



INSTITUTO
COSTARRICENSE
DE PUERTOS DEL
PACÍFICO

GOBIERNO
DE COSTA RICA

INFORME NO. CR-INCOP-AI-I-2025-002

AUDITORÍA INTERNA

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE
PUERTOS DEL PACÍFICO**

**INFORME DE DESEMPEÑO EJECUCIÓN DEL
PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DEL ESTADO DE
LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA
INTERNA, DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA Y DE LOS DESPACHOS DE
CONTADORES PÚBLICOS AÑO 2024**



MARZO 2025

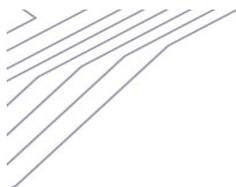
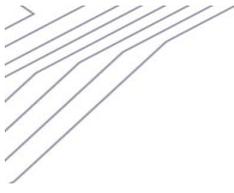


Tabla de Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	4
1.1.- Objetivo general.....	4
1.2.- Alcance del informe.....	4
2.- ACTIVIDADES HACIA LA ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	5
2.1.- Proceso Gerencial.....	5
2.1.1.- Revisión y actualización del PEA.....	5
2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2025.....	6
2.1.3.- POI-SEVRIA y Presupuesto Anual de la Auditoría 2024.....	6
2.1.4.- Ejecución Presupuesto Anual 2024.....	6
2.1.5.- Autoevaluación de la Calidad.....	9
2.1.6.- Informe Anual de labores período anterior.....	10
2.1.7.- Capacitación Personal (Capital Intelectual).....	10
2.1.8.- Gestión de Archivo.....	12
2.1.9.- Control de Activos.....	12
2.1.10.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna.....	12
2.1.11.- Gestión Documental.....	12
2.2.- Proceso de Fiscalización.....	13
2.2.1.-Servicios Auditoría.....	14
2.2.2.-Atención de Denuncias.....	18
2.2.3.-Servicios Preventivos.....	18
2.2.3.1.- Asesorías.....	18
2.2.3.2.-Advertencias a la Administración.....	18
2.2.3.3.-Legalización de Libros.....	19
2.2.4 Resumen ejecución Plan Anual de Trabajo 2024.....	19
2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES.....	21
2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna.....	21
2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas.....	22
2.3.3.- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.....	22
2.3.4.- Resumen de Estado de Recomendaciones Auditoría Interna y Disposiciones de Contraloría General de la República en general.....	23
2.3.5.- Seguimiento Planes de mejora de la Auditoría relacionados con Autoevaluación de la Calidad (AC), Autoevaluación Sistema Control Interno (ASCI) y Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRIA).....	23
3. CONCLUSIONES.....	24





RESUMEN EJECUTIVO

Mediante el presente documento se realiza un resumen de las principales actividades ejecutadas por parte de la Auditoría Interna durante el período 2024, en lo que respecta al Proceso Gerencial y Proceso Fiscalización.

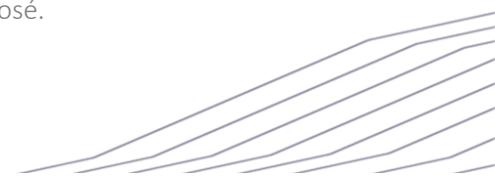
El Proceso Gerencial, fue posible completar las actividades previstas en el subproceso compuesto por: Revisión y actualización PEA, Plan Anual de Trabajo 2025, Plan Operativo Institucional del Área de la Auditoría, SEVRI de Auditoría Interna, Presupuesto Anual de Auditoría Interna, Autoevaluación de la Calidad, Informe Anual de Labores, Capital Intelectual, Gestión de Archivo, Control de Activos, Gestión Documental y Autoevaluación de Control Interno.

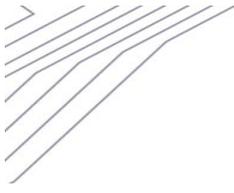
Del Proceso de Fiscalización, se llevaron a cabo algunas de las actividades programadas; en este sentido mediante nuestro oficio CR-INCOP-AI-2024-496 de fecha 10 de diciembre 2024 dirigido a esa Junta Directiva, se comunicó modificación efectuada a nuestro Plan Anual de Trabajo para el 2024. El dinamismo de las actividades del Subproceso de Servicios de Auditoría y principalmente servicios preventivos y la atención de denuncias, así como la elaboración de otros servicios, hizo que la Auditoría Interna replanteara los objetivos propuestos en los servicios de auditoría con el propósito de ajustarlo a las gestiones de este despacho. Estas se realizaron tanto a nivel interno como externo de la Institución en el año 2024.

En concordancia con lo indicado en el párrafo anterior, se trasladaron para el año 2025 los estudios siguientes “Estudio Especial sobre la razonabilidad del proceso de compras”, “Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso para la Confección de Contratos y Convenios”, “Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso de Planificación y administración de las Tecnologías de la Información”, “Estudio de Carácter Especial sobre el proceso de Supervisión, coordinación y control de las actividades atinentes a la prestación de los Servicios Portuarios prestados en los muelles de Puntarenas, Quepos y Golfito. (DOP)”, “Estudio de Carácter especial sobre el proceso de gestión Gerencial de la UTSC en el control y supervisión de los contratos de concesión. (UTSC), Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso de nombramientos Internos de Personal

Sin embargo, fueron incluidos dentro del Plan Anual de Trabajo 2024 los informes, algunos iniciaron en el 2023:

- Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Planificación Presupuestaria de Corto Plazo del INCOP.
- Informe acerca los Resultados de la Auditoría de Carácter Especial sobre la Gestión de Mantenimiento de la Infraestructura Portuaria INCOP.
- Advertencia sobre las responsabilidades del seguimiento, control y evaluación concerniente a la gestión de Becas institucionales.





- Servicio Preventivo de Advertencia sobre Patrocinios otorgados por parte de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas.
- Estudio sobre aparente pago de dedicación exclusiva incompatible con ejercicio liberal de la profesión.

Respecto al subproceso Servicios Preventivos que abarca: Asesorías, Advertencias y Legalización de libros, las actividades se llevaron a cabo conforme lo previsto en el Plan de Trabajo 2024.

Para el caso del subproceso de seguimiento, concretamente el estado de cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Interna y disposiciones se efectuó seguimiento; sin embargo, para algunas unidades fue necesario solicitar prórrogas con el fin de continuar con actividades que, una vez concluidas se brindara la documentación soporte que permita valorar su estado.

Interesa mencionar que en el período 2024 se emitió un total de 29 recomendaciones, se atendieron un total de 36 recomendaciones, 3 recomendaciones quedaron fuera de plazo y 43 recomendaciones en proceso esto considerando recomendaciones de períodos anteriores, se ha realizado un seguimiento cuyo estado se detalla en este documento, respecto a recomendaciones de auditorías externas, se dieron por atendidas y no hay recomendaciones para seguimiento por parte de la administración.

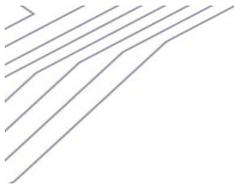
Sobre disposiciones emitidas por Contraloría General de la República fue objeto de seguimiento el informe DFOE-CIU-IF-00008-2021 de fecha 26/11/2021, relacionado con Auditoría de Carácter Especial sobre el cumplimiento del Incop en el control de las Concesiones de Puerto Caldera, se emitieron un total de 11 disposiciones, de las cuales seis (6) se atendieron una (1) se incumplió y cuatro (4) se consideraron cerradas.

En cuanto a las cuatro (4) disposiciones emitidas en el Informe de Auditoría sobre la Organización y Funcionamiento de la Auditoría interna en el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico DFOE-CIU-IAD-00006-2023, en su totalidad se encuentran atendidas.

