimestral que la DAF</p>	MBA. Daxia Vargas Masis; dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	CR-INCOP-DAF-0670-2020 CR-INCOP-DAF-0684-2020 CR-INCOP-DAF-0691-2020 CR-INCOP-DAF-0691-2020 CR-INCOP-AI-2020-0334	julio del 2020	CR-INCOP-AI-2020-0252 Informe definitivo Estudio CE Unidad Servicios Generales a GG, de fecha 29 de julio del 2020	30/09/2020	N/A	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-0334 de la Auditoría Interna de INCOP se da por atendida la recomendación.
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES: PROCESO DE FISCALIZACIÓN CONTRACTUAL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, EQUIPO Y EDIFICIO"	<p>2.1.3. Sobre el proceso de fiscalización y supervisión de las contrataciones de los servicios de Vigilancia y Limpieza de Puerto Caldera, Muelle Quepos, Muelle Gofito, Junta Promotora de Turismo, Capitanía de Puertos, INCOP SJ y Edificio Felipe J. Alvarado. Utilizando como referencia lo expuesto en el Procedimiento de Gestión y Fiscalización de Contratos de INCOP, en los servicios de limpieza y vigilancia en todos los recintos del INCOP, se consultó al encargado de la Unidad de Servicios Generales, señaló que solo efectuaba las actividades de supervisión en los servicios de limpieza en Puerto Caldera; no así de los otros servicios (Vigilancia y Limpieza) de los Muelles de Quepos y Gofito, Junta Promotora de Turismo (solo fiscaliza servicios de Limpieza) y Edificio de INCOP San Jose. No existe una supervisión directa por parte del titular de la Unidad de Servicios Generales sobre estos centros de</p>	<p>4.4. Llevar a cabo las actividades pertinentes para garantizar razonablemente la eficacia de los procesos de control y supervisión sobre los contratos de servicios de vigilancia y limpieza, en conjunto con los administradores y responsables de los diferentes centros de operación apegado al cumplimiento contractual y normativo en cada caso. Remitir a esta Auditoría Interna el plan de actividades correspondientes para el cumplimiento de esta recomendación.</p>	Unidad de Servicios Generales	<p>Las acciones realizadas consistieron en cambio a la normativa en apego a la recomendación por parte de la Auditoría Interna. Mediante oficio CR-INCOP-USG-2020-00130, con fecha 08 de setiembre del 2020, se establecen los controles necesarios. Se elaboran guías digitales para ser utilizadas en el proceso de fiscalización de los contratos de servicio de vigilancia y limpieza, para garantizar razonablemente la eficacia de los procesos de control y supervisión sobre los contratos de servicios de vigilancia y limpieza, en conjunto con los administradores y responsables de los diferentes centros de operación apegado al cumplimiento contractual y normativo en cada caso, lo cual se aplica desde el año 2020.</p> <p>Mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-794 de fecha 30 de setiembre del 2020, la Gerencia</p>	Lic. Flander Salas Salazar; fsalas@incop.go.cr; 2634-9195	Oficio CR-INCOP-USG-2020-00130 de la USG Oficio CR-INCOP-GG-2020-794 de la Gerencia General Oficio CR-INCOP-AI-2020-317 de la Auditoría Interna.	13/07/2020	13/07/2020	30/10/2020		CUMPLIDA	La Auditoría Interna su oficio CR-INCOP-AI-2020-389 del 16 de noviembre de 2020 considera Terminada esta recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA LLEVADAS A CABO POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN DE CONCESIONES		<p>4.1.1. Girar las instrucciones correspondientes a la Secretaría de Fiscalización, a efectos de que proceda a implantar las recomendaciones emitidas en el presente estudio, en los plazos previamente acordados.</p>	Junta Directiva	<p>Con el oficio CR-INCOP-SF-2020-071 de fecha 04/12/2020, la SF avala los cambios al "Procedimiento para Fiscalizar la Información de los Estados Financieros Presentados por los Concesionarios". El día 21/12/2020 el Sr. Víctor Morales, Sec. Fiscalizador comunica mediante correo electrónico la actualización al procedimiento y que el mismo se encuentra disponible en el repositorio correspondiente.</p>	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez; presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Oficio CR-INCOP-SF-2020-071 de fecha 04/12/2020 Correo del día 21/12/2020 Oficio CR-INCOP-AI-2021-020	30/09/2020	16/10/2020	31/12/2020, 30/04/2021, 30/06/2021	NO	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-020 de fecha 5/02/2021 la auditoría interna da por cumplida la recomendación.
INCOP	2020	INCOP-AI-2020	INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA LLEVADAS A CABO POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN DE CONCESIONES	<p>2.1. Sobre el cumplimiento de la viabilidad ambiental en el 2020 para el dragado de mantenimiento del Puerto de Caldera. No se tiene certeza del estado actual de las gestiones llevadas a cabo para la actualización Viabilidad (licencia) Ambiental, VLA, por parte del INCOP (permiso para el depósito de los materiales</p>	<p>4.2.1. Advertir a la Administración para que se tramite ante la SETENA la ampliación, modificación o lo que corresponda del proyecto dragado mantenimiento de Puerto Caldera, con el fin de obtener la ampliación del plazo de Viabilidad (Licencia) Ambiental VLA</p>	Secretaría de Fiscalización de Concesiones	<p>Se advirtió a la administración de la viabilidad ambiental, la regente ambiental de la concesionaria expuso su criterio y la SPGC remitió un oficio a la SETENA indicando la vigencia de la viabilidad ambiental.</p>	Ing. Víctor Morales Figueroa; vmorales@incop.go.cr; 2634-9136; 2634-9135	Nota Técnica II Regencia Dragado 2020	02/10/2020	29/10/2020	30/06/2021		CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-058 del 5/02/2021 la AI da por cumplida la recomendación

INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL PROCESOS DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA LLEVADAS A CABO POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN DE CONCESIONES	2.2.- Sobre la competencia de la secretaría de fiscalización para emitir informe de calificación de las empresas concesionarias. No se localiza un fundamento jurídico que defina las competencias pertinentes para que el INCOP y la Secretaría de Fiscalización de las Concesiones, realicen la calificación de riesgo (crediticio) de las empresas concesionarias del Puerto de Caldera, en cuyo caso, para realizar esa labor a nivel nacional, las empresas interesadas deben estar sujetas a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores y el Reglamento de dicho mercado.	4.2.2. Revisar la normativa nacional relacionada con las Sociedades Calificadoras y la competencia del INCOP para realizar las calificaciones de riesgos (crediticio) de las empresas concesionarias en los informes que emite la Secretaría de Fiscalización, relacionados con los análisis contables y financieros de dichas empresas, para que en los próximos informes que se elaboren se realicen los ajustes correspondientes en esos informes.	Secretaría de Fiscalización de Concesiones	Con la modificación al procedimiento se elimino la condicion de: "clasificación de riesgo"	Ing. Victor Morales Figueroa; vmorales@incop.go.cr; 2634-9136; 2634-9135	Modificación al Procedimiento CR-INCOP-SF-2020-071	02/10/2020	29/10/2020	30/04/2021	CUMPLIDA	Terminada por parte de Auditoría	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL PROCESOS DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA LLEVADAS A CABO POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN DE CONCESIONES	2.3.- Acerca del indicador financiero "Tasa Interna de Retorno (TIR)" utilizado para medir el desempeño financiero de las empresas concesionarias, en el marco de los Contratos de Concesión. Se desconoce cuál ha sido el comportamiento del indicador Tasa Interna de Retorno (TIR) de las empresas Concesionarias entorno al parámetro establecido.	4.2.3. Incorporar en los próximos informes que elabore la Secretaría de Fiscalización relacionado con los análisis financieros a las empresas concesionarias, la información referente al comportamiento de la Tasa Interna de Retorno (TIR).	Secretaría de Fiscalización de Concesiones	La TIR es calcula por la SF, sin embargo por procedimiento contractual indica que solo debe ser calculada bajo dos condiciones: si existe desequilibrio financiero no atribuible al concesionario y al final de la concesión. Sin embargo se giraron instrucciones escritas al profesional Financiero para que incorpore la TIR en el proximo informe.	Ing. Victor Morales Figueroa; vmorales@incop.go.cr; 2634-9136; 2634-9135	Modificación al Procedimiento CR-INCOP-SF-2020-071	02/10/2020	29/10/2020	30/07/2021	CUMPLIDA	Terminada por parte de Auditoría	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL PROCESOS DE FISCALIZACIÓN FINANCIERA LLEVADAS A CABO POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN DE CONCESIONES	2.4. Actividades de control. La causa de omitir la presentación del indicador TIR en los informes de Calificación emitidos por la Secretaría de Fiscalización, es decisión de la esa unidad, puesto que no se encuentra regulado en los manuales de procedimientos de la esa unidad.	4.2.4. Documentar, formalizar y oficializar en los manuales de procedimientos de esa Secretaría, los indicadores tanto los tradicionales y como los adicionales utilizados como los nuevos de procedimientos de la esa unidad.	Secretaría de Fiscalización de Concesiones	En procedimiento se "notifico" mediante oficio CR-INCOP-SF-2020-071, con criterio legal Oficio CR-INCOP-AL-2020-0164 y visto bueno de PI CR-INCOP-PI-0276-2020 Finalmente comunicado a los usuarios	Ing. Victor Morales Figueroa; vmorales@incop.go.cr; 2634-9136; 2634-9135	Modificación al Procedimiento CR-INCOP-SF-2020-071	02/10/2020	29/10/2020	30/04/2021	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-004 del 12/01/2021 la AI da por cumplida recomendación mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-025 del 21/01/2021, la auditoría interna da por cumplida recomendación	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	INFORME SOBRE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA EL FIDEICOMISO INCOP-ICT-BNCR		4.1.1. Realizar el presente informe a la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso (CIF) para el debido cumplimiento de las recomendaciones	Junta Directiva	En la sesión de la CIF No. 48 celebrada el 10/11/2020 se conoció el oficio CR-INCOP-AI-2020-324 de fecha 09 de setiembre de 2020, y la PE procedió a acoger el mismo y	Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez; presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Con oficio CR-INCOP-PE-1007-2020 de fecha 14/12/2020, se remitió la respuesta a la Auditoría Interna de INCOP en fecha 14/12/2020	09/09/2020	10/11/2020	31/12/2020	NO	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-PE-1007-2020 de fecha 14/12/2020, se remitió la respuesta a la Auditoría Interna de INCOP en fecha 14/12/2020
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	INFORME SOBRE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA EL FIDEICOMISO INCOP-ICT-BNCR		4.2.2. Llevar a cabo la implementación de los principales desafíos y retos del uso y administración de la figura de fideicomiso para mejorar el cumplimiento efectivo de los objetivos contractuales establecidos, entre ellos, en la actividad turística, según lo estipula el numeral 1, artículo 1 de la Ley No. 3461; los resultados obtenidos en el presente estudio permiten evidenciar la posibilidad de fortalecer una serie de áreas de actividad concesionarias.	Comisión Interinstitucional del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	En la sesión de la CIF No. 48 celebrada el 10/11/2020 se conoció el oficio CR-INCOP-AI-2020-324 de fecha 09 de setiembre de 2020, y la PE procedió a acoger el mismo y comprometerse a presentar un borrador de respuesta para la próxima CIF, lo cual ocurrió en la CIF No. 49 del 10/12/2020. Con oficio CR-INCOP-PE-0495-2021 de fecha 28/06/2021 se solicitó a la auditoría una ampliación de plazo por 4 meses para el cumplimiento de las recomendaciones. Con oficio CR-INCOP-PE-0887-2021 de fecha 13/10/2021 se solicitó a la auditoría una ampliación de plazo para el cumplimiento de	MBA. Widman Cruz Méndez; presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Oficios CR-INCOP-PE-1007-2020 del 14/12/2020 CR-INCOP-AI-2020-324 del 09/09/2020. CR-INCOP-PE-0495-2021 del 28/06/2021	09/09/2020	10/11/2020	30/10/2021	SI	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	INFORME SOBRE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA EL FIDEICOMISO INCOP-ICT-BNCR	2.2.1.- Sobre la eficacia de la ejecución presupuestaria del fideicomiso. No controlar el cumplimiento razonable de las fases de ciclo de vida del fideicomiso: la baja ejecución presupuestaria; un proceso de planificación con oportunidades de mejora y una gestión de riesgos poco efectiva; evitan crear las condiciones razonablemente eficaces para potencializar el cumplimiento oportuno de la finalidad de esa figura.	4.2.1. Llevar a cabo las acciones pertinentes, que garantice razonablemente el cumplimiento efectivo de cada una de las fases del ciclo de vida del fideicomiso, de forma que ayude a mejorar su eficiencia y eficacia de la gestión realizada. Tal mejora, debe ser documentada, formalizada, oficializada y puesto en práctica.	Comisión Interinstitucional del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	En la sesión de la CIF No. 48 celebrada el 10/11/2020 se conoció el oficio CR-INCOP-AI-2020-324 de fecha 09 de setiembre de 2020, y la PE procedió a acoger el mismo y comprometerse a presentar un borrador de respuesta para la próxima CIF, lo cual ocurrió en la CIF No. 49 del 10/12/2020. Con oficio CR-INCOP-PE-0495-2021 de fecha 28/06/2021 se solicitó a la auditoría una ampliación de plazo por 4 meses para el cumplimiento de las recomendaciones. Con oficio CR-INCOP-PE-0887-2021 de fecha 13/10/2021 se solicitó a la auditoría una ampliación de plazo para el cumplimiento de	MBA. Widman Cruz Méndez; presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Con oficio CR-INCOP-PE-1007-2020 de fecha 14/12/2020, se remitió la respuesta a la Auditoría Interna de INCOP en atención al oficio CR-INCOP-AI-2020-324 de fecha 09 de setiembre de 2020.	09/09/2020	10/11/2020	30/10/2021		PENDIENTE	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LA UBICACIÓN FÍSICA DEL CENTRO DE TRABAJO CONSIGNADA EN LAS ACCIONES DE PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DEL INCOP		4.1 Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno", en su artículo N°12, inciso c)	Gerencia General	* La Gerencia General comunica el informe mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-0618 de fecha 31 de julio del 2020 a la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Servicios Generales y se giran instrucciones para el cumplimiento de las recomendaciones del presente informe. * Se informa a la Auditoría Interna las acciones emprendidas por medio de oficio CR-INCOP-GG-2020-0792 de fecha 30 de setiembre del 2020	MBA. Alberto Morales Arguello; gerencia@incop.go.cr; 2634-9120	Oficios: CR-INCOP-GG-2020-0618 del 31 de julio del 2020 CR-INCOP-GG-2020-0792 del 30 de setiembre del 2020	30/07/2020	30/07/2020	15/08/2020	CUMPLIDA	Se recibió oficio CR-INCOP-AI-2020-317 de fecha 1 octubre de 2020 y oficio CR-INCOP-AI-2020-389 de fecha 16 de noviembre, 2020 por parte de la Auditoría Interna dando por cumplida la presente recomendación y otras.	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LA UBICACIÓN FÍSICA DEL CENTRO DE TRABAJO CONSIGNADA EN LAS ACCIONES DE PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DEL INCOP	2.1. Con respecto a vacío de la normativa interna sobre la regulación de los nombramientos de jercas institucionales y demás funcionarios del INCOP. Se efectuó indagación referente a algunos elementos que componen las acciones de personal, entre esos la ubicación de la sede laboral de los funcionarios, algunos derechos y deberes de los funcionarios del INCOP, se realizó una revisión acerca de la normativa que regula internamente el proceso de nombramiento y confección de las acciones de personal de los funcionarios de planta y aquellos funcionarios con nombramientos a plazo definido, en base a lo dispuesto en la Ley Reguladora del Mercado de Valores y el Reglamento de dicho mercado.	4.2. Llevar a cabo las acciones de control correspondientes en el sistema informático, concierne a la creación de las acciones de personal, para incluir la ubicación física de los funcionarios del INCOP donde ejecutarán sus funciones	Unidad de Capital Humano	* Con oficio CR-INCOP-UCH-0009-2021, de fecha 05 de enero de 2021, con propuesta de cronograma de cumplimiento de Recomendaciones y solicitud de prorroga de plazo de cumplimiento. * Mediante oficio CR-INCOP-UCH-0043-2021, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2021, dirigido a DAF, se envían los cambios propuestos al Procedimiento PROC-UCH-003 "Procedimiento para el Registro y Control de las funciones de los puestos de la Unidad de Capital Humano, para dar cumplimiento a la Recomendaciones 4.2 y 4.3, y se solicita el cumplimiento de los cambios	Licda. Rebeca Varela Escobar; rvarela@incop.go.cr; 2634-9190, 2634-9191	CR-INCOP-UCH-0009-2021	24 de noviembre 2020	04 de enero de 2021	29-ene-21	Se solicita prorroga al 31 de Marzo de 2021	CUMPLIDA	En el informe de auditoría interna presentado a JD en la sesión 4288 del 26 de mayo, consideran esta recomendación terminada.