Finalmente, en fecha 17 de diciembre 2024 se recibió el Informe de Auditoría sobre el cumplimiento de los objetivos del fideicomiso Incop-ICT-BNCR (DFOE-CIU-IAD-00008-2024) en el que se emitieron tres (3) disposiciones dirigidas a la Junta Directiva de este Instituto todas en proceso. Cabe mencionar que en la sesión 4463 de fecha 13/12/2024 se adoptó el acuerdo 3 mediante el cual se le traslado a la Gerencia General el informe borrador de comentario, con la finalidad que informara a la Contraloría General de la República si tiene observaciones al respecto. La Gerencia General indicó¹ que mediante oficio CR-INCOP-GG-1520-2024 de fecha de 15/12/2024, se atendió lo solicitado por nuestra Junta Directiva.

¹ CR-INCOP-GG-2025-0108 de fecha 30/1/2025





INFORME DE DESEMPEÑO EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES PÚBLICOS AÑO 2024

1. PRESENTACIÓN

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en el inciso g), artículo 22 de la Ley General de Control Interno (8292), las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público² y artículo 46³ del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna⁴, en cuanto a que el titular de la Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna.

1.1.- Objetivo general

Comunicar los resultados de la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2024, con énfasis en los resultados obtenidos en el Proceso Gerencial y de Fiscalización, el estado de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna, Auditoría Externa y Disposiciones de la Contraloría General de la República, en caso de tener conocimiento formal de estas últimas, así como seguimiento planes acciones de mejoras, lo anterior con el fin de una efectiva rendición de cuentas.

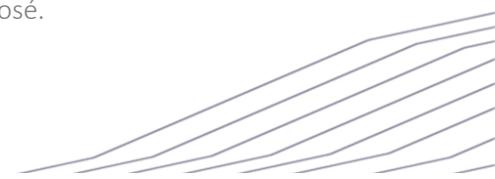
1.2.- Alcance del informe

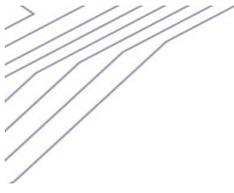
El alcance del presente informe abarcó diferentes labores o actividades ejecutadas durante el período 2024, conforme la planificación realizada para dicho período y sus modificaciones para este mismo período, ampliándose en los casos que se estimó necesario.

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

³ Artículo 46: El Auditor Interno presentará ante la Junta Directiva un informe anual de labores, conforme lo determine el marco normativo que rige su gestión.

⁴ Alcance 200 a La Gaceta 232 de fecha 10/12/2024.



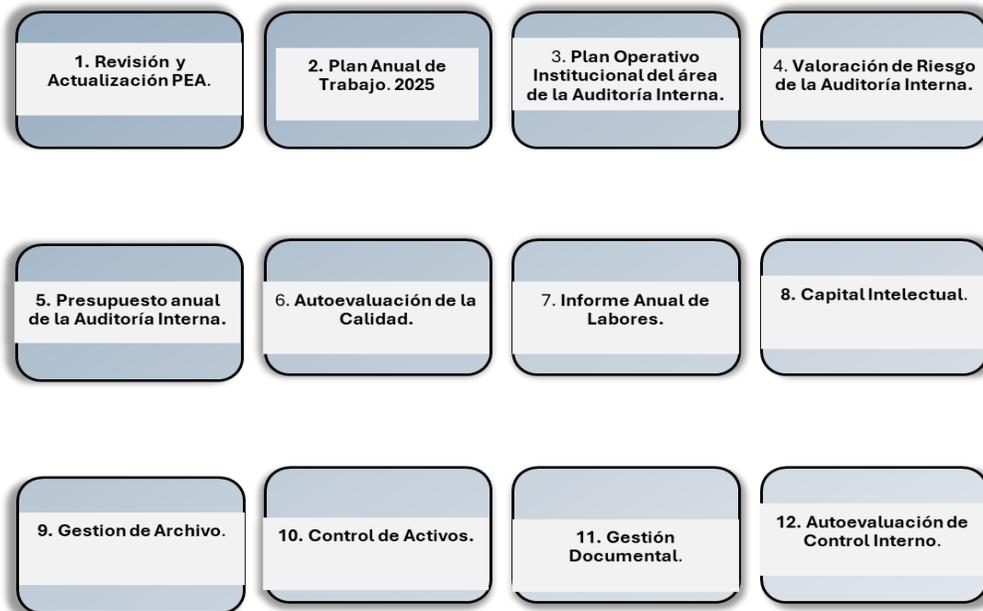


2.- ACTIVIDADES HACIA LA ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

2.1.- Proceso Gerencial

El Proceso Gerencial para el período 2024 fue posible ejecutar las actividades proyectadas, procurando impactar de forma positiva y agregando valor en cada una, las mismas se puntualizan en el cuadro siguiente:

GRAFICA 1 PROCESO GERENCIAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2024



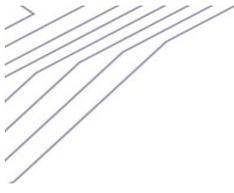
Fuente: Elaboración propia con información del PAT-2024 archivo gestión Auditoría.

En relación con las actividades arriba detalladas, el Plan Anual Trabajo se ejecutó como se detalla a continuación.

2.1.1.- Revisión y actualización del PEA

En el mes de noviembre del 2024 se realizó actualización del Plan Estratégico de Auditoría (PEA en adelante) para el período 2025-2028 con el fin de ser utilizado como guía en el quehacer de las funciones, contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en la norma 2.2.1 y 2.2.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.





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

2.1.2.- Plan Anual de Trabajo 2025

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2024-432 de fecha 13/11/2024, se presentó a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría para el período 2025, el mismo que fue preparado en observancia con los lineamientos dictados en esta materia y en concordancia con el Plan Estratégico de esta Auditoría, este documento fue conocido en la sesión 4459 de fecha 15/11/2024.

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

El Plan Anual de Trabajo 2024, tuvo algunas modificaciones que fueron comunicadas al Jearca e incorporadas dentro del PAT-2025 tal como se indicó en oficio CR-INCOP-AI-2023-496 de fecha 10/12/2024.

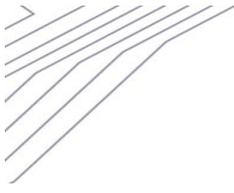
2.1.3.- POI-SEVRIA y Presupuesto Anual de la Auditoría 2024

Mediante memorando CR-INCOP-AI-2023-205 (CR-INCOP-AI-I-2023-005) de fecha 12/05/2023, dirigido a Junta Directiva, se sometió a conocimiento, valoración y aprobación el “Estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el periodo 2024” y el Plan Presupuesto Ordinario 2024”. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno y lo indicado en la Resolución R-DC-083-2018 denominada “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”. La Junta Directiva, mediante Acuerdo 2 tomado en Sesión 4391 celebrada el 17/5/2023 acogió el documento presentado por la Auditoría Interna.

2.1.4.- Ejecución Presupuesto Anual 2024

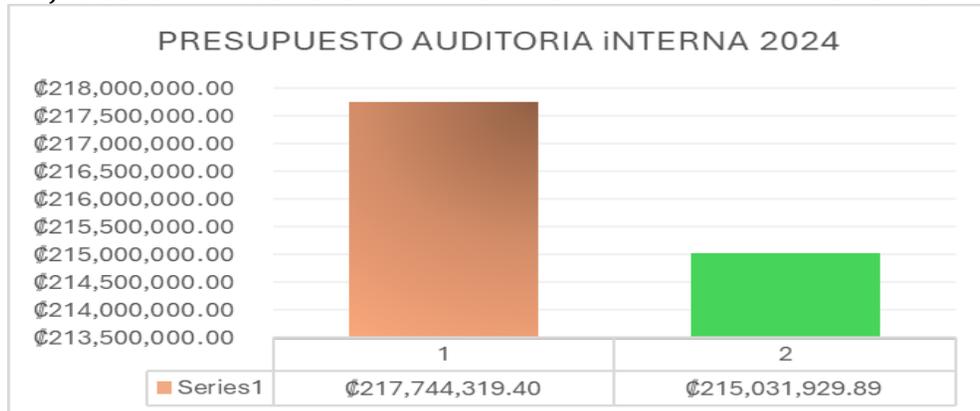
Mediante oficio CR-INCOP-AI-2023-205 de fecha 12/05/2023, se sometió a conocimiento, valoración y aprobación de Junta Directiva, el informe CR-INCOP-AI-I-2023-005 denominado Estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el período 2024 y el Plan Presupuesto Ordinario 2024, que es la representación programática y financiera de dicho estudio de necesidades.





Asimismo, se detalla en el gráfico siguiente una muestra entre lo presupuestado para la Auditoría Interna en el período 2024, lo cual ascendió a ₡217.744.319,40, siendo lo ejecutado ₡215.031.929,89.

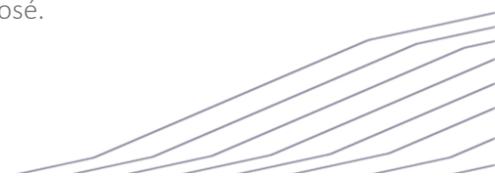
GRAFICO 2
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AUDITORIA INTERNA PERÍODO 2024

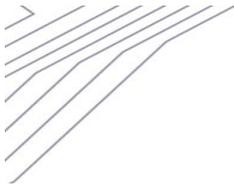


Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Unidad de Presupuesto del INCOP.

De la gráfica anterior se puede interpretar que para el período 2024 se logró una ejecución del 99% esto producto de las distintas actividades programadas dentro del Plan Anual de Trabajo del 2024.

En cuanto a las evaluaciones del POI-Presupuesto 2024, se presentaron los resultados de forma trimestral mediante correos electrónicos dirigidos a la Unidad de Planificación en fechas 5/04/2024, 10/07/2024, 11/10/2024 y el 9/01/2025 respectivamente, haciendo constar el cumplimiento de las metas propuestas dentro del Plan Operativo para cada trimestre del 2024.



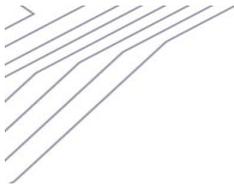


**CUADRO 1
CUADRO EVALUACION POI INTERNO AÑO 2024**

Cód.	Objetivos de Mejora	Cód.	Metas	Indicador	% de cumplimiento de la meta
1	Realizar las actividades Administrativas propias de la Unidad de Auditoría Interna, para lograr una adecuada gestión y soporte a los servicios de fiscalización que se brindan.	1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	Plan Estratégico actualizado/ Plan Estratégico Pendiente*100	100%
		1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.	Plan Anual de Trabajo Realizado/Plan Anual de Trabajo Planeado*100	100%
		1.3	Elaborar un informe de POI-Presupuesto-SEVR.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
		1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
		1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
		1.6	Recibir al menos 40 hrs de Capacitación en temas relacionados con el ámbito de nuestras competencias, que se encuentren considerados en el Plan de Capacitación.	((Q de Funcionario*Q de Horas de capacitación recibidas)/Q de Funcionarios)*100	100%
		1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	Inventario realizado/Inventario Planeado*100	100%
		1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
		1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	Q de procedimientos Actualizado/Q de necesidades de Actualización*100	100%
		1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	Respaldos realizado/Respaldos planeados*100	100%
2	Fortalecer el Control Interno para coadyuvar al logro de los objetivos de la Institución, a través de los servicios de fiscalización de la Auditoría (Financiera).	2.1	Realizar mínimo 8 informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
3	Brindar servicios preventivos a la Administración (Asesoría, Advertencias y la Autorización de libros), para coadyuvar en el fortalecimiento del sistema de control interno Institucional.	3.1	Asesorar al Jerarca a petición de ellos en asuntos de materia de su competencia como una manera de mejorar el sistema de control interno.	Asistencia a Sesiones de Junta/Sesiones de Junta Realizadas *100	100%
		3.2	Advertir al Jerarca o titulares subordinados, de posibles situaciones resultantes de determinadas conductas o decisiones que podrían debilitar el sistema de Control interno cuando estas sean formalmente del conocimiento de la Auditoría Interna.	Advertencias presentadas/Advertencias Planeado*100	100%
		3.3	Autorizar mediante razon de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
4	Determinar el estado de cumplimiento de las recomendaciones CGR y advertencias, para establecer el grado de avance de las mejoras propuestas producto de los servicios prestados.	4.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y Auditoría Externa, así como lo referente a advertencias, y disposiciones de Contraloría General de la República.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
5	Determinar el estado de cumplimiento de los planes de mejora propuestos, para establecer el grado de avance de las mismas.	5.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de los planes de mejora de la Autoevaluación de la Calidad, Auto evolución de Control Interno y Riesgo.	Informe presentado/Informe Planeado*100	100%
6	Realizar carga presupuestaria de remuneraciones y gastos varios, para el desarrollo de las actividades propias de la Auditoría.	6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	Presupuesto inicial/Presupuesto Ejecutados*100	100%
		6.2	Gastos Varios	Presupuesto inicial/Presupuesto Ejecutados*100	98%
7	Realizar Actualización de software y mantenimiento del Sistema Argos	7.1	Realizar Actualización de software y mantenimiento del Sistema Argos	(Total presupuesto ejecutada / Total presupuesto aprobado)*100	100%
8	Realizar la Compra de Equipo de computo	8.1	Compra de UPS para uso de Auditoría Interna en la impresora multifuncional.	(Total presupuesto ejecutada / Total presupuesto aprobado)*100	100%

Fuente: Elaboración propia con información tomada del POI Auditoría Interna 2024.





2.1.5.- Autoevaluación de la Calidad

Mediante nota CR-INCOP-AI-2024-184 (CR-INCOP-AI-I-2024-007) de fecha 14/5/2024, se presentó a conocimiento de Junta Directiva los resultados de la Autoevaluación de la Calidad de esta Auditoría Interna del período 2023 y seguimiento de planes de mejora de años anteriores, la cual se realizó con observancia en los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, según la Directriz R-CO-33-2008, publicada en La Gaceta 147 del 31 de Julio del año 2008 y sus respectivas modificaciones.

Se consideró lo concerniente al Valor Agregado de la Auditoría Interna y su Personal, que involucraba la evaluación de algunos tópicos afines con los servicios brindados, la naturaleza, planificación, ejecución, comunicación de resultados, entre otros. Asimismo, se valoró la percepción sobre la calidad de la Auditoría Interna, por medio de encuesta al Jerarca, Instancias Auditadas y Personal de esta.

El informe fue conocido en Sesión 4438 de fecha 21/6/2024.

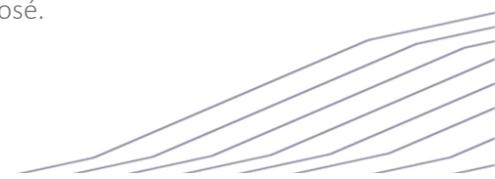
El resultado general, considerando los aspectos generales de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna para el período 2024, se muestra a continuación:

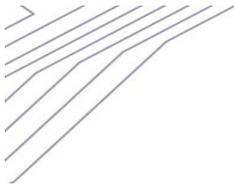
CUADRO 2
Resultado General Sistema de Control Interno
Autoevaluación 2024

Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna	No	No Aplica	Parcialmente	Sí	Total
AMBIENTE DE CONTROL	4.44 %	0.56 %	16.67 %	78.33 %	100.00 %
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	0.00 %	0.00 %	13.33 %	86.67 %	100.00 %
ACTIVIDAD DE CONTROL	0.00 %	10.00 %	5.00 %	85.00 %	100.00 %
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0.00 %	2.86 %	1.43 %	95.71 %	0.00 %
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	0.00 %	0.00 %	0.00 %	100.00 %	100.00 %
ASPECTOS GENERALES DEL SCI DE LA AUDITORÍA INTERNA	0.00 %	0.00 %	20.00 %	80.00 %	100.00 %
TOTAL PROMEDIO	0.74 %	2.24 %	9.40 %	87.62 %	100.00 %

Fuente: elaboración propia con información de la Auditoría Interna.