1

1

INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ASIGNACIÓN DE LA UBICACIÓN FÍSICA DEL CENTRO DE TRABAJO CONSIGNADA EN LAS ACCIONES DE PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DEL INCOP	2.2. Sobre limitaciones del Sistema Administrativo Financiero (SIAF) para el registro de la ubicación de las sedes de trabajo requerida en las acciones de personal. Se indicó por parte de la Jefatura de esa unidad, que el sistema utilizado para la confección de las acciones de personal, no cuenta con algún campo específico para señalar la ubicación física donde realizará funciones el personal del INCOP. Se concluye que, el marco normativo interno actual y el Sistema de Información (SIAF) no garantiza de manera razonable que el acto administrativo sobre la ubicación de los centros de trabajo de los funcionarios del INCOP, se encuentra ajustado las regulaciones que rige esa materia.	4.3. Regular el proceso de asignación de ubicación física de los Jerarcas y demás funcionarios del INCOP, cuando se da el proceso formal de nombramiento de estos.	Unidad de Capital Humano	<ul style="list-style-type: none"> Con oficio CR-INCOP-UCH-0009-2021, de fecha 05 de enero de 2021, con propuesta de cronograma de cumplimiento de Recomendaciones y solicitud de prorroga de plazo de cumplimiento. Mediante oficio CR-INCOP-UCH-0043-2021, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2021, dirigido a DAF, se envían los cambios propuestos al Procedimiento PROC-UCH-003 "Procedimiento para el Registro y Control de las funciones de los puestos de la Unidad de Capital Humano, para dar cumplimiento a las Recomendaciones 4.2 y 4.3, y se solicita el aval a dichos cambios. La DAF dió el aval 24 de febrero 2021 con oficio CR-INCOP-DAF-2021-0132. Así mismo, desde que se recibió el presente estudio la UCH procedió a incluir en la acción de personal en el espacio de observaciones: la ubicación del funcionario. La unidad de Capital Humano informó mediante oficio CR-INCOP-UCH-0125-2021 de fecha 12/04/2021 suscrito por la Jefatura de Capital Humano informando haberse realizado modificación al "Procedimiento para el Registro y Control de las funciones de los puestos de la Unidad de Capital Humano", versión 03, el cual fue avalado por la Dirección Administrativa Financiera con oficio CR-2021-0009. 	Licda. Rebeca Varela Escobar; rvarela@incop.go.cr; 2634 9190, 2634-9191	CR-INCOP-UCH-0009-2021	24 de noviembre 2020	04 de enero de 2021	29-ene-21	Se solicita prorroga al 31 de Marzo de 2021	CUMPLIDA	La AI en informe al 30 de diciembre del 2020, da por terminada la recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	ESTUDIO DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO 2019	2.1 Riesgos de desvinculación del Plan Estratégico Institucional al proceso de reclutamiento y selección de personal. Se determinó que el proceso de reclutamiento y selección de personal en la Unidad de Capital Humano, no está vinculado al Plan Estratégico Institucional, aspecto que se refleja en el Plan Operativo de esa unidad correspondiente al año 2019, por cuanto no se localizaron objetivos, acciones y metas que materializan dicha	4.3 La Unidad de Capital Humano deberá alinear sus futuros Planes Anuales Operativos vinculando sus metas y objetivos con el Plan Estratégico Institucional, de forma que oriente su accionar al cumplimiento de los objetivos institucionales	Unidad de Capital Humano	<ul style="list-style-type: none"> Se confeccionó el oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, donde se propone cronograma con la indicación de las actividades a realizar para el cumplimiento de dichas recomendaciones, indicando en lo referente a esta recomendación: Se tomarán acciones de parte de esta Unidad para valorar lo indicado en dicha recomendación y en coordinación con mi jefatura inmediata la Dirección Administrativa y Financiera. 	Licda. Rebeca Varela Escobar; rvarela@incop.go.cr; 2634 9190, 2634-9191	oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, dirigido a la GG	19 de octubre 2020	23 de octubre 2020	oct-21		CUMPLIDA	La AI en informe al 30 de diciembre del 2020, da por terminada la recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	ESTUDIO DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO 2019	2.2 Sobre la gestión llevadas a cabo por la Unidad de Capital Humano para llenar las plazas vacantes del período 2019. Se procedió a realizar una revisión general de los expedientes de los concursos efectuados, observando que para los concursos (...) e considerado en el apartado de "PARÁMETROS DE EVALUACIÓN" en la que se indica como requisitos indispensables para la admisibilidad de la oferta y ser elegible, los requisitos de grado académico (...) sin embargo, de acuerdo con los requisitos detallados en el Manual de Clases Anchas del Servicio Civil, al cual se encuentra homologado el INCOP según el Reglamento Autónomo de Servicios, no se establece dichos requisitos. Otro aspecto que se identificó, para el caso de los concursos internos(...) los nombramientos en propiedad se realizaron previo al vencimiento de su período de prueba (tres meses)...	4.4 La Unidad de Capital Humano deberá adoptar mecanismos de control formales, a efectos de corregir los aspectos señalados en el proceso de reclutamiento y selección citados en el presente informe. Así mismo, deberá regular la actividad relacionada con la evaluación del período de prueba de funcionarios para darle la formalidad debida, según las disposiciones técnicas a fin con este tema. Para estos efectos, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, la documentación que acredite su cumplimiento.	Unidad de Capital Humano	<ul style="list-style-type: none"> Se confeccionó el oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, donde se propone cronograma con la indicación de las actividades a realizar para el cumplimiento de dichas recomendaciones, indicando que referente a esta recomendación: Se tomarán las acciones de parte de esta Unidad, y se procederá a realizar las modificaciones necesarias al Manual de Desempeño Institucional y al Procedimiento para la Evaluación del Desempeño, para incluir o incorporar los aspectos señalados en la recomendación citada. Con oficio CR-INCOP-UCH-0269-2020 d 04 de noviembre de 2020, dirigido a la DAF se remite la propuesta de modificación del Manual ML-CH-04 "Manual de Reclutamiento y Selección de Servidores del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico" y "Procedimiento PROC-CH-05"Procedimiento de Reclutamiento y Selección Personal". LA DAF remite el oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 con las mod planteadas a PI con oficio CR-INCOP-DAF-0808-2020 de fecha 04 de noviembre de 2020. 	Licda. Rebeca Varela Escobar; rvarela@incop.go.cr; 2634 9190, 2634-9191	oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, oficio CR-INCOP-UCH-0269-2020 del 04 de noviembre de 2020, oficio CR-INCOP-GG-2022-0017 del 10 de enero del 2022	19 de octubre 2020	23 de octubre 2020	nov-20	SI	CUMPLIDA	En Informe de Auditoría Interna de corte al 31 de diciembre del 2021, se da por terminada la recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	ESTUDIO DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO 2019	2.3 Sobre el proceso de actualización normativa concerniente al proceso de reclutamiento y selección de personal para llenar plazas vacantes. De acuerdo con la revisión general efectuada a la normativa relacionada con el proceso de reclutamiento y selección de personal, se observó que la administración realizó modificaciones al "Manual de Reclutamiento Selección de Servidores del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico" y, al "Procedimiento para la Selección de Personal". Tales modificaciones fueron presentadas por parte de la Unidad de Planificación mediante oficio CR-INCOP-PI-081-2019 de fecha 11/06/2019, dirigido a la Secretaría de Junta Directiva. Adjunto a estos documentos se aportó únicamente el criterio de la Asesoría Legal según oficio CR-INCOP-AL-2019-0095 de fecha 11/06/2019.	4.1. La Gerencia General deberá ordenar a las unidades respectiva, la implementación de las recomendaciones emitidas en el presente informe, para lo cual contará con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido formal del presente informe.	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> Con oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, donde se propone cronograma con la indicación de las actividades a realizar para el cumplimiento de dichas recomendaciones. 	MBA, Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2020-0858, el día 23 de octubre de 2020 y oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, dirigido a la GG.	19 de octubre 2020	23 de octubre 2020	29 de octubre 2020		CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-369 del 4/11/2020 la AI da por cumplida la recomendación
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	ESTUDIO DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO 2019	2.3 Sobre el proceso de actualización normativa concerniente al proceso de reclutamiento y selección de personal para llenar plazas vacantes. De acuerdo con la revisión general efectuada a la normativa relacionada con el proceso de reclutamiento y selección de personal, se observó que la administración realizó modificaciones al "Manual de Reclutamiento Selección de Servidores del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico" y, al "Procedimiento para la Selección de Personal". Tales modificaciones fueron presentadas por parte de la Unidad de Planificación mediante oficio CR-INCOP-PI-081-2019 de fecha 11/06/2019.	4.2. La Gerencia General deberá girar instrucciones formales a las unidades correspondientes con el fin de que los futuros procedimientos, manuales, políticas; así como las actualizaciones de estos documentos, sean remitidos a ese despacho para su respectivo aval. Esto con el propósito de evitar situaciones como las comentadas en el presente informe. En ese sentido, los documentos deberán cumplir con los requisitos que sobre el particular establece la normativa correspondiente.	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> La Gerencia General mediante oficio CR-INCOP-GG-2020-858 de fecha 22 de octubre 2020, comunica informe a la Unidad de Capital Humano con copia a la Dirección Administrativa Financiera y gira instrucciones para la implementación de la recomendación 	MBA, Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	oficio CR-INCOP-GG-2020-858 de fecha 22 de octubre 2020,	19/10/2020	19/10/2020	30/11/2020		CUMPLIDA	En II informe trimestral de la AI, dan por terminada la recomendación

INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO 2019	2.4 Sobre la gestión del sistema de información que genera la Unidad de Capital Humano y el resguardo de esta durante el período 2019. Se observó que algunos de los expedientes de los concursos que fueron facilitados se encuentran con doble foliatura (...) a cada oferta recibida se le indicó a mano el número de folios del cual se compone la misma, pero se saltan algunos números..	4.5 La Unidad de Capital Humano deberá implementar los controles formales necesarios, a efecto de preservar toda la información que se genera en esa unidad en virtud de la utilidad o requerimiento técnico, todo ello con observancia de las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes a la materia. Para estos efectos, la jefatura de esa Unidad deberá remitir a esta auditoría el control respectivo y una certificación en la que señale que este previene razonablemente las debilidades consignadas en este apartado. La Dirección Administrativa Financiera deberá avalar los mecanismos de control propuestos por la Unidad de Capital Humano	Unidad de Capital Humano	• Se confecciona el oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, donde se propone cronograma con la indicación de las actividades a realizar para el cumplimiento de dichas recomendaciones, referente a esta recomendación se indica que: En la UCH se cuenta con un acervo documental digital donde se resguarda toda la información que se genera y la cual puede ser accesada por los funcionarios de esta Unidad mediante la plataforma EOZ correspondiente. Dicha información es resguardada en carpetas digitales de manera identificada y que garantiza la disponibilidad de la información en el momento que se requiera, todo de conformidad con los lineamientos implementados para el archivo de la gestión documental de nuestra Institución. • Con oficio CR-INCOP-UCH-0271-2020, d fecha 05 de noviembre 2020, dirigido a la DAF, se indica que en cuanto a los controles solicitados e indicados por la Auditoría Interna, éstos se encuentran establecidos en el "Procedimiento para el Registro y Control de las funciones de los puestos de la Unidad de Capital Humano (PROC-CH-03)" el cual establece la delimitación de las funciones.	Licda. Rebeca Varela Escobar; rvarela@incop.go.cr; 2634-9190, 2634-9191	Oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020 Oficio CR-INCOP-UCH-0271-2020, de fecha 05 de noviembre 2020 Procedimiento para el Registro y Control de las funciones de los puestos de la Unidad de Capital Humano (PROC-CH-03) Oficio CR-INCOP-DAF-0558-2020, de fecha 13 de agosto de 2020	19 de octubre 2020	23 de octubre 2020	nov-20	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-314 de fecha 21 de setiembre 2021, firmado por el Lic. Marvin Calero, indica esta recomendación como terminada.	