Con base en los resultados, considerando únicamente la columna “Sí” se obtuvo un cumplimiento general de 87.62% de los elementos evaluados, por lo que conforme a los parámetros establecidos el Sistema de Control Interno se determina que el nivel es alto y razonablemente eficaz, no obstante, se identificó que el componente Ambiente de Control y los subcomponentes Fortalecimiento de la Ética y Gestión de Proyectos resultaron de nivel medio e ineficaces, por ello se establecerán acciones específicas con el fin de mejorar y fortalecer el Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna, las cuales serán incluidas en el Plan de Mejoras 2024-2025. En





Anexo I se muestran las acciones propuestas derivadas de dicha evaluación; además, en el apartado 2.3.5 de este documento se presenta el estado de cumplimiento.

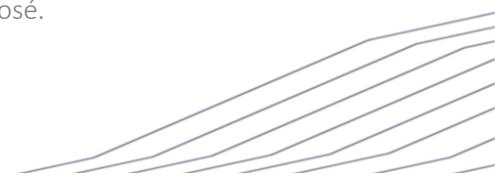
2.1.6.- Informe Anual de labores período anterior

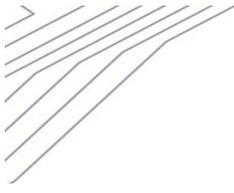
En relación con el Informe Anual de Labores del período 2023 el mismo fue presentado a conocimiento de esa estimable Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2024-089 de fecha 12/03/2024, en el que se detalló un resumen de las gestiones ejecutadas más relevantes por parte de esta Auditoría en el período 2023, este documento fue conocido en Sesión 4429 de fecha 5/4/2024.

2.1.7.- Capacitación Personal (Capital Intelectual)

Con el fin de fortalecer conocimientos del personal de la Auditoría Interna, durante el período 2024 todos los funcionarios se capacitaron en diversos temas acorde con líneas de acción de nuestro Plan Estratégico, mismos que se identificaron propicios para actualizar las competencias en diferentes áreas en la prestación de nuestros servicios del proceso de fiscalización. Cabe mencionar con esta capacitación se abarco un 8% de lo previsto en nuestro plan de competencias.

Es importante mencionar que este proceso no es estático, en el cuadro siguiente se detallan las principales capacitaciones recibidas.





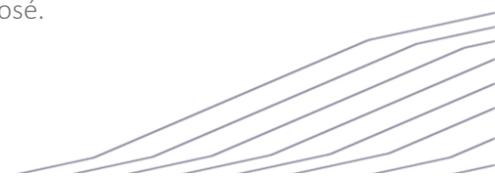
CUADRO 3
DETALLE DE CAPACITACIÓN AUDITORÍA INTERNA PERÍODO 2024

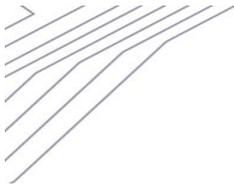
NOMBRE CURSO CAPACITACIÓN	Total Horas
Congreso Nacional Auditoría Interna	8
Congreso Nacional Auditoría Interna	8
Congreso Nacional Auditoría Interna	64
Comunicación asertiva para una devolución efectiva de informes de auditoría	60
Normas Globales de Auditoría Interna 2024	40
CONGRESO CCECR 2024. Ciencias Económicas: actualidad y una mirada al futuro	18
XX Curso Iberoamericano de Ingeniería Operaciones y Gestión Ambiental en Puertos	300
SICOP para el Sector Público	32
Curso Sql y Power BI. Entrenamiento de Básico para Data Science	24
Auditoría de Servidores SQL Server	15
Fundamentos de COBIT 2019	16
Fundamentos de Auditoría de la Seguridad	12
Fundamentos de Ciberseguridad	16
Fundamentos Pentesting	16
Microsoft Azure Administrator	28
Constancia de Aprobación de Conocimientos AZ-104 Microsoft Azure Administrator	(*)
Fundamentos COBIT 2019	16
VII Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional	64
I ciclo de Actualización en Derecho Administrativo Nociones Básicas	8
Seminario Virtual de Mujeres en Protección Marítima y Portuaria	(*)
Congreso Nacional Auditoría Interna	16
Diez Poderes para prevenir la corrupción	16
Al 12º Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública	12
VII Ciclo de Actualización en Derecho Administrativo: El Procedimiento Administrativo a partir de la Ley General de la Administración Pública	12
Técnicas para Entrevistas Efectivas en Auditoría	72
Excel Intermedio	12
Congreso Internacional de Información Financiera	16

901

(*) Certificado no indica horas

Fuente: Elaboración propia con información del archivo gestión Auditoría Interna 2024





2.1.8.- Gestión de Archivo

Para nuestro control la correspondencia interna generada en el período 2024, así como la recibida, se encuentra archivada de forma digital en las carpetas dispuestas dentro del repositorio EOZ que posee la Auditoría Interna, de ella se realizaron respaldos periódicos (mensuales). Se cuenta con una guía de la correspondencia generada durante dicho período con el objeto de facilitar su búsqueda y el seguimiento de los oficios tramitados.

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

2.1.9.- Control de Activos

En cuanto a la gestión de activos, se llevó a cabo revisión del inventario de activos fijos de la Auditoría Interna con corte al 28/6/2024 según memorando CR-INCOP-AI-2024-234 de fecha 16/7/2024 así como inventario de vales de herramientas realizado el 3/10/2024 según memorando CR-INCOP-AI-2024-372 de fecha 3/10/2024.

2.1.10.- Autoevaluación de Control Interno Auditoría Interna

Como parte de nuestras actividades gerenciales propuestas en el Plan Anual de Trabajo del 2024 se realizó la Autoevaluación del Sistema de Control Interno año 2024, según informe CR-INCOP-AI-I-2024-008, resultados que fueron del conocimiento al personal de la unidad según minuta de fecha 7/8/2024. Para este período se evaluaron los cinco componentes del Sistema de Control Interno (SCI) teniendo como propósito promover el mejoramiento y fortalecimiento de este en la Auditoría Interna y sobre los cuales se plantearon acciones de mejoras, mismas que serán atendidas conforme la programación prevista.

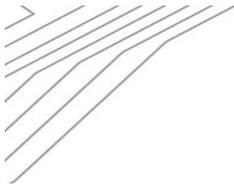
Es importante mencionar que se utilizaron instrumentos aplicados por la Auditoría en las Autoevaluaciones de períodos anteriores.

Aunado a lo anterior, todas estas acciones de mejora son orientadas a fortalecer el control interno de nuestra unidad, estas se detallan en el Anexo II; asimismo, en el apartado 2.3.5 de este documento se presenta el estado de su cumplimiento.

2.1.11.- Gestión Documental

Respecto a la gestión documental, durante el período 2024 se realizaron algunas actualizaciones en formatos de documentación interna como en carátula de informes procedimientos de





fiscalización correspondiente a los servicios preventivos⁵, esto según memorando CR-INCOP-AI-2024-085 de fecha 8/3/2024, así como actualización de la tabla de codificación para la documentación de la Auditoría Interna, esto con el fin de mejorar los controles, registros e identificación de los documentos que se elaboren, lo cual fue comunicado al personal de Auditoría con memorando CR-INCOP-AI-2024-221 de fecha 4/7/2024.

2- ACTIVIDADES REALIZADAS HACIA LA ADMINISTRACIÓN

2.2.- Proceso de Fiscalización

El proceso de fiscalización comprende: Los Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos y Servicios Seguimiento, el detalle de las principales actividades del Proceso de Fiscalización se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO 4
PROCESO DE FISCALIZACIÓN
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2024

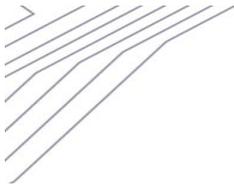
SERVICIOS DE AUDITORIA	SERVICIOS PREVENTIVOS	SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> Auditoría Especial, Operativa, cumplimiento Carácter Financiera, Operativa, cumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Asesorías. Advertencias. Legalización de Libros 	<ul style="list-style-type: none">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

Fuente: Elaboración propia con información del PAT ajustado de Auditoría 2024.

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

⁵ Informe acerca de los resultados de la auditoría financiera.
Informe acerca de los resultados de la auditoría operativa.
Informe acerca de los resultados de la auditoría de carácter especial
Informe Relación de Hechos
Denuncia Penal





2.2.1.-Servicios Auditoría

2.2.1.1. Informe Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación presupuestaria de corto plazo del Incop

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con el proceso de Planificación Presupuestaria de corto plazo del INCOP, realizando pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

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

Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno relacionados con el proceso de Planificación Presupuestaria de corto plazo del INCOP que se consideran susceptibles de mejora y que se detallaran en el presente Informe.

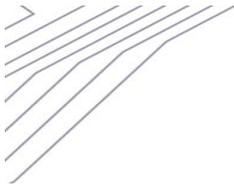
En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un fortalecimiento al Sistema de Control Interno en relación con el proceso de Planificación Presupuestaria de corto plazo del INCOP.

2.2.1.2 Informe Auditoría de carácter especial sobre la eficacia de proceso de fiscalización de la Gerencia General

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con el proceso de supervisión de la Gerencia General sobre áreas sustantivas a su cargo para el logro de objetivos operativos y estratégicos de la Institución, realizando pruebas selectivas, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando técnicas de auditoría tales como entrevistas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

Mediante el estudio realizado, la Auditoría Interna pretende suministrar un producto que genere valor agregado a la Administración, y que coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con el proceso auditado, recalcando la importancia del valor público de las acciones





llevadas a cabo, detallando así por medio del Informe presentado las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna

Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno relacionados con la falta de políticas, procedimientos, documentación e información que regule el proceso objeto del presente estudio y otros resultados susceptibles de mejora, que se detallaran en el presente Informe.

En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno en relación con el proceso de supervisión del logro de objetivos operativos y estratégicos institucionales

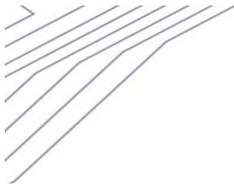
2.2.1.3 Informe acerca de los resultados de la auditoria de carácter especial sobre el concurso interno CI-03-2022 referente al nombramiento del jefe de la Unidad Técnica de Supervisión y Control

El estudio se circunscribió a la revisión de las actividades realizadas entre la aprobación del perfil por parte de la Junta Directiva y la publicación del concurso CI-03-2022 Jefe de la Unidad Técnica de Supervisión y Control, la documentación suministrada por parte de la administración, junto con la documentación contenida dentro del expediente de dicho concurso, con el fin de determinar si se realizó conforme el perfil del puesto aprobado por la Junta Directiva, mediante el Acuerdo 5 de la sesión 4329 celebrada el 12 de enero del 2022, autorizado por la Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria mediante el acuerdo 13321 de la sesión 07-2022, comunicado mediante el oficio STAP-0964-2022 de fecha 28 de julio del 2022 y el Manual de Clases Anchas vigente de la Dirección General de Servicio Civil.

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

Se logró identificar que la administración realizó el concurso para el nombramiento de la Jefatura de la Unidad Técnica de Supervisión y Control de forma oportuna, no obstante, se determinó que en el concurso interno CI-03-2022 la distribución de experiencia profesional se ajustó al Manual de Clases Anchas vigente de la Dirección General de Servicio Civil al momento de realizar el concurso, no obstante este requisito difería del perfil aprobado por la Junta Directiva de Incop mediante el Acuerdo 5 de la sesión 4329 celebrada el 12 de enero del 2022 y autorizado por la Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria mediante el acuerdo 13321 de la sesión 07-2022, comunicado mediante el oficio STAP-0964-2022 de fecha 28 de julio del 2022.





Con base en el trabajo realizado se determinó la falta de comunicación entre la administración y el jerarca institucional con el fin de hacerle de conocimiento acerca del cambio en la distribución de la experiencia profesional entre el perfil aprobado por la junta directiva y el Manual de Clases Anchas vigente al momento de publicar el concurso, situación que evidencia una debilidad en el componente de Sistema de Información del Sistema de Control Interno Institucional.

En relación con el hallazgo identificado se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de coadyuvar a fortalecer el componente del Sistema de Información y la comunicación de la Administración hacia el Jerarca agregando valor a la gestión que debe de realizar la administración en aras de fortalecer y perfeccionar el Sistema de Control Interno Institucional.

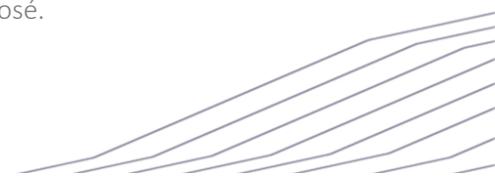
2.2.1.4 Informe acerca los resultados de la auditoria de carácter especial sobre la gestión de mantenimiento de la infraestructura portuaria Incop

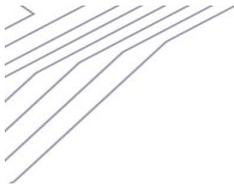
Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con la gestión de mantenimiento de la infraestructura portuaria de INCOP, para los períodos 2022 y 2023, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

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

Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno concernientes con la gestión de mantenimiento llevada a cabo por el INCOP, en donde se determinaron áreas de oportunidad asociadas a las fases de Planificación-Ejecución-Control y Retroalimentación del proceso de mantenimiento de los puertos administrados por la institución. Tales áreas de oportunidad confirman la inexistencia de un Sistema de Gestión de Mantenimiento Integral de la infraestructura Portuaria de INCOP.

En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de que se proporcionen acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno en relación con la Gestión de mantenimiento institucional.





2.2.1.5 Estudio de carácter especial sobre la razonabilidad del proceso de control de pagos a los proveedores de proyectos Unidad de Tesorería en conjunto con Proveduría y Contabilidad

Se revisó la documentación, registros llevados a cabo en relación con el proceso de pago a proveedores, utilizando herramientas como entrevistas revisión de documentación e indagaciones, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

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

Con base en el trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de control interno relacionados con el proceso de pago a proveedores que se consideran susceptibles de mejora los cuales se detallaran en el presente informe.

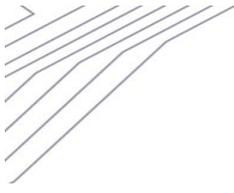
En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar un mejoramiento al Sistema de Control Interno, en relación con el proceso pago a proveedores de proyectos.

2.2.1.6 Informe acerca los resultados de la auditoria de carácter especial sobre el proceso de fiscalización ejercido por la Secretaria de Fiscalización a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con el proceso de fiscalización ejercido por la Secretaría de Fiscalización a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión, realizando pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

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





Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno relacionados con el proceso de fiscalización ejercido por la Secretaría de Fiscalización a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión que se consideran susceptibles de mejora y se detallaron en el presente Informe. Los mismo se refieren a la desactualización del marco procedimental de Secretaría de Fiscalización y a la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar el sistema de gestión gerencial de la UTSC.

En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno en relación con el proceso de fiscalización ejercido por la Secretaría de Fiscalización a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión.