INCOP	2020	INCOP-AI-H-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO 2019	2.3 Sobre el proceso ASCI y SEVRI y sus planes de mejora en la Unidad de Capital Humano durante período 2019. De acuerdo con los informes de resultados de ASCI 2019 y SEVRI 2019 elaborados por la Unidad de Planificación y presentados a Junta Directiva11, se detalla entre las unidades que no cumplieron con la presentación del ASCI y SEVRI en dicho período a la Unidad de Capital Humano. El no llevar a cabo el ASCI y SEVRI podría no garantizar	4.6 La Unidad de Capital Humano deberá realizar su Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y Valoración de Riesgo (SEVRI) conforme lo establece el marco normativo, dicha información deberá ser resguardada en medios idóneos y seguros de manera que la misma se encuentre disponible en el momento en que se realicen consultas.	Unidad de Capital Humano	Se presenta oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020, donde se propone cronograma con la indicación de las actividades a realizar para el cumplimiento de dichas recomendaciones, indicando que referente a esta se indica: En virtud de que la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y Valoración de Riesgo (SEVRI), se encuentran atendidas conforme lo va solicitado la Planificación Institucional, una vez que se concluya las mismas se	Licda. Rebeca Varela Escobar; rvarela@incop.go.cr; 2634-9190, 2634-9191	oficio CR-INCOP-UCH-0262-2020 del 28 de octubre 2020	19 de octubre 2020	23 de octubre 2020	oct-21	CUMPLIDA	En informes semestral I 2021 la AI da por terminada la recomendación	
INCOP	2021	INCOP-AI-H-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREOS) E ILUMINACIÓN NAVIDEÑA	2.1.3- Sobre el Estudio de Mercado para las Contrataciones de los Recipientes para residuos sólidos en Puntarenas y el Parador Fotográfico en la Plazoleta. Con respecto a la contratación de los recipientes para residuos sólidos que se tramitó mediante el procedimiento Licitación Abreviada 2017LA-000011-01 denominada "Suministro e Instalación de 55 estaciones con recipientes para residuos sólidos en Puntarenas", se consultó a la Dirección del Fideicomiso del Banco Nacional de Costa Rica sobre la existencia de un estudio de mercado para estimar el costo inicial del objeto contractual; sobre ese particular, mediante el oficio FID-5045-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, se refirió en lo que interesa lo siguiente: "Si se realizó, con base en la solicitud de las características técnicas solicitadas por el Gestor Municipal, se cotizó en el mercado nacional realizándose llamadas telefónicas y por correo electrónico a diferentes empresas con productos similares (...) Concerniente a la Licitación Abreviada 2017LA-000012-01 denominada "Contratación de parador Fotográfico en la Plazoleta: Suministro e instalación de letras en Concreto con el nombre de Puntarenas" esa misma Dirección señala lo siguiente: "Si se realizó, Se adjunta presupuesto en formato Excel denominado PRESUPUESTO 01-03-2018." En ambos casos, se suministró información elaborada por el Fideicomiso del Banco Nacional de Costa Rica en hojas de Excel donde realiza una comparación de los supuestos costos suministrados por diferentes empresas consultas, no obstante, no se suministró documentación de las ofertas (cotizaciones) realizadas por esas	4.1.1 Solicitar a la Directora del Fideicomiso del Banco Nacional de Costa Rica que diseñe, elabore y formalice por escrito una Metodología de Proyectos a ser utilizada por el Fideicomiso No. 1026 INCOP-ICT-BNCR, con el fin de que los proyectos se ejecuten en la Unidad Gerencial del Fideicomiso entre otros aspectos, documento de forma apropiada y oportuna los estudios de mercados que son el fundamento y sustento de los presupuestos correspondientes, así como las diferentes actividades que deben realizarse en la formulación de los proyectos entre otras. Dicha Metodología deberá ser presentado a la Junta Directiva el INCOP para su conocimiento. (Relacionado con los puntos 2.1.3 y 2.3 del capítulo de Resultados del presente informe).	Junta Directiva	La secretaria de la Junta Directiva envió a la Dirección de Fideicomisos del BNCR el oficio CR-INCOP-JD-2021-147 de fecha 10/08/2021, donde se le trasladó el acuerdo No. 2 de la sesión No. 4295 del 07/07/2021. Con el oficio FID-3247-2021 de fecha 16/08/2021 la Dirección de Fideicomisos del BNCR emitió la respuesta a la junta diectiva. Desde la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso se ha venido trabajando en atender las recomendaciones y se han efectuado diversas reuniones con funcionarios de la Auditoría, Planificación. No obstante, para mejor atender lo recomendado, se está previendo contratar a ICAP para elaborar de una manera integral la metodología a utilizar, así como la elaboración de los procesos y procedimientos, lo cual si la JD lo aprueba se espera se complete en el año 2023. Se solicitará plazo a la AI	MBA. Widman Cruz Méndez. presidencia@incop.go.cr; 2634-9113, 2634-9118	Oficio CR-INCOP-JD-2021-147 de fecha 10/08/2021	ene-21	14/05/2021	30/06/2021	PENDIENTE		
INCOP	2021	INCOP-AI-H-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREOS) E ILUMINACIÓN NAVIDEÑA	2.2.1- Sobre los requisitos mínimos que debe contener la decisión inicial de los procedimientos de contratación 2017 objeto de examen. La decisión inicial del procedimiento de contratación 2017LA-000011-01 denominado "Suministro e instalación de 55 estaciones con recipientes para residuos sólidos en Puntarenas" fue emitida por la Directora Administrativa Financiera del INCOP el 28 de julio de 2017 con el número de solicitud No. 385 (folio No 1 del expediente), no obstante, dicha decisión carece de algunos requisitos mínimos según lo observado en el expediente pertinente. (...) Con respecto al procedimiento de contratación 2017LA-000012-01 denominado "Parador Fotográfico en Plazoleta: Suministro e Instalación de Letras de Concreto con el nombre de PUNTARENAS", la decisión inicial fue emitida por la Directora Administrativa Financiera del INCOP el 03 de agosto de 2017 con el número de solicitud No. 288. Esta decisión	4.2.1 Actualizar el Procedimiento PROC-UPRO-02 "Procedimiento para Recepción y Trámite de Decisión Inicial", con el fin de que se adecue a las normas vigentes y a la dinámica actual institucional relacionada con los procedimientos de contratación, además, diseñar, elaborar y formalizar por escrito un instrumento o similar que le permita a esa Unidad la verificación de los requisitos mínimos que debe contener las decisiones iniciales. (Relacionado con el punto 2.2.1, capítulo de Resultados del presente informe).	Unidad Proveeduría	Se elaboró un instrumento para las decisiones iniciales que emiten las diferentes dependencias, la misma considera todos los aspectos solicitados en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, comunicándose a todo el personal mediante Circular CR-INCOP-UPRO-2021-006. Mediante oficio CR-INCOP-UPRO-2021-0305 de fecha 30 de diciembre 2021, se remitió documentación de respaldo a efectos que la Auditoría Interna puedan validar el cumplimiento de las recomendaciones 4.2.1 y 4.2.2	MBA. Juan Ariel Madrigal Porras jamadrigal@incop.go.cr 2634-9185	Circular CR-INCOP-UPRO-2021-006.	ene-21	31/03/2021	31/03/2021	31-dic-21	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-060 de fecha 10 de marzo 2022, da por terminada la recomendación 4.2.1

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN	2.2.2- Sobre el posible pago anticipado de algunos de los trabajos considerados en la Iluminación Navideña 2017 y Retención del 5% garantía contra defectos y daños. (...) la factura 2665 por el monto de C41.960.000,00 (cuarenta y un millones novecientos sesenta mil colones exactos) menos C839.200,00 (ochocientos treinta y nueve mil doscientos colones exactos) correspondiente a la retención del 2% del impuesto sobre la renta, fue cancelada mediante cheque del Banco de Costa Rica No 14343-2 del 28 de diciembre de 2017 por (...)	4.2.2 Diseñar, elaborar y formalizar por escrito alguna planilla, instrumento o similar que le permita verificar el cumplimiento de las condiciones cartelerías para que los pagos se realicen de acuerdo con las especificaciones establecidas en cada concurso y garantizar razonablemente que la institución realice las retenciones correspondientes. (Relacionado con el punto 2.2.2, capítulo de Resultados del presente informe).	Unidad Proveeduría	Se elaboró y comunicó mediante circular CR-INCOP-UPRO-2021-007 a los funcionarios de la proveeduría, una herramienta excel para el control de pagos, con el propósito de atender la recomendación de nuestra Auditoría Interna. Mediante oficio CR-INCOP-UPRO-2021-0305 de fecha 30 de diciembre 2021, se remitió documentación de respaldo a efectos que la Auditoría Interna puedan validar el cumplimiento de las recomendaciones 4.2.1 y 4.2.2	MBA. Juan Ariel Madrigal Porras jamadrigal@incop.go.cr 2634-9185	Circular CR-INCOP-UPRO-2021-007.	ene-21	31/03/2021	31/03/2021	31-dic-21	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-009 de 19 enero 2022 da por terminada la recomendación 4.2.2
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN	(...) El procedimiento de contratación 2017LA-000015-01 denominado "Diseño, fabricación, instalación, mantenimiento y desinstalación de la iluminación navideña dada en alquiler para la Avenida 4, el muelle y los edificios de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas," se establece claramente que el proyecto involucra varios trabajos a realizar, los cuales se encuentran detalladas en el Cartel del concurso en el punto 17 "Trabajos a Realizar", mismo que se detallan a continuación: (...)	4.3.1 En función de los establecido en el inciso a) artículo 12 del Reglamento de Contratación Administrativa del INCOP, actualizar el procedimiento PROC-UPRO-08 Procedimiento para Revisión y Recomendación de Aprobación de Carteles por parte de la Comisión de Contratación, (Relacionado con el punto 2.2.2, capítulo de Resultados del presente informe).	Comisión de Contratación Administrativa	Se realizaron algunos ajustes al procedimiento PROC-UPRO-08 Procedimiento para Revisión y Recomendación de Aprobación de Carteles por parte de la Comisión de Contratación para Revisión y Recomendación de Aprobación de Carteles por parte de la Comisión de Contratación. Se esta a la espera de la aprobación del procedimiento por parte de las instancias que corresponda con el fin de dar la respectiva notificación. Mediante el oficio CR-INCOP-DAF-0841-2021, se comunicó a las instancias correspondientes.	MBA. Juan Ariel Madrigal Porras jamadrigal@incop.go.cr 2634-9185	PROC-UPRO-08 Procedimiento para Revisión y Recomendación de Aprobación de Carteles por parte de la Comisión de Contratación Oficio CR-INCOP-GG-2021-1042	ene-21	31/03/2021	31/03/2021	31-dic-21	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-074 del 30 de marzo 2022 la Auditoría Interna da por terminada la recomendación 4.3.1