2.2.2-Atención de Denuncias

Durante el periodo 2024 la Auditoria tiene un registro de 6 denuncias de las cuales una de ellas fue trasladada a la administración, una fue atendida con un servicio de advertencia, tres se encuentran en proceso y en etapa de admisibilidad.

2.2.3.-Servicios Preventivos

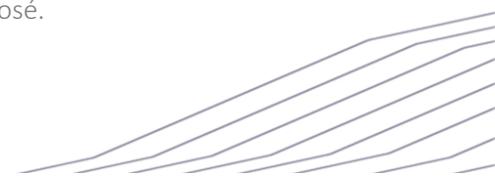
2.2.3.1.- Asesorías

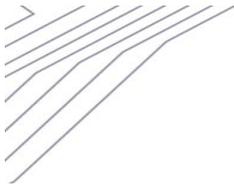
En el período 2024 se participó en las sesiones de Junta Directiva que se llevaron a cabo, brindando diferentes observaciones cuando se estimó pertinente, lo que constituye un insumo importante para la toma de decisiones por parte de los miembros de Junta Directiva, esto en cumplimiento de las normas definidas en la Ley General de Control Interno.

2.2.3.2.-Advertencias a la Administración

Durante el período 2024 resultó necesario generar 12 advertencias sobre diferentes temas de interés, con el fin de fortalecer ciertos aspectos de control interno, entre estas:

- ❖ Advertencia sobre atrasos relacionados con las Actas y el Libro de Actas de Junta Directiva.
- ❖ Servicio Preventivo de Advertencia sobre la Reforma del artículo 148 de la Ley 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943 y el párrafo sexto de su transitorio, conforme la Ley No. 10438 publicada en la Gaceta N°53 del miércoles 20 de marzo del 2024.
- ❖ Servicio Preventivo de Advertencia sobre el cumplimiento de la Directriz N°039 – MP, Política General para el Establecimiento de una Evaluación del Desempeño en las Juntas Directivas u Órganos de Dirección de las Empresas Propiedad del Estado y de Instituciones Autónoma.





- ❖ Advertencia sobre Ley Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ advertencia sobre cumplimiento del Decreto Ejecutivo 44391-H- Regla Fiscal. Metodología de cálculo de riesgo.
- ❖ advertencia sobre Decreto Ejecutivo 44536-H reforma de algunos artículos de los procedimientos de las directrices generales de política presupuestaria
- ❖ Advertencia sobre las responsabilidades de la unidad de Capital Humano en materia de declaraciones juradas de bienes
- ❖ Servicio Preventivo de Advertencia sobre Patrocinios otorgados por parte de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas
- ❖ Advertencia sobre las responsabilidades del seguimiento, control y evaluación concerniente a la gestión de Becas institucionales
- ❖ Advertencia sobre Decreto Ejecutivo 44755-PLAN reforma al Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público y Reglamento de Reconocimiento de la disponibilidad de funcionarios del Poder Ejecutivo
- ❖ Servicio Preventivo de Advertencia sobre el cumplimiento de la Resolución número R-DC-00126-2024 de las dieciséis horas del veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro, publicada en La Gaceta No 230 del 06 de diciembre de 2024
- ❖ Servicio preventivo de advertencia sobre posible riesgo de incompatibilidad de funciones, posible afectación a la objetividad e independencia en la labor fiscalizadora.

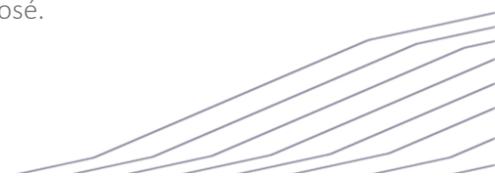
El detalle de estas se puede ver en. Anexo IV.

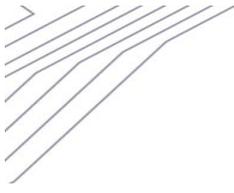
2.2.3.3.-Legalización de Libros

Durante el período 2024 se atendieron 28 servicios de legalización de libros distribuidas en quince aperturas, doce cierres de libros de Actas, y una reposición de folio. Este servicio fue brindado a: Junta Directiva INCOP, Junta Promotora de Turismo, Comité Gerencial Tecnología de Información, Comisión de Contratación Administrativa, Comisión Institucional de Rescate de Valores, Comisión Interinstitucional del Fideicomiso, Comisión Ambiental Institucional. Importante señalar, que en las autorizaciones no se entró a analizar el contenido, ni acciones dispuestas y otras situaciones a observarse en la tramitología de estas, lo cual es de exclusiva responsabilidad de cada cuerpo colegiado y quedaría sujeto a control posterior. Anexo V.

2.2.4 Resumen ejecucion Plan Anual de Trabajo 2024

De acuerdo con lo indicado en los puntos anteriores, nuestro Plan Anual de Trabajo 2024 se ejecutó de acuerdo con las actividades del Proceso Gerencial relacionadas con la administración





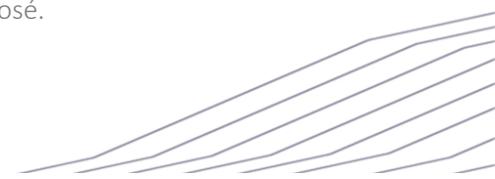
de la auditoría, así como del Proceso de Fiscalización, con algunas modificaciones que fueron comunicadas al Jerarca en oficio CR-INCOP-AI-2024-496 de fecha 10/ 12/2024, esto en acatamiento a lo dispuesto en la norma 2.2.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna,

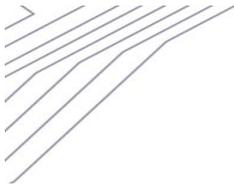
En ese sentido el resumen de las actividades realizadas durante el año 2024, se muestran el cuadro siguiente.

CUADRO 5

EJECUCION PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024	
Estudios programados para el 2024	
Estudio Especial sobre la eficacia del proceso Fiscalización a la supervisión ejercida a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión (SF)	100%
Estudio de Carácter especial sobre el proceso de gestión Gerencial de la UTSC en el control y supervisión de los contratos de concesión. (UTSC)	Se trasladado 2025
Estudio de Carácter Especial sobre la Gestión de Mantenimiento de la infraestructura portuaria INCOP (Continuación 2023) (DOP)	100%
Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso de control y pagos a los proveedores de proyectos en conjunto con presupuesto y proveeduría. (Tesorería)	100%
Estudio especial sobre el proceso de Supervisión, coordinación y control de las actividades atinentes a la prestación de los Servicios Portuarios prestados en los muelles de Puntarenas, Quepos y Golfito. (DOP)	Se trasladado 2025
Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso de Planificación y administración de las Tecnologías de la Información. (TI)	Se trasladado 2025
Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso de Compras. (Proveeduría)	Se trasladado 2025
Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso para la Confección de Contratos y Convenios. (AL)	Se trasladado 2025
Estudio especial sobre la razonabilidad del proceso de nombramientos Internos de Personal. (RRHH). (RRHH)	Se trasladado 2025
Estudios periodo 2023 que finalizaron en el 2024	
Auditoria de carácter especial sobre el proceso de planificación presupuestaria de corto plazo del Incop.	100%
Auditoria de carácter especial sobre la eficacia de proceso de fiscalización de la Gerencia General	100%
Informe acerca los resultados de la Auditoria de carácter especial sobre el concurso interno CI-03-2022 referente al nombramiento del Jefe de la Unidad Técnica de Supervisión y Control	100%
Informe acerca de los resultados de la Auditoria de carácter especial sobre la gestión de mantenimiento de la infraestructura postuaria INCOP.	100%
Atención Denuncias y Estudio Especiales Solicitados	
Atencion Denuncias	Ver cuadro
Estudios Especiales Solicitados	100%
Servicios Preventivos	
Servicios Asesoría	
Asesorías	100%
Servicios de Advertencias a la Administración	
Prevenir sobre eventuales circunstancias de riesgo en la afectacion negativa al SCI	100%
Servicios de Autorización de Libros	
Legalizacion de Libros	100%
Seguimientos	
Recomendaciones Internas	
Recomendaciones de la Auditoria Interna	100%
Recomendaciones y disposiciones Externas	
Recomendaciones de la Auditoria Externa	100%
Disposiciones de la Contraloria General de la República	100%
Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	
Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI,ASCI, AC)	100%
Advertencias	
Seguimiento de advertencias planteadas a la Administracion.	100%

Fuente: elaboración propia con información de la Auditoría 2023





Como se puede observar las actividades alcanzaron un 100%, con las salvedades mencionadas; respecto a servicios preventivos y seguimiento de recomendaciones de auditoría interna, externa y disposiciones de Contraloría General de la República se alcanzó el 100% en el apartado 2.3 de este documento se presenta un resumen del grado de cumplimiento.