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN	(...) Con base a la información anteriormente expuesta, se determina que si bien en el cartel se estableció el pago de la contratación mediante un único pago por la totalidad de los servicios contratados una vez recibida e instalada la iluminación, lo cierto es que hubo un pago anticipado los servicios relacionados con el mantenimiento de la iluminación y la desinstalación de esta de conformidad con los	4.3.2 Diseñar, elaborar y formalizar por escrito alguna planilla, instrumento o similar que le permita verificar la coherencia y cronología entre los trabajos a realizar, entregables, forma de pago, fecha de recepción final entre otros, que considere pertinente con el fin de garantizar razonablemente que la institución no se exponga a la falsedad	Comisión de Contratación Administrativa	Se diseñó por parte de la Comisión de Contratación Administrativa, un instrumento que permitirá verificar la coherencia y cronología de los carteles que conforme a la normativa le corresponda recomendar a la Comisión de Contratación Administrativa. Mediante el oficio CR-INCOP-CCA-2022-004 se presentó a la Auditoría Interna el Instrumento confeccionado.	MBA. Juan Ariel Madrigal Porras jamadrigal@incop.go.cr 2634-9185	Oficio CR-INCOP-CCA-2022-004	ene-21	31/03/2021	31/03/2021	31-dic-21	CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-028 del 27 de enero 2022 la Auditoría Interna da por terminada la recomendación 4.3.2
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN	2.1.1- Sobre el Estudio de Mercado para la Contratación de la Iluminación Navideña 2017 (...) Del anterior análisis, se puede determinar que las cotizaciones no son comparables entre sí, puesto que difieren algunos de ellos en tipo y cantidad de elementos cotizados, así como las dimensiones de algunos de estos, por lo que la información no brindan una base razonable para realizar una comparación de los costos cotizados	4.4.1 Girar las instrucciones a la Encargada Administrativa de la Junta Promotora de Turismo, para que se diseñe, elabore y formalice por escrito una metodología estándar (procedimiento, política, instructivo u otra herramienta que estime efectiva) para que todas las contrataciones que sean promovidas por esa Junta se elaboren y documenten los estudios de mercado correspondiente considerando diferentes potenciales oferentes de los	Junta Directiva JPT	Se elaboro la política "PLT-JPT-01 Política de contrataciones promovidas por la JPT." (Junta promotora de Turismo.) Con el correo de fecha lunes 04 de octubre del 2021, al ser las 11:01 am. se le indico a correos INCOP, se encontraba en el marco normativo esta politica. Con el oficio de fecha 18 de octubre del 2021 número CR-INCOP-JPT-262-2021 de la JPT, se envia ala Auditoria Interna para que den por finalizado las recomendaciones.	Ing. Juan Ramon Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr 2634-9113, 2634-9118	PLT-JPT-01 Política de contrataciones promovidas por la JPT Correo de fecha lunes 04 de octubre del 2021 CR-INCOP-JPT-262-2021	ene-21	28 de enero del 2021	31/03/2021		CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-0170 del 6 de junio 2022 la Auditoría Interna da por terminada la recomendación 4.1
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN NAVIDEÑA	2.1.2- Sobre la Precalificación de oferentes para el concurso de Iluminación Navideña. Sobre este particular, con base en la información contenida en el correo electrónico del 08 de agosto del 2017, por parte del Gestor de Mercado de la Junta Promotora de Turismo, se conoció que se llevó a cabo la organización de una reunión con la empresa Cowat para el día 14 de agosto de 2017. A ese respecto, se llevó consulta a la Presidencia Ejecutiva actual, si existía en el archivo de esa Presidencia, información documental de respaldo que evidencie la existencia de reuniones similares con otros eventuales oferentes para el servicio de Iluminación Navideña 2017. Mediante el oficio CR-INCOP-PE-1010-2020 del 14 de diciembre de 2020, suscrito por el actual Presidente Ejecutivo del INCOP, indicó sobre este particular que: "No, en los archivos de la Presidencia Ejecutiva no consta que se hubiera efectuado reuniones con algún otro proveedor al respecto. La reunión con los Señores de COWAT se efectuó el día lunes 14 de agosto de 2017 a la 03:30 p.m. en la Presidencia Ejecutiva en San José, esto a raíz de la solicitud de patrocinio que presentó CATUP ante la Junta Promotora mediante oficio CDTP-0041-2017 (copia adjunta)." (...)	4.4.2 Girar las instrucciones a la Encargada Administrativa de la Junta Promotora de Turismo, para que se diseñe, elabore y formalice por escrito una metodología estándar (procedimiento, política, instructivo u otra herramienta que estime efectiva) para que los procedimientos de contratación en los que se requieran realizar una precalificación de oferentes se realice conforme a la normativa que rige esta materia y estas queden debidamente documentadas. Dicha metodología deberá ser presentado a esa Junta Directiva para su conocimiento. (Ver apartado relacionado con el punto 2.1.2, capítulo de Resultados del presente informe).	Junta Directiva JPT	Se elaboro la política "PLT-JPT-01 Política de contrataciones promovidas por la JPT." (Junta promotora de Turismo.) Con el correo de fecha lunes 04 de octubre del 2021, al ser las 11:01 am. se le indico a correos INCOP, se encontraba en el marco normativo esta politica. Con el oficio de fecha 18 de octubre del 2021 número CR-INCOP-JPT-262-2021 de la JPT, se envia ala Auditoria Interna para que den por finalizado las recomendaciones.	Ing. Juan Ramon Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr 2634-9113, 2634-9118	PLT-JPT-01 Política de contrataciones promovidas por la JPT Correo de fecha lunes 04 de octubre del 2021 CR-INCOP-JPT-262-2021	ene-21	28 de enero del 2021	31/03/2021		CUMPLIDA	La Auditoria dan por finalizacon con el oficio CR-INCOP-AI-2021-378

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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 FOTOGRAFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN NAVIDEÑA	<p>2.2.3- Sobre un estudio de Costo-Beneficio entre alquilar o comprar los bienes para la iluminación navideña 2017.</p> <p>El procedimiento contratación 2017LA-000015-01 denominado "Diseño, fabricación, instalación, mantenimiento y desinstalación de la iluminación navideña dada en alquiler para la Avenida 4, el muelle y los edificios de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas"; se formuló desde un principio como un servicio de alquiler, al respecto, la Encargada Administrativa de la Junta Promotora de Turismo, mediante el CR-INCOP-JPT-0208-2020 con relación al alquiler se indicó: "La modalidad de alquiler fue definida por la Junta Directiva de JPT, dado que anteriormente se compraban árboles, ocasionando que después de pasar la temporada los roedores se comieran los cables y bombillos. Por cuanto se determinó que es más económico, higiénico y de provecho para la Institución esta modalidad de alquiler. Se determinó que el deterioro del almacenamiento de este tipo de material es más caro que alquilar, el beneficio que se determina es turístico, el embellecimiento de la ciudad donde este el puerto que arriban los cruceros y visitantes de diferentes zonas del país para la época navideña". Con base a lo indicado anteriormente, se consultó a la Encargada Administrativa de la JPT, acerca de si se realizó un estudio sobre Costo-Beneficio y si tenía documentación que proporcionara el sustento para la toma de decisión de alquiler el servicio de iluminación. A ese respecto, mediante el oficio CR-INCOP-JPT-235-2020, se indicó: Se determinó por un razonamiento de la Junta Directiva en turno, y viendo que no se contaba con fondos de dotación para el pago de los costos de mantenimiento de los equipos."</p>	4.4.3 Girar las instrucciones a la Encargada Administrativa de la Junta Promotora de Turismo para que diseñe, elabore y formalice una directriz, política u otra similar para llevar a cabo los respectivos estudios de costo-beneficio y que estos se documenten de forma apropiada, esto cuando se pretenda promover procedimientos de contratación para el alquiler de bienes o servicios, para que estos sean el sustento en la toma de decisiones de la autoridad correspondiente. La directriz, política u otra similar deberá ser presentado a esa Junta Directiva para su conocimiento y aprobación. (Relacionado con el punto 2.2.3, capítulo de Resultados del presente informe).	Junta Directiva JPT	Se elaboro la política "PLT-JPT-01 Política de contrataciones promovidas por la JPT." (Junta promotora de Turismo.) Con el correo de fecha lunes 04 de octubre del 2021, al ser las 11:01 am. se le indicó a correos INCOP, se encontraba en el marco normativo esta política. Con el oficio de fecha 18 de octubre del 2021 número CR-INCOP-JPT-262-2021 de la JPT, se envía ala Auditoría Interna para que den por finalizado las recomendaciones.	ing. Juan Ramon Rivera Rodríguez, presidencia@incop.go.cr, 2634-9113, 2634-9118	PLT-JPT-01 Política de contrataciones promovidas por la JPT Correo de fecha lunes 04 de octubre del 2021 CR-INCOP-JPT-262-2021	ene-21	28 de enero del 2021	31/03/2021	CUMPLIDA	La Auditoria dan por finalizacon con el oficio CR-INCOP-AI-2021-378	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA: SOBRE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS	4.0 Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno", en su artículo N°12, inciso c).	Gerencia General	Con oficio CR-INCOP-GG-2021-0705 se instruye a la DAF "para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe,	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	oficio CR-INCOP-GG-2021-0705	jun-21	01/06/2021	30/07/2021	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-314 de fecha 21 de setiembre 2021, firmado por el Lic. Marvin Calero, indica esta recomendación como terminada.		
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA: SOBRE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS	<p>2.3. Con relación a la ejecución y seguimiento de las acciones estratégicas del eje "Sostenibilidad Financiera" entorno a los informes financiero de largo plazo.</p> <p>Se realizó el análisis del proceso de avance de cumplimiento de las acciones estratégicas relacionadas con el eje estratégico "Sostenibilidad Financiera" del Plan Estratégico del INCOP del periodo 2019-2022. (...) la Dirección Administrativa Financiera cuenta con dos macro actividades a ejecutar en el periodo 2019-2022 que son:</p> <p>-Desarrollo de la función del análisis financiero institucional y por cartera de proyectos.</p> <p>-Promoción y comercialización del INCOP.</p> <p>(...) las subactividades para atender el eje estratégico "Solvencia Financiera", específicamente en sus ítems c) y d) establecen lo siguiente:</p> <p>...c) Crear una cartera de proyectos a 5 años, donde se definan: alcances, fondos para realizarlos, rentabilidad, costos, etapas y plazos.</p> <p>d)Proyección de los flujos de ingresos y egresos a 5 años en los diferentes proyectos. "... Al momento de consultar sobre el avance de esta actividad, se indicó por parte de la Dirección Administrativa Financiera que no se gestionó ninguna acción para su cumplimiento en el periodo 2020. A este respecto, fue hasta el mes de mayo 2021, que esa Dirección remitió oficio a las Jefaturas del INCOP, solicitando información concerniente a los proyectos que van a efectuarse en los próximos 5 años.</p> <p>...d) Velar por la buena marcha y coordinación de los diferentes Departamentos del Instituto, cuya Jefatura Superior desempeña; por la</p>	4.1 Establecer los mecanismos formales que garanticen razonablemente una gestión de supervisión y seguimiento de los diferentes procesos para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y que fomente la generación de valor y retroalimentación a las unidades bajo su supervisión. Ver Apartado N.º 2.3 de este informe	Gerencia General	Se recibe informe mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-228, de fecha 16 de julio Y se traslada a la Dirección Administrativa Financiera con oficio CR-INCOP-GG-2021-0700 con el asunto traslado de Estudio Definitivo DAF. Y con oficio CR-INCOP-GG-2021-0700 se instruye "para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno", en su artículo N°12, inciso c)".Y con oficio CR-INCOP-GG-2021-0757 del 28 de julio del 2021, dirigido a la Auditoría Interna, se remite oficio CR-INCOP-DAF-0446-2021, de fecha 23 de julio, firmado por la Mba. Daxia Vargas, Directora Administrativa Financiera. Se adjunta cronograma de la Dirección Administrativa Financiera y de la Gerencia General, con la información solicitada. Se recibe respuesta por parte de la auditoría con oficio CR-INCOP-AI-2021-314 de fecha 21 de setiembre 2021, firmado por el Lic. Marvin Calero, solicitando información adicional. La GG solicita ampliación de plazo al 30 de junio del 2022. La Gerencia instruye mediante oficio CR-INCOP-GG-2022-0520 a la Sra. Daxia Vargas, Directora Administrativa Financiera: "se instruye ejercer una supervisión y seguimiento de los diferentes procesos para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y que fomente la generación de valor y retroalimentación a las unidades bajo su supervisión. Lo anterior, tanto para el actual plan Estratégico como para los planes consecuentes"	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	CR-INCOP-GG-2021-0757 del 28 de julio del 2021 Oficio CR-INCOP-DAF-0446-2021, de fecha 23 de julio	jun-21	16/07/2021	29/10/2021	30/04/2022	PENDIENTE	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-314 de fecha 21/09/2021 dirigido a la Gerencia General, se le informó entre otros, estar próximo a vencer el plazo para atender la recomendación 4.1 de comentario y se recuerda aportar la documentación soporte respectiva que permita determinar haberse atendido lo señalado.

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA: SOBRE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS	<p>2.4. Con respecto a la elaboración, revisión y retroalimentación de los informes emitidos por la Dirección Administrativa Financiera para la consideración de la Gerencia General. (...) se logró determinar que, la Dirección Administrativa Financiera utiliza como insumo los informes de Ejecución Presupuestaria, Flujo de Caja y Estados Financieros, para presentar informes financieros trimestrales que son dirigidos a la Gerencia General, con el fin de facilitar la toma de decisiones. (...) se logra comprobar que en los informes supra, no incluye un apartado de recomendaciones. A ese respecto, los informes financieros de los últimos 3 trimestres del año 2020, presentan un apartado de conclusiones que narran entre otros aspectos, la afectación del COVID 19 a nivel nacional y global, así como la necesidad de aplicar nuevas estrategias para afrontar dicho escenario; sin embargo, no se aporta algún tipo de medida que tienda a mitigar la posible materialización de riesgos que puedan afectar negativamente la solvencia o sostenibilidad financiera institucional, que ayude a las instancias</p>	4.2 Formalizar el proceso de supervisión y retroalimentación de los informes parciales suministrados por las unidades a cargo de la DAF en el proceso de elaboración de los informes financieros, que fomente la mejora continua en el ámbito de las competencias entorno a la información de carácter financiero. Ver Apartado N.º 2.4 de este informe.	Dirección Administrativa Financiera	Se remite a la GG el oficio CR-INCOP-DAF-0446-2021 Y CRONOGRAMA, de fecha 22 de julio de 2021, en atención a oficios CR-INCOP GG-2021-0700 y CR-INCOP-AI-2021-0228, relacionado con la Remisión del Informe CR-INCOP-AI-2021-0007. Se informa sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones.	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	CR-INCOP-DAF-0446-2021 Y CRONOGRAMA, de fecha 22 de julio de 2021 CR-INCOP-DAF-0548-2021 de fecha 17 de setiembre de 2021 CR-INCOP-DAF-0625-2021, de fecha 22 de octubre 2021	jun-21	30/09/2021	CUMPLIDA	Con el OFICIO CR-INCOP-AI-2021-361, de fecha 28-10-2021, se informa se da esta recomendación por terminada
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA: SOBRE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS	<p>2.1. Sobre normativa que regula el proceso de gestión entorno a los informes financieros. (...) el procedimiento PROC-DAF-02 denominado "Procedimiento de Presentación de Informes Financieros Mensuales", fue objeto de actualización el 21/04/2020, fecha en la cual se encuentra en vigencia el Plan Estratégico Institucional 2019-2022, mismo que asigna a la DAF, la elaboración de un flujo de caja quinquenal, con el objeto de llevar una planificación y control sobre los proyectos de mediano plazo. No obstante; no se determinó la inclusión de actividades específicas en el procedimiento supra que orienté o guíe la instrumentación de ese plan estratégico, específicamente lo correspondiente al cumplimiento del eje estratégico "Sostenibilidad Financiera". Además, en ese mismo procedimiento, existe inconsistencia concerniente a la frecuencia de entrega de los informes financieros. Sobre ese particular, en el apartado "Objetivo", en lo que interesa señala: "...Establecer los aspectos necesarios para la elaboración del informe Ejecutivo mensual de Ejecución Presupuestaria, Flujo de Caja y Estados Financieros, a fin de que sean conocidos por la Administración Superior y se tengan las herramientas necesarias para la debida toma de decisiones"... (El Subrayado no es parte del original) Sin embargo, en las políticas de ese mismo procedimiento, se indica que las unidades de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería entregará los informes a la DAF de manera trimestral, entendiendo que estos son insumos para la</p>	4.3 Efectuar actualización de la normativa relacionada con la elaboración de los informes financieros, con el fin de incluir apartados de conclusiones y recomendaciones u otras herramientas que tiendan apoyar la toma de decisiones con relación a la planificación financiera a mediano y largo plazo. Ver Apartado N.º 2.1 de este informe.	Dirección Administrativa Financiera	Con el oficio CR-INCOP-DAF-0446-2021 de fecha 22-07-202 se informa que; mediante oficio CR-INCOP-DAF-0442-2021, de fecha 22 de julio, 2021, conforme a la normativa vigente se remite a Planificación Institucional, los cambios al "Procedimiento de Presentación de Informes Financieros Mensuales, PROC-DAF-02", dando atención a las recomendaciones 4.2 y 4.3 del ESTUDIO DE AUDITORIA "ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA: SOBRE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS" (CR-INCOP-AI-2021-0007); las modificaciones consideran que en todo se lea Informe Mensual en lugar de trimestral, se adiciona que el informe contenga conclusiones y recomendaciones, la revisión y retroalimentación	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	CR-INCOP-DAF-0446-2021 Y CRONOGRAMA, de fecha 22 de julio de 2021 CR-INCOP-DAF-0548-2021 de fecha 17 de setiembre de 2021 CR-INCOP-DAF-0625-2021, de fecha 22 de octubre 2021	jun-21	30/09/2021	CUMPLIDA	Con el oficio CR-INCOP-AI-2021-361, de fecha 28-10-2021, se informa se da esta recomendación por terminada
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA: SOBRE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS	<p>2.2. En relación con la vinculación del POI y SEVRI de la DAF al cumplimiento de los enunciados del Eje "Sostenibilidad Financiera" del Plan Estratégico del INCOP. (...) se logra determinar la inobservancia de la vinculación de los objetivos y metas de la DAF de corto plazo con el eje estratégico supra. Debido a lo anterior, se consultó a la Unidad de Planificación sobre el nivel de avance de las actividades relacionadas para el cumplimiento del eje estratégico de interés, indicando que solo se había logrado un 20% de avance...el SEVRI de la DAF para el periodo 2021, no se determinaron acciones concretas concernientes a los posibles efectos financieros o administrativos causados al INCOP, producto de los posibles impactos negativos de la pandemia del año 2020; aspecto que fue presentado por esa misma dirección en los informes financieros en el mes de diciembre del 2020 (...) se ve una situación como esta, solamente se puede salir adelante con esfuerzo y estrategias, generando insumos y estadísticas, que permitan tomar las mejores decisiones en el corto y mediano plazo (2021) y largo plazo (2022 en adelante), con el fin de administrar todos los riesgos materializados, efecto de la pandemia"... Llama la atención que bajo el escenario planteado</p>	4.4 Efectuar un plan de acción donde se vinculen la planificación de corto plazo a la planificación estratégica institucional, particularmente sobre el eje estratégico "Sostenibilidad Financiera". Así mismo debe incluir acciones correspondientes a la identificación y administración de los riesgos asociados a las competencias de esa unidad. Ver Apartado N.º 2.2 de este informe.	Dirección Administrativa Financiera	Con el oficio CR-INCOP-DAF-0625-2021, de fecha 22 de octubre 2021, se solicita ampliación de plazo al 15 de diciembre 2021, para su cumplimiento.	MBA. Daxia Vargas Masís, dvargas@incop.go.cr; 2634-9175	CR-INCOP-DAF-0446-2021 Y CRONOGRAMA, de fecha 22 de julio de 2021 CR-INCOP-DAF-0548-2021 de fecha 17 de setiembre de 2021 CR-INCOP-DAF-0625-2021 de fecha 22 de octubre de 2021 CR-INCOP-DAF-0625-2021, de fecha 14 de diciembre 2021	jun-21	30/09/2021	CUMPLIDA	La Auditoría Interna da por terminada esta recomendación con el oficio CR-INCOP-AI-2021-411, de fecha 22-12-2021

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS – PERIODO 2020.	4.1 Girar instrucciones a la Encargada de la Unidad de Archivo Central, a efecto de que atienda cada una de las recomendaciones que se detallan en el presente informe, en los plazos establecidos para tal fin, para lo cual, se deberá de aportar el cronograma respectivo con la indicación de las fechas iniciales y finales, así como el responsable de su cumplimiento.	Gerencia General	Se remitieron oficios CR-INCOP-GG-2021-0699 y CR-INCOP-AI-2021-222 ambos de fecha 13 de julio del 2021. Y con oficio CR-INCOP-GG-2021-1021 Se motiva continuar con las gestiones que hasta el momento ha realizado con el fin de atender las recomendaciones emitidas por nuestra Auditoría Interna "Lo anterior, de acuerdo con el Informe final CR-INCOP-AI-2021-008, Estudio Carácter Especial sobre la Unidad de Archivo Central Proceso de conservación de la documentación, selección y eliminación de documentación, remitido con oficio CR-INCOP AI-2021-241".	MBA, Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios: CR-INCOP-GG-2021-0699 CR-INCOP-AI-2021-222 CR-INCOP-GG-2021-1021	jul-21	29/07/2021	13/08/2021		CUMPLIDA	Se recibió respuesta por parte de la auditoría dando por terminada la presente recomendación con oficio CR-INCOP-AI-2021-395 de fecha 10 diciembre de 2021	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS – PERIODO 2020.	2.1 Sobre la no vinculación de la planificación de corto plazo POI-2020 de la Unidad de Archivo Central Institucional, con el eje estratégico del Plan Estratégico Institucional 2019-2022. (...) no se dio una clara vinculación de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 con los POI-Presupuesto-2020 y POI-Presupuesto 2021, a efecto de garantizar una adecuada alineación de resultados; además, de repetirse en este último plan, meta relacionada con la contratación para tablas de plazo (II etapa). Se consultó a la Encargada de la Unidad de Archivo Central las causas de esta situación, indicando que esto obedeció a un acto involuntario (error humano). Otro aspecto que señalar dentro del POI de la Unidad de Archivo Central período 2020, es que no quedan claros los objetivos de mejora propuestos y la forma que estos podrían lograr vincularse con objetivos estratégicos del PEI-2019-2022. En este sentido se debe mencionar el objetivo de mejora relacionado con el proceso de conservación de documentación, se denomina "trámites en el SIAF". (...) Mediante Acuerdo Único tomado en Sesión Extraordinaria No. 4189 celebrada por Junta Directiva el 17/10/2019, se dispuso aprobar actualización del Plan Estratégico Institucional, (...) actualizando sus ejes estratégicos (...) se observó que la Encargada de Archivo Central,	4.2 La Unidad de Archivo Central deberá alinear sus futuros Planes Anuales Operativos vinculando sus metas y objetivos de mejora con el Plan Estratégico Institucional vigente, de forma que oriente su accionar al cumplimiento de los objetivos institucionales. Ver Apartado N.º 2.1 de este informe.	Archivo Institucional	Se procedió alinear Planes Anuales Operativos vinculando sus metas y objetivos de mejora con el Plan Estratégico Institucional vigente, de forma que oriente su accionar al cumplimiento de los objetivos institucionales y se hizo de conocimiento a la Auditoría Interna mediante oficio CR-INCOP-ARCH-0038-2021-Atención Estudio Auditoría-Recomendaciones ARCH-2021 complemento.	Iris Calvo Montero icalvo@incop.go.cr 2634-9199	Oficio 2021 CR-INCOP-ARCH-0038-	jul-21	29/07/2021	16/08/2021		CUMPLIDA	Se recibió respuesta por parte de la auditoría dando por terminada la presente recomendación con oficio CR-INCOP-AI-2021-395 de fecha 10 diciembre de 2021