C.- ESTADO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

2.3.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

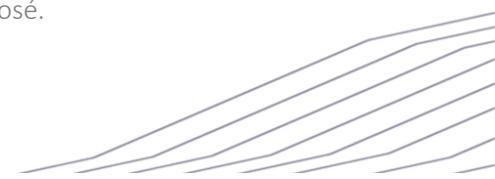
Durante el período 2024 se llevó a cabo un seguimiento de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna con el fin de determinar su estado; además, el seguimiento a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en los informes siguientes: Informe de Auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento del Incop en el control de las concesiones de Puerto Caldera (DFOE-CIU-IF-00008-2021) de fecha 26/11/2021. Informe de auditoría sobre la organización y funcionamiento de la auditoría interna en el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop) (DFOE-CIU-IAD-00006-2023) de fecha 29/11/2023. Informe de auditoría sobre el cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso Incop-ICT-BNCR (DFOE-CIU-IAD-00008-2024) de fecha 17/12/2024.

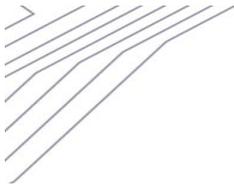
Seguidamente se comentarán los principales resultados derivados del seguimiento efectuado a dichas recomendaciones.

2.3.1.- Recomendaciones Auditoría Interna

Durante el período 2024 se emitió un total de 6 estudios para un total de 29 recomendaciones, de estas algunas de ellas fueron objeto de seguimiento de acuerdo con los plazos, otras se encuentran en proceso y serán objeto de seguimiento posterior conforme la programación prevista.

Por otra parte en lo que respecta a recomendaciones de auditoría interna emitidas en período anteriores; se dio seguimiento aproximadamente a un total de 53 recomendaciones, resultados que fueron presentados en los informes trimestrales respectivos, dichas recomendaciones consideran diversos temas tales como: auditoría carácter especial sobre los resultados de las gestiones llevadas por el INCOP entorno al fideicomiso INCOP-ICT-BNCR, Auditoría Financiera acerca de la revisión de algunas partidas del Balance de Situación al 31 de diciembre del 2018. del INCOP, Estudio carácter especial sobre la gestión de la integridad pública en el Incop, Estudio sobre el pago de tiempo extraordinario a los funcionarios del Muelle de Golfito, entre otros. Cabe mencionar que estas recomendaciones a solicitud de la administración sus plazos fueron prorrogados razón por la cual se mantienen en seguimiento.





En resumen, durante el período 2024 se emitieron en total 29 recomendaciones, se atendieron en total de 36 recomendaciones, 3 recomendaciones quedaron fuera de plazo y 43 recomendaciones quedaron en proceso, esto considerando recomendaciones de períodos anteriores.

2.3.2.- Recomendaciones Auditorías Externas

En el periodo 2024 se dio por atendida una recomendación emitida en la Carta de Gerencia CG-2-2022 de fecha 24/2/2023 de la firma externa consorcio EMD, se refiere a resultados sobre ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, emitiendo un hallazgo relacionado con información sobre los procesos litigios y procesos legales incompleta al 31 de diciembre 2022 y se recomienda solicitar al área generadora de información, en este caso, el área de Asesoría legal que suministre la información en el siguiente detalle: Proceso, número de expediente, actor, demandado, juzgado, estado y cuantía.

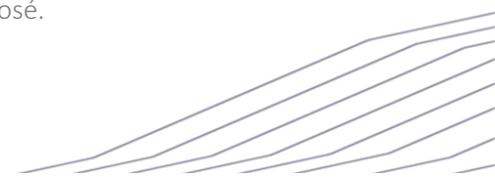
Para el período 2024 según lo informado por la Gerencia General en su oficio CR-INCOP-GG-2025-0055 de fecha 23/1/2025 el dictamen se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Auditoría Externa y se encuentra en su etapa de borrador.

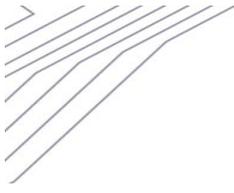
2.3.3.- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República

En cuanto a disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en fecha 17/12/2024 se emitió el Informe de Auditoría sobre el cumplimiento de los objetivos del fideicomiso Incop-ICT-BNCR (DFOE-CIU-IAD-00008-2024) Cabe mencionar que según consulta realizada el 24/1/2025 a la página web del Órgano Contralor, las tres disposiciones se encuentran en proceso.

Además, se dio seguimiento a disposiciones emitidas por el Órgano Contralor en periodos anteriores como es el informe DFOE-CIU-IF-00008-2021 de fecha 26/11/2021 relacionado con informe de auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento del Incop en el control de las concesiones de Puerto Caldera, según consulta a la página web de la Contraloría General el día 24/01/2025, se observaron cuatro (4) disposiciones cerradas, seis (6) atendidas y una (1) incumplida.

De igual forma se dio seguimiento al informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna en el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (DFOE-CIU-IAD-00006-2023) de fecha 23/11/2023, según consulta a la página web del Órgano Contralor las cuatro disposiciones se encuentran atendidas.





2.3.4.- Resumen de Estado de Recomendaciones Auditoría Interna y Disposiciones de Contraloría General de la República en general

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

**CUADRO 6
RESUMEN GENERAL ESTADO RECOMENDACIONES INTERNA 2024**

EMISOR	TE		PRP		FP		TOTAL
Auditoría Interna	12	41%	16	55%	1	3%	29
Auditoría períodos anteriores	24	45%	27	51%	2	4%	53
TOTALES	36		43		3		82

DISPOSICIONES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

INFORME	TE		PR		CE		INCUM		TOTAL
DFOE-CIU-IAD 00008-2024			3	100%					3
DFOE-CIU-IAD 00006-2023	4	100%							4
DFOE-CIU-IF 00008-2021	6	55%			4	36%	1	9%	11
									18

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

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

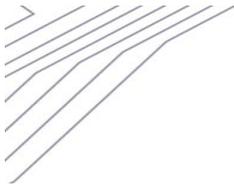
2.3.5.- Seguimiento Planes de mejora de la Auditoría relacionados con Autoevaluación de la Calidad (AC), Autoevaluación Sistema Control Interno (ASCI) y Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRIA)

Durante el período 2024 también se efectuó un seguimiento a los planes de mejora derivados de la Autoevaluación de la Calidad en adelante AC, Autoevaluación del Sistema de Control Interno en adelante ASCI y de Valoración del Riesgo en adelante SEVRI, todos de la auditoría interna.

Del seguimiento efectuado a los planes de mejoras derivados de la Autoevaluación de la Calidad período 2023 efectuado en junio 2024 según informe CR-INCOP-AI-I-2024-007, se emitieron un total de ocho acciones de mejoras de las cuales cinco (5) se encuentran terminadas y tres (3) se mantienen en proceso. Del período 2022 y 2023 no hay acciones pendientes.