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS – PERIODO 2020.	2.2 Sobre la implementación y cumplimiento de acuerdos tomados por Junta Directiva referente a la gestión documental de la Unidad de Archivo Resultado de importancia mencionar, que la Unidad de Archivo Central en su SEVRI y ASCI 2020 identificó riesgos críticos como "pérdida de información electrónica" y "Divulgación de información sensible (metadatos)", con el fin de mitigar dichos riesgos dentro del formulario de registro de riesgos y control planes de acción del SEVRI 2020 propuso como medidas de mejora la adquisición de un sistema de gestión de documentación, sin embargo, estas medidas se observan con un estado de atraso importante de al menos dos años y detalla plazo de finalización "incierto". ...De lo cual, se aclara por parte de esta Gerencia que, en lo referente al sistema de gestión documental, INCOP no ha desarrollado ni tiene dentro de sus planes desarrollar un sistema de gestión documental hecho a la medida" como se indica en el párrafo atrás expuesto. Sin embargo, es importante señalar, que dentro de la plataforma del sistema ERP incluiría un módulo de sistema documental, el cual se ajustaría a la normativa existente en materia de archivo y, a las necesidades de la institución" (...) el Coordinador de Tecnología de Información sobre el desarrollo del sistema de gestión de la documentación,	4.3 Realizar una revisión de la valoración de los riesgos del Archivo Central con el propósito de implementar medidas de control que permita administrar de forma adecuada los riesgos en la gestión documental, tanto física como digital, estableciendo fecha para su ejecución y responsables. Ver Apartado N.º 2.2 de este informe.	Archivo Institucional	La encarga de la unidad de Archivo Institucional señala que: "Los riesgos identificados, han sido sometidos en un análisis de estos, donde se han evaluado y son los UNICOS que son de valoración en competencia de la Unidad de Archivo Institucional y se han administrado de manera moderada y de los riesgos que se salieron de competencia de la Unidad Archivo Institucional para ser administrados se trasladaron a la Gerencia General." Con oficio CR-INCOP-AI-2021-395 de fecha 10 diciembre de 2021 la AI aprueba la ampliación del plazo al 31 de enero del 2022.	Iris Calvo Montero icalvo@incop.go.cr 2634-9199	CR-INCOPARCH0008-2021	jul-21	29/07/2021	30/09/2021	31-ene-22	PENDIENTE	

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS - PERIODO 2020.	<p>2.3 Sobre la gestión de control en relación con aspectos del proceso para la conservación de documentación y selección de la documentación</p> <p>•Procedimiento Desactualizados</p> <p>Durante el desarrollo de este estudio se observaron algunas debilidades de control interno en relación con aspectos para la conservación de la documentación en la unidad de Archivo Central, entre estos se puede mencionar procedimientos desactualizados como: Procedimiento de conservación de documentación (PROC-ARI-04 V2), Procedimiento para la Transferencia de Documentos (PROC-ARI-02 V2), omisos en cuanto al tratamiento de la documentación digital o electrónica. También, se observó que el formulario para la de documentación (lista de remisión electrónico), no contiene una pre-numeración, ni se observa la firma digital de recibido conforme por parte de la Unidad de Archivos del año 2014.</p> <p>• Validación parcial de Tablas de Plazo</p> <p>Sobre el levantamiento de las tablas de plazo para la conservación de documentación, estas fueron solicitadas desde el año 2019 según Acuerdo No. 2 tomado en Sesión de Junta Directiva No. 4171 celebrada el 3/7/2019. Para estos efectos se llevó a cabo hasta en el año 2020 contratación de servicios según orden de compra No. 30563 de fecha 12/05/2020 (...) pese al tiempo transcurrido la institución no cuenta con todas las tablas de plazo para las unidades administrativas mismas que fueron solicitadas desde el 2019 por Junta Directiva según acuerdo antes mencionado.</p> <p>• Otros aspectos sobre la Gestión Documental</p>	<p>4.4 Solicitar a la Encargada de la Unidad de Archivo realizar una revisión y actualización de los procedimientos relacionados con la conservación, selección y eliminación de la documentación y, aquella otra documentación accesoria a estos, a efecto de que se ajuste a la realidad de las actividades que se están realizando dentro de la institución. Además, brindar un resguardo adecuado a la documentación que se conserva dentro del depósito central que presente riesgos por la ubicación de esta. Ver Apartado N.º 2.3 de este informe.</p>	Archivo Institucional	<p>La Sra. Iris Calvo, encargada de Archivo informa que el INCOP en su gestión documental conserva documentos en soporte papel y en soporte digital (firma digital/. Por tanto en temas de conservación Información en soporte física: El PROC ARI 04 Procedimiento para la Conservación de Documentos V2 , refiere a la conservación de información producida físicamente y que deben ser resguardados para conservación y mantenimiento de los documentos que han sido transferidos por los encargados de los Archivos de Gestión de las oficinas productoras al Archivo Institucional , donde el cumplimiento de este procedimiento involucra a los encargados de los archivos de gestión de las oficinas productoras del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, o bien, al personal subcontratado por la Institución, que tenga a cargo archivos de gestión Por tanto en temas de conservación: Información en soporte Digital en el (Eoz/Zoe). El PROC GG 03 Proc. Firma Digital y Gestión de Archivo Digital cambios v3 . Tiene como propósito normar las operaciones asociadas a la confección del documento, firma digital, envío y resguardo del documento de cada unidad del INCOP, en el que se delimitan las competencias y responsabilidades de cada área involucrada en el proceso operativo de manera eficiente y controlada, al igual que sirva de guía a todos los involucrados en el proceso...</p> <p>Se recibió respuesta por parte de la auditoría con oficio CR-INCOP-AI-2021-395 de fecha 10 diciembre de 2021, aprobando plazo al 31 de enero del 2022.</p>	Iris Calvo Montero icalvo@incop.go.cr 2634-9199	jul-21	29/07/2021	15/09/2021	31-ene-22	CUMPLIDA	La Auditoría interna mediante da por atendida la recomendación mediante oficio CR-INCOP-2022-0196, de fecha 28 de junio 2022.
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	<p>2.1.1- Sobre algunas debilidades en el uso de los POI's 2020.</p> <p>Se determinó la existencia de un "traslape temporal" entre la creación del proceso Plan- Presupuesto 2020 y la aprobación del PEI 2019-2022, puesto que la creación de este último fue en el mes de setiembre del 2019, fecha para la cual ya había sido finalizado el proceso de planificación de corto plazo del siguiente año (POI 2020), es decir, no se dispuso a tiempo con los insumos del PEI 2019-2022 para la elaboración del POI, y con ello no se posibilitó la vinculación y armonización de la planificación estratégica de largo plazo con la de corto plazo...</p> <p>Por otro lado, concerniente a la evaluación sobre el logro de los objetivos descritos en algunos POI's 2020, se determinó que, a pesar de tener metas y contenido presupuestario, no se observó la inclusión de la frecuencia con la que se llevará a cabo la medición de estos, es decir, no se define para el proceso de seguimiento, la periodicidad con la que se medirán los resultados ya sea trimestral, semestral, anual u otro...</p>	<p>4.1 Instaurar mecanismos de control efectivos que permitan identificar desviaciones o no conformidades en el proceso de Planificación de Corto Plazo (Plan - Presupuesto) como las consignadas en este estudio. De igual forma, estos controles deberán estar definidos en las orientaciones que a ese respecto se han formalmente definido para dicho proceso en su normativa interna. Asimismo, garantizar que esos controles se ejecuten e integren sistemáticamente cada año y que sus resultados sean objeto de retroalimentación y planes de mejora (cuando así amerite) que sirvan para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno entorno al proceso de Planificación de corto Plazo (POI's). Para lo anterior, enviar constancia de los controles definidos y cómo se integrarán sus resultados a un proceso de instauración de acciones de mejora</p>	Planificación Institucional	<p>Se ejecutaron al Procedimiento de Elaboración Plan-Presupuesto, para que la formalizar la obligación de revisar concretamente la vinculación con el PEI, la redacción de los Objetivos, Metas, Indicadores, formulas. Los cambios en el Procedimiento fueron aprobado con oficio CR-INCOP-GG-0249-2022 del 25 de marzo del 2022.</p> <p>Mediante a oficio CR-INCOP-PI-042-2022 del 28 de marzo del 2022 se comunica al Auditoría Interna lo actuado De acuerdo con oficio CR-INCOP-AI-0229-2022, los cambios realizado al procedimiento "...no es explícito en los términos establecidos en la recomendación de comentario. Por lo anterior, no cumple con el fondo y espíritu de la recomendación..."</p>	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155	dic-21	17/12/2021	31/03/2022		PENDIENTE	La Auditoría Interna mediante oficio CR-INCOP-AI-052-2022 del 02 de marzo del 2022, da por terminada la recomendación
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	<p>2.1.2- Sobre gestión de mejora continua que fortalezca el proceso de Planificación de Corto Plazo Institucional.</p> <p>(...) se consultó a la UPI acerca de si las no conformidades o debilidades identificadas en los POI's 2020 (como las señaladas en el apartado anterior de ese informe) fueron objeto de algún proceso retroalimentación formal a esas mismas unidades, y si poseía plantillas o cualquier documentación donde se evidenciara tal gestión</p> <p>Sobre ese particular, la encargada de la UPI indicó: "En caso de requerir algún ajuste, se conversa con las jefaturas ya sea por teléfono, en persona, o por medio de correo electrónico para sus ajustes."</p> <p>No obstante, no se determinó que tales "ajustes", fueran objeto de actividades tendientes a</p>	<p>4.2 Formalizar un proceso de mejora continua, donde se implementen planes de acción producto de las revisiones realizadas a los POI's. Estos planes de acción deberán ser objeto de seguimiento y evaluación a efecto de fortalecer el proceso de "Plan - Presupuesto" y evitar a futuro, la presencia de debilidades como las consignadas en este informe.</p> <p>Presentar a la Auditoría interna, el mecanismo formalizado para implementar tal proceso de mejora. Ver apartado 2.1.2.</p>	Planificación Institucional	<p>Planificación Institucional preparó un plan de acción para la atención de esta recomendación, el cual fue comunicado a la Auditoría Interna mediante oficio CR-INCOP-PI-023-2022 del 02 de marzo del 2022.</p>	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155	dic-21	17/12/2021	28/02/2022		CUMPLIDA	La Auditoría Interna mediante oficio CR-INCOP-AI-052-2022 del 02 de marzo del 2022, da por terminada la recomendación

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	4.3 Fortalecer el proceso de supervisión sobre el personal de la UPI encargado de la revisión del proceso "Plan - Presupuesto" con el fin de garantizar razonablemente, que se ha llevado a cabo una revisión y control efectivo sobre la calidad de los productos obtenidos en los POI's (diseñados por las diferentes unidades institucionales) y que las áreas de oportunidad identificadas en este apartado, no se repitan a futuro. Tales actividades de supervisión deberán ser incluidas en las orientaciones dispuestas en el marco normativo interno utilizado por la UPI, a efecto de que su efectividad se mantenga en el tiempo. Para lo anterior, deberá remitir la normativa interna de esa UPI, donde se evidencia la inclusión de dicha relación de supervisión. Asimismo, incluir en el programa de capacitación del personal de la UPI, temas relacionados con Supervisión, el diseño y definición de Objetivos, Metas, Riesgos, Indicadores y cualquier otro tema acorde con los elementos que conforman el POI. Asimismo, deberá valorar si dicha capacitación pueda ser extendida al personal encargado de elaborar tales POI's.	Planificación Institucional	Se ejecutaron al Procedimiento de Elaboración Plan-Presupuesto, para que la formalizar la obligación de revisar concretamente la vinculación con el PEI, la redacción de los Objetivos, Metas, Indicadores, formulas. Los cambios en el Procedimiento fueron aprobado con oficio CR-INCOP-GG-0249-2022 del 25 de marzo del 2022. Mediante oficio CR-INCOP-PI-025-2022 del 09 de marzo del 2022 se solicita a la unidad de Capital Humano capacitación en los temas señalados por la AI en su recomendación. Con oficio CR-INCOP-UCH-051-2022 Capital Humano le trasladan a la Gerencia General nuestro oficio, señalando que de acuerdo con el Reglamento de Becas institucional "la Unidad de Capital Humano no tiene la competencia de incluir capacitaciones nuevas en el plan anual aprobado, por lo que tal como lo regula el artículo 5, es competencia de la Gerencia General aprobar cualquier adición". A la fecha la Gerencia General no se ha pronunciado al respecto. Mediante a oficio CR-INCOP-PI-042-2022 del 28 de marzo del 2022 se comunica al Auditoría Interna lo actuado	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155	Oficios CR-INCOP-GG-0249-2022 del 25 de marzo del 2022 PROC-PI-06 "Procedimiento para Formulación de Plan Presupuesto	dic-21	17/12/2021	31/03/2022	PENDIENTE	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	2.1.3- Sobre la capacitación anual que se lleva a cabo en el proceso "Plan-Presupuesto" 2021. Como parte del proceso "Plan - Presupuesto" institucional, se requiere que cada año se brinde una capacitación a todas las unidades que participan del proceso de formulación de los POI's(...) Sobre este particular, se informó por parte de la UPI, que para el "Plan-Presupuesto" 2021, no se implementó tal capacitación, debido a la pandemia e insipencia en el uso de reuniones virtuales (...) La circunstancia anterior se debe a la inobservancia normativa producto de un evento fortuito o causa mayor. La condición anterior, podría afectar negativamente la calidad del proceso "Plan - Presupuesto" para el diseño de los POI's elaborados por las diferentes unidades institucionales. 2.1.4- Sobre la capacitación al "Encargado de Planes y Proyectos" de la UPI en temas relacionados con el diseño de Objetivos, Metas, Indicadores, Riesgos	Planificación Institucional	4.4 Fortalecer el proceso de capacitación institucional entorno a la correcta definición y elaboración de los temas relacionados con Vinculación Estratégica al proceso de Planificación de corto plazo, o similar; definición y creación de objetivos, definición y creación de Metas, definición y creación de Indicadores de medición, identificación y definición de Riesgos y cualquier otro a consideración de la UPI; vinculados con el proceso Plan - Presupuesto, tomando como referencia la normativa o mejores prácticas que rige esa materia y las áreas de oportunidad detectadas en este informe. Para lo anterior, deberá enviar a la Auditoría Interna, el plan de capacitación donde se consignen los temas anteriormente señalados. Ver apartado 2.1.3, y 2.1.4.	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155	Presentación y listado de participantes en la capacitación.	dic-21	17/12/2021	31/03/2022	PENDIENTE	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	2.1.3- Sobre la capacitación anual que se lleva a cabo en el proceso "Plan-Presupuesto" 2021. Como parte del proceso "Plan - Presupuesto" institucional, se requiere que cada año se brinde una capacitación a todas las unidades que participan del proceso de formulación de los POI's(...) Sobre este particular, se informó por parte de la UPI, que para el "Plan-Presupuesto" 2021, no se implementó tal capacitación, debido a la pandemia e insipencia en el uso de reuniones virtuales (...) La circunstancia anterior se debe a la inobservancia normativa producto de un evento fortuito o causa mayor. La condición anterior, podría afectar negativamente la calidad del proceso "Plan - Presupuesto" para el diseño de los POI's elaborados por las diferentes unidades institucionales.	Planificación Institucional	4.5 Definir e implementar las medidas necesarias para asegurar que se brinde la capacitación anual a las unidades institucionales concerniente al desarrollo del proceso "Plan - Presupuesto" institucional, según lo señalado en la normativa que rige esa materia. De igual forma, en tales espacios de capacitación, se deberán abordar temas relacionados con cualquier debilidad consignada en los POI's de periodos anteriores, tal que, forme parte de la retroalimentación y seguimiento de ese proceso. Para lo anterior, se deberá remitir a la Auditoría Interna documentación que evidencie que en tales capacitaciones se incluirán temas relacionados con debilidades de los POI's de periodos anteriores. Ver apartado 2.1.3.	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155	Presentación y listado de participantes en la capacitación.	dic-21	17/12/2021	31/03/2022	CUMPLIDA	La Auditoría Interna mediamente oficio CR-INCOP-AI-2022-0232 del 27 de julio del 2022, da por terminada la recomendación
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	2.2.1- Sobre la inexistencia de un PIIP en el INCOP. Según consulta realizada a la UPI acerca de la existencia de un Programa Institucional de Inversión Pública (PIIP)6 en el INCOP para el periodo objeto de estudio y con el fin de establecer si los proyectos allí contemplados son incluidos al BPIP del MIDEPLAN, sobre ese particular, señaló que a la fecha no se cuenta con un Plan Institucional de Inversión Pública Tal condición no es consistente con inscrito en el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, Art. 28 "Funciones de la UPI", inciso g)....	Planificación Institucional	4.6 La UPI deberá realizar las gestiones internas para la elaboración, planificación, ejecución y seguimiento del portafolio de inversión pública, a efectos de cumplir con la normativa en materia de planificación nacional relacionada con proyectos, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Nacional de Desarrollo (PND). Además, incluir tal gestión en el proceso de planificación institucional, cuando así corresponda. Para lo anterior, se deberá remitir a la Auditoría Interna, el portafolio de proyectos y el análisis formalmente documentado de su concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Nacional de Desarrollo (PND). Ver apartado 2.2.1	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155		dic-21	17/12/2021	31/10/2022	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	

INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	2.2.2 Sobre el establecimiento formalmente documentado de un análisis de concordancia entre el PPIP, el PEI y PND. Con relación a este tema, no se determinó la realización de un análisis de concordancia formalmente documentado entre el PPIP, el PEI y PND por parte de la Institución, para demostrar que los proyectos del PPIP responden a las prioridades y requerimientos necesarios para instrumentalizar la planificación institucional; asimismo, no se evidenció la existencia de un proceso donde se hayan establecido y señalado las prioridades institucionales de los proyectos de inversión (...) Tal condición no es consistente con lo inscrito en el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, Art. 28 "Funciones de la UPI", inciso g).	4.7 Llevar a cabo un análisis formal y documentado de concordancia entre el Portafolio de Proyectos Institucional, el PEI y PND, para demostrar que los proyectos institucionales responden a las prioridades y requerimientos necesarios para instrumentalizar la planificación institucional. Una vez realizado dicho análisis, deberá ser remitido a la Auditoría Interna. Asimismo, mantener la existencia de registros actualizados sobre información y estadísticas de la gestión estratégica institucional, incluyendo la generación de estándares y parámetros que sirvan de insumos para la formulación y ejecución de la Planificación institucional y para la evaluación de sus resultados.	Planificación Institucional	Se realizará convenio con el ICAP donde se desarrollaran los instrumentos para la priorización de proyectos y su evaluación	Natalia Álvarez Quesada alvarez@incop.go.cr 2634-9155		dic-21	17/12/2021	31/10/2022			PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y LOS COMPONENTES DE LA AYUDA A LA NAVEGACIÓN RESPONSABILIDAD DEL INCOP	2.2. En relación con el proceso de creación, ejecución y supervisión de los planes de mantenimiento de la infraestructura portuaria y las ayudas a la navegación del INCOP. Sobre ese particular, se determinó que los planes de mantenimiento efectuados en el año 2020 en los diferentes puertos carecen de obras mayores sustentadas en un análisis estructural de esas instalaciones y de las ayudas a la navegación; circunscribiéndose la mayoría de las actividades de esos planes, en obras misceláneas o menores (limpieza general, luminarias, pintura y otros). (...) Aunado a la anterior, se logra comprobar que el plan de mantenimiento del Muelle de Golfito fue elaborado por el Administrador de ese Muelle, a diferencia de los otros Muelles (Puntarenas y	4.2 Diseñar formalmente por escrito y aprobado un Sistema de Gestión Integral de Mantenimiento de la Infraestructura Portuaria y Ayudas a la Navegación de todos los muelles administrados por el INCOP, que garantice razonablemente la protección y conservación de la infraestructura y con ello la eficiencia y eficacia de las operaciones brindadas en los centros portuarios. Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	Gerencia General	Con oficio CR-INCOP-GG-2022-1119 de fecha 17 de diciembre, con copia a la auditoría, oficio en el cual giró instrucciones para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de	MBA, Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121		dic-21	15/12/2021	17/12/2021		CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2021-005 de fecha 11 de enero del 2022, la Auditoría Interna da por terminada la recomendación	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y LOS COMPONENTES DE LA AYUDA A LA NAVEGACIÓN RESPONSABILIDAD DEL INCOP	2.2. En relación con el proceso de creación, ejecución y supervisión de los planes de mantenimiento de la infraestructura portuaria y las ayudas a la navegación del INCOP. Sobre ese particular, se determinó que los planes de mantenimiento efectuados en el año 2020 en los diferentes puertos carecen de obras mayores sustentadas en un análisis estructural de esas instalaciones y de las ayudas a la navegación; circunscribiéndose la mayoría de las actividades de esos planes, en obras misceláneas o menores (limpieza general, luminarias, pintura y otros). (...) Aunado a la anterior, se logra comprobar que el plan de mantenimiento del Muelle de Golfito fue elaborado por el Administrador de ese Muelle, a diferencia de los otros Muelles (Puntarenas y	4.3 Elaborar un cronograma para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Mantenimiento de la infraestructura portuaria y ayudas a la navegación responsable del INCOP, dicho cronograma deberá contener al menos los siguientes elementos: Actividad, Responsable, Fecha Inicio, Fecha Finalización, Indicador de Desempeño y Producto esperable de la actividad, entre otros que la administración considera pertinentes. Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	Dirección Portuaria	La DOP desarrolló el documento llamado Plan de Gestión Integral para el Mantenimiento de la Infraestructura Portuaria y las Ayudas a la Navegación (PGIM), aprobado mediante el oficio CR-INCOP-GG-2022-0500 de la Gerencia General.	Ing Jeison Carranza Villalobos, jcarranza@incop.go.cr, 2634-9140		dic-21	15/12/2021	30/06/2022		CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2022-200 del 30 junio de 2022, la Auditoría Interna da por Terminada la recomendación	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y LOS COMPONENTES DE LA AYUDA A LA NAVEGACIÓN RESPONSABILIDAD DEL INCOP	2.2. En relación con el proceso de creación, ejecución y supervisión de los planes de mantenimiento de la infraestructura portuaria y las ayudas a la navegación del INCOP. Sobre ese particular, se determinó que los planes de mantenimiento efectuados en el año 2020 en los diferentes puertos carecen de obras mayores sustentadas en un análisis estructural de esas instalaciones y de las ayudas a la navegación; circunscribiéndose la mayoría de las actividades de esos planes, en obras misceláneas o menores (limpieza general, luminarias, pintura y otros). (...) Aunado a la anterior, se logra comprobar que el plan de mantenimiento del Muelle de Golfito fue elaborado por el Administrador de ese Muelle, a diferencia de los otros Muelles (Puntarenas y	4.4 Fortalecer el marco normativo interno, que garantice la existencia de un sistema de gestión de mantenimiento integral en los puertos administrados por el INCOP y las ayudas a la navegación. Esa normativa debe garantizar un razonable proceso de instrumentalización para realizar dichas actividades, como también, indicar el nivel de supervisión que tendrá la Dirección de Operaciones Portuarias en el proceso de gestión de los Planes de Mantenimiento. Ver Apartado N.º 2.1 de este informe	Dirección Portuaria	La DOP formuló los Cronogramas del Plan de Mantenimiento según las frecuencias del PGIM: - Cronograma Mantenimiento ATON - Cronograma Mantenimiento PUNTARENAS - Cronograma Mantenimiento QUEPOS - Cronograma Mantenimiento GOLFITO - Plantilla Actividades PGIM Mediante oficio CR-INCOP-DOP-2022-0220 del 29 de junio de 2022, se remite a la Auditoría Interna los documentos para dar cumplimiento a la recomendación de cita	Ing Jeison Carranza Villalobos, jcarranza@incop.go.cr, 2634-9140		dic-21	15/12/2021	30/06/2022		CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2022-200 del 30 junio de 2022, la Auditoría Interna da por Terminada la recomendación	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y LOS COMPONENTES DE LA AYUDA A LA NAVEGACIÓN RESPONSABILIDAD DEL INCOP	2.1. Concerniente a la ausencia de normativa relacionada con el diseño, ejecución, control y retroalimentación de los planes de mantenimiento de infraestructura y ayudas a la navegación propiedad del INCOP. Al respecto a este apartado, se realizó la revisión de la normativa vinculante con el objeto de estudio, sobre este particular, se efectuó la validación del procedimiento denominado "PROC- DP-03 Procedimiento de supervisión y evaluación de los muelles administrado", para determinar si esa norma asegura una gestión integral de las fases de planificación, ejecución, control y retroalimentación de los planes de mantenimiento del Muelles Administrados y las ayudas a la navegación del INCOP (...) no se logró evidenciar la existencia de una matriz de control requerida en el procedimiento supra, esta se utilizará por el director Portuario para realizar las visitas a los distintos muelles. Así mismo, no se determinó la existencia de planes de acción en temas relacionados con la gestión de mantenimiento de la infraestructura portuaria y ayudas a la navegación, aspecto que fue indicado por el Director de Operaciones Portuarias, señalando que: "Se no se logra responder"	4.4 Fortalecer el marco normativo interno, que garantice la existencia de un sistema de gestión de mantenimiento integral en los puertos administrados por el INCOP y las ayudas a la navegación. Esa normativa debe garantizar un razonable proceso de instrumentalización para realizar dichas actividades, como también, indicar el nivel de supervisión que tendrá la Dirección de Operaciones Portuarias en el proceso de gestión de los Planes de Mantenimiento. Ver Apartado N.º 2.1 de este informe	Dirección Portuaria	La DOP desarrolló los documentos: - PR-DOP-DMIPAN Procedimiento Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Portuaria y Ayudas a la Navegación, aprobado mediante oficio CR-INCOP-GG-2022-0483 de la Gerencia General. - INS-DOP-01-SEPA Instructivo de Supervisión y Evaluación de los Puertos Administrados por INCOP, aprobado mediante oficio CR-INCOP-GG-2022-0507 de la Gerencia General. Mediante oficio CR-INCOP-DOP-2022-0220 del 29 de junio de 2022, se remite a la Auditoría Interna los documentos para dar cumplimiento a la recomendación de cita	Ing Jeison Carranza Villalobos, jcarranza@incop.go.cr, 2634-9140		dic-21	15/12/2021	30/03/2022		CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2022-200 del 30 junio de 2022, la Auditoría Interna da por Terminada la recomendación	
INCOP	2021	INCOP-AI-2021	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	3. CONCLUSIONES. Se estima que los controles asociados a los activos objeto de conteo, son razonables, sin embargo, se detectan oportunidades de mejora.	4.1. Gestionar las actividades necesarias para plaquear o re-plaquear los activos que carezcan de su respectiva placa oficial, según los identificados en este documento, sin que signifique que dicha labor no se extienda a otros que puedan experimentar tal situación. De igual forma, gestionar que los traslados de los activos que se encuentran en proceso a nivel de sistema SIAF, y que sean recibidos por esa dependencia, sean aplicados con el fin de que estos	Unidad Proveeduría	Se realizó un levantamiento de los activos que se encontraban sin placas, realizándose la adquisición de nuevas placas y el replaqueo en aquellos activos que por algún motivo no contaban. Mediante el oficio CR-INCOP-UPRO-2022-097 se informó a la Auditoría interna el cumplimiento de dicha recomendación	MBA, Juan Ariel Madrigal Porras jamadrigal@incop.go.cr 2634-9185		dic-21		28/02/2022		CUMPLIDA	Mediante oficio CR-INCOP-AI-2022-0170 del 6 de junio 2022 la Auditoría Interna da por terminada la recomendación 4.1	

INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.3. Acerca del Rol del Comité Gerencial de tecnologías de información con respecto a la gestión concerniente a la cartera de proyectos del PETIC 2015-2020. (...) no se encontró evidencia suficiente de que ese CGTI, propiamente como Órgano Rector en materia de TI para el INCOP rindiese informes ante el Jerarca sobre su gestión, en lo relativo a la cartera de proyectos del PETIC 2015-2020 y su efectividad en el logro/alcance de los objetivos estratégicos institucionales; como parte de traducir las aspiraciones del Jerarca sobre esa materia	4.1 Establecer la periodicidad en que el CGTI deba informar a esa Junta Directiva, como instancia técnica y asesora de la administración superior sobre: a. La gestión realizada por ese comité en el periodo que se informe. b. El avance y cumplimiento de la cartera de proyectos de TI, según lo planificado en el PETIC. c. Una valoración de la efectividad y el impacto que tiene el avance y cumplimiento de la cartera de proyectos de TI en el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Institución.	Junta Directiva	El Comité Gerencial de TI se encuentra realizando valoraciones al reglamento de ese comité con el fin de presentar propuesta de modificación donde se consideren las oportunidades de mejora señaladas en la recomendación.	MBA. Widman Cruz Méndez. presidencia@incop.go.cr. 2634-9113, 2634-9118	- INS-DOP-01-SEPA Instructivo de Supervisión y Evaluación de los Puertos Administrados por INCOP, aprobado mediante oficio CR-INCOP-GG-2022-0507 de la Gerencia General.	30/06/2022					PENDIENTE	
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.1. ACERCA DE LA GESTIÓN LLEVADA A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN EN TORNO A LA CARTERA DE PROYECTOS DEL PETIC 2015-2020. Ausencia de vinculación del PETIC 2015-2020 con los diferentes Planes Estratégicos Institucionales (PEI 2016-2019 y PEI 2019-2022).	4.2 Girar instrucciones a la administración, para que, en la elaboración del próximo Plan Estratégico Institucional, éste se ajuste a los periodos mínimos establecidos en el Reglamento General del Sistemas Nacional de Planificación, en observancia al principio de legalidad.	Gerencia General	La Gerencia General en acatamiento a lo indicado por JD, comunica recomendación y acuerdo a la Mba. Natalia Alvarez, Coordinadora de Planificación mediante oficio CR-INCOP-GG-2022-0402 de fecha 27 de mayo del 2022, para que tome las consideraciones de los periodos mínimos en la próxima elaboración del Plan Estratégico.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	oficio CR-INCOP-GG-2022-0402	dic-21	15/12/2021	30/06/2022		PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	A espera de respuesta por parte de la auditoria interna.	
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.1. ACERCA DE LA GESTIÓN LLEVADA A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN EN TORNO A LA CARTERA DE PROYECTOS DEL PETIC 2015-2020. Ausencia de vinculación del PETIC 2015-2020 con los diferentes Planes Estratégicos Institucionales (PEI 2016-2019 y PEI 2019-2022).	4.3 Diseñar, elaborar y formalizar instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, para revisar y documentar la alineación y vinculación del PETIC con el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Gerencia General	Se recibe informe con N. de oficio CR-INCOP-AI-2022-085 de fecha 08 de abril del 2022, dirigido al Mba. Alberto Morales, Gerente General, al Ing. Miguel Ramirez, Jefe Tecnologías de la Información y al Comité de Tecnologías de la Información. Informe conocido por el Comité Gerencial de TI. Por medio de oficio CR-INCOP-GG-2022-0426 de fecha 07 de junio firmado por el Gerente General, se remite a la Auditoría Interna oficio de avance de la presente recomendación. LA Auditoría Interna brinda respuesta con oficio CR-INCOP-AI-2022-177 de fecha 09 de junio de la auditoría donde indican no dan por atendida. El Mba. Alberto Morales, Gerente General, al Ing. Miguel Ramirez, Jefe Tecnologías de la Información y al Comité de Tecnologías de la Información. Por medio de oficio CR-INCOP-GG-2022-0426 de fecha 07 de junio firmado por el Gerente General, se remite a la Auditoría Interna oficio de avance de la presente recomendación.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios CR-INCOP-GG-2022-0426 CR-INCOP-AI-2022-177 CR-INCOP-GG-2022-0485 Acuerdo N.1 de la sesión N. 125 del CGTI	01/04/2022	01/04/2022	31/05/2022	PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	A espera de respuesta por parte de la auditoria interna.		
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.3. Acerca del Rol del Comité Gerencial de tecnologías de información con respecto a la gestión concerniente a la cartera de proyectos del PETIC 2015-2020. (...) Como resultado de la verificación realizada, no se encontró evidencia suficiente, que ese Comité Gerencial de Tecnologías de Información (CGTI) en calidad de Órgano Rector de la Institución en materia de TI, diseñe, elabora y formaliza instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, en torno a la cartera de proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas; con el fin de que administre el portafolio de proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas. Para ello designa formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	4.4. Denegar e implementar un plan de actividades dirigidos a los miembros del CGTI, en temas relacionados sobre sus funciones, atribuciones, responsabilidades de conformidad con la normativa interna institucional; en aras de fortalecer las gestiones que estos realizan en su rol como	Gerencia General	4.4. Denegar e implementar un plan de actividades dirigidos a los miembros del CGTI, en temas relacionados sobre sus funciones, atribuciones, responsabilidades de conformidad con la normativa interna institucional; en aras de fortalecer las gestiones que estos realizan en su rol como	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Oficios CR-INCOP-GG-2022-0426 CR-INCOP-AI-2022-177 CR-INCOP-GG-2022-0485 Acuerdo N.2 de la sesión N. 125 del CGTI	01/04/2022	01/04/2022	31/05/2022		PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	A espera de respuesta por parte de la auditoria interna.	
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.3. Acerca del Rol del Comité Gerencial de tecnologías de información con respecto a la gestión concerniente a la cartera de proyectos del PETIC 2015-2020. (...) El CGTI no designo, ni nombró formalmente un administrador para los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	4.5. Diseñar, elaborar y formalizar instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, en torno a la cartera de proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas; con el fin de que administre el portafolio de proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	Comité Gerencial de Tecnología de Información	4.5. Diseñar, elaborar y formalizar instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, en torno a la cartera de proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas; con el fin de que administre el portafolio de proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121						PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO	A espera de respuesta por parte de la auditoria interna.	
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.3. Acerca del Rol del Comité Gerencial de tecnologías de información con respecto a la gestión concerniente a la cartera de proyectos del PETIC 2015-2020. (...) El CGTI no designo, ni nombró formalmente un administrador para los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas. Para ello designa formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	4.7. Designar formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas. Para ello designa formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	Comité Gerencial de Tecnología de Información	4.7. Designar formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas. Para ello designa formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121				30/06/2022		PARCIALMENTE CUMPLIDA/EN PROCESO		
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.3. Acerca del Rol del Comité Gerencial de tecnologías de información con respecto a la gestión concerniente a la cartera de proyectos del PETIC 2015-2020. (...) Según la información del cuadro anterior la menor cantidad de días sesionados por año correspondió a cuatro (4) para los periodos (2017 y 2018); por otra parte, en el año 2016 se sesionó en diez (10) ocasiones, siendo este el año que reporta el mayor número de sesiones. No obstante, el número de sesiones sesionadas por el comité, en el periodo 2015-2020.	4.8 Establecer los mecanismos necesarios para que se garantice razonablemente que ese comité realice las sesiones al menos, con la frecuencia mínima establecida en el Reglamento del CGTI, para lo cual se deberá dejar constancia con la elaboración y firma del acta respectiva.	Comité Gerencial de Tecnología de Información	Con oficio de Gerencia CR-INCOP-CGTI-2022-0004 y CR-INCOP-CGTI-2022-0006 de fecha 9 y 30 de junio del 2022, respectivamente, se informó a la auditoría interna sobre la recomendación 4.8 emitida en Estudio Especial sobre la Administración de la cartera de proyectos de TI (CR-INCOP-AI-I-2022-002). Con oficio CR-INCOP-AI-2022-205 de fecha 1 de julio de 2022, la auditoría interna lo dió por atendida.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121	Con oficio CR-INCOP-AI-2022-205 de fecha 1 de julio de 2022, la auditoría interna lo dió por atendida.	01/04/2022	01/04/2022	31/05/2022	NO	CUMPLIDA	Con oficio CR-INCOP-AI-2022-205 de fecha 1 de julio de 2022, la auditoría interna lo dió por atendida.	
INCOP	2022	INCOP-AI-I-2022	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI	2.2. ACERCA DE LA GESTIÓN LLEVADA A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN EN TORNO A LA CARTERA DE PROYECTOS DEL PETIC 2015-2020. Sobre la efectividad en la ejecución de la Cartera de Proyectos de Tecnologías de Información (...) no existió una oportuna vinculación entre el PETIC 2015-2020 y los PEI's institucionales (2016-2019 y 2019-2022), lo cual presentó algunas desviaciones que no garantizan razonablemente que las aspiraciones del Jerarca en materia de TI sean concordantes con respecto a los objetivos y ejes estratégicos plasmados por la Institución...	4.9 Establecer los controles y seguimiento efectivo para la gestión y la administración de la cartera de proyectos y de los proyectos contenidos en esta; para garantizar razonablemente el logro de los objetivos estratégicos y operativos institucionales.	Comité Gerencial de Tecnología de Información	4.9 Establecer los controles y seguimiento efectivo para la gestión y la administración de la cartera de proyectos y de los proyectos contenidos en esta; para garantizar razonablemente el logro de los objetivos estratégicos y operativos institucionales.	MBA. Alberto Morales Argüello, gerencia@incop.go.cr, 2634-9121				30/12/2022				