En cuanto a los planes de mejora del ASCIA 2024 según informe CR-INCOP-AI-I-2024-008 en su plan de acción se propusieron dos (2) acciones de mejora las cuales una se encuentra terminada y otra en proceso.





Sobre el plan de mejoras del SEVRI 2024, se emitieron un total de tres (3) acciones de mejoras todas se encuentran terminadas, del periodo anterior (2023) no hay pendientes.

3. CONCLUSIONES

Como resultado final se concluye que del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2024 se realizaron razonablemente las actividades ahí propuestas, con ciertas variaciones que se comunicaron oportunamente a la Junta Directiva; los resultados de las actividades se enfocaron en generar valor agregado en los procesos de dirección y control institucional, así como coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se debe continuar realizando esfuerzos con el fin de abarcar un porcentaje importante de los aspectos considerados dentro del universo auditable y proceder con las oportunidades de mejoras que se puedan detectar producto de las evaluaciones que se lleven a cabo.

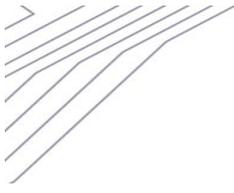
Respecto a los servicios de seguimiento de recomendaciones de auditoría, si bien se han realizado esfuerzos en lograr un avance, sigue siendo importante reiterar el promover una gestión ágil y oportuna en cuanto al cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Interna, con el fin de ver fortalecido el sistema de control interno institucional y se minimicen las probabilidades de que se materialicen riesgos identificados, sin dejar de lado las disposiciones emitidas por el Órgano Contralor en los informes aquí mencionados.

Se firma el 12 de marzo de 2025

Lcda. Ana Isabel Betancourt Pacheco
Auditora Encargada

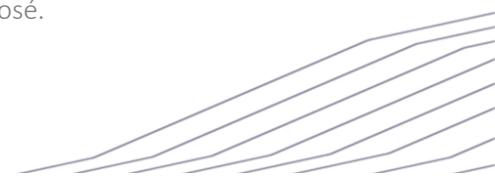
Lic. William Peraza Contreras
Auditor Interno

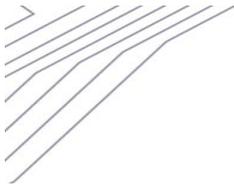




ANEXO I PLAN ACCIONES DE MEJORA AUTOEVALUACION DE LA CALIDAD 2024

Número de informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Fecha de conclusión estimada	Estado
CR-INCOP-AI-I-2024-007	Leve percepción por parte del Máximo Jerarca, de desacuerdo o conocimiento parcial de las consideraciones del Plan de trabajo que elabora la auditoría en torno a las necesidades de la autoridad superior; así como de la contribución de la auditoría interna al mejoramiento del Sistema de Control Interno, el Sistema de Valoración de Riesgo y la ética institucional.	Realizar una charla a la autoridad superior donde se dé a conocer sobre las consideraciones del Plan de trabajo que elabora la auditoría en torno a las necesidades de la autoridad superior; así como de la contribución de la auditoría interna al mejoramiento del Sistema de Control Interno, el Sistema de Valoración de Riesgo y la ética institucional.	30/12/2024	Terminada
CR-INCOP-AI-I-2024-007	Existe una percepción por parte del Personal de Auditoría, de acuerdo parcial en torno a las habilidades orales o escritas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna, que los funcionarios puedan tener.	Capacitar al personal en temas de habilidades de expresión oral o escrita para el desarrollo de la actividad de auditoría interna.	30/06/2025	Terminada
CR-INCOP-AI-I-2024-007	Al momento de la autoevaluación no fue posible determinar el estado de en que se encuentran las advertencias (atendida, proceso, pendiente), ni el grado de avance o cumplimiento.	Proceder ha actualizar el estado de las advertencias en el sistema Argos y presentar un listado actualizado de las mismas.	30/06/2025	Proceso
CR-INCOP-AI-I-2024-007	Error de codificación de los servicios de legalización de libros en los oficios.	Instruir al personal de Auditoría en aspectos de codificación y guía de uso del archivo	30/12/2024	Terminada
CR-INCOP-AI-I-2024-007	La auditoría no cuenta con herramientas o ha implementó mecanismos para documentar de manera oportuna sus intervenciones de manera verbal en Junta Directiva; ni lleva un registro de la prestación de estos servicios, lo cual dificulta la identificación de los mismos.	Crear un proceso para documentar los servicios de asesoría sean estos verbales o por escrito. Facilitando el acceso a la información de este tipo de servicios y quede constancia escrita de su prestación.	30/06/2025	Terminada
CR-INCOP-AI-I-2024-007	Denuncias, no cuentan con un identificador único, que aún manteniendo la confidencialidad de la misma, permita y facilite dar trazabilidad a cada una de las denuncias y fortalecer lo relativo al control interno, en su componente de sistemas de información. <u>Ademas problemas de codificación.</u>	Diseñar e implementar un método o proceso para brindar una identificación única a las denuncias, de tal manera que se facilite su trazabilidad; guardando siempre la confidencialidad de los denunciados entre otros.	30/06/2025	Terminada
CR-INCOP-AI-I-2024-007	No se practicaron auditorías relativas al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI); así mismo tampoco se realizaron auditorías con relación al Sistema de Control Interno (SCI), lo cual no fue objeto de un estudio de forma integral por parte de la Auditoría Interna	Programa para los siguientes periodos, auditorías específicas del SEVRI y del SCI institucional.	30/06/2025	Proceso
CR-INCOP-AI-I-2024-007	No se practicaron auditorías de carácter financiero u operativas para el periodo 2023.	Programa para los siguientes periodos, auditorías de carácter financiero u operativas.	30/06/2025	Proceso



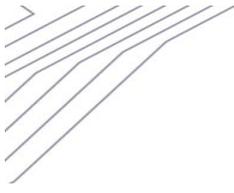


ANEXO II

PLAN DE MEJORAS AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORÍA 2024-2025

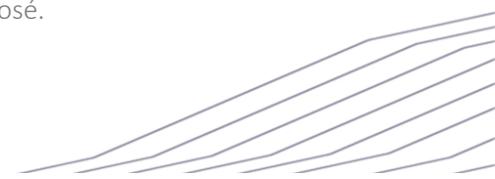
INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO										
AUDITORÍA INTERNA										
PLAN DE MEJORAS SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORÍA 2024-2025										
No.	Componente Sistema Control Interno	Nombre Plan Acción	Objetivo	Alcance	Detalle del Plan de Acción	Costo	Prioridad	Plazo	Estado	Fecha Final
1	Ambiente de Control	Manual de Inducción de la Auditoría Interna.	Abordar aspectos generales sobre Integridad y Anticorrupción con el fin de fortalecer estos en los funcionarios de recién ingresos en la Auditoría Interna.	Aplicará en la Auditoría Interna	Revisar el Manual de Inducción de la Auditoría Interna, para que se incorpore aspectos relacionados con integridad y anticorrupción.	Recurso Humano y Tecnológico de la Auditoría Interna	1	7 meses	Proceso	31/05/2025
2	Actividad de Control	Charla sobre Gestión de Proyecto de auditoría.	Brindar charla sobre gestión de proyecto desde la perspectiva de la gestión de auditoría, con el fin de unificar los conceptos en el macroproceso gerencial y fiscalización.	Aplicará en la Auditoría Interna	Realizar charla en donde se explique sobre los proyectos dentro de la gestión de auditoría.	Recurso Humano y Tecnológico de la Auditoría Interna	2	5 meses	Terminado	31/12/2024

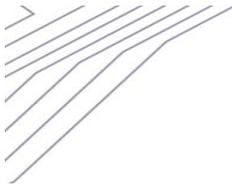




ANEXO III
PLAN ACCION DE MEDIDAS PROPUESTAS 2024

Nombre del Riesgo (en orden de prioridad)	Nivel de Riesgo Residual	MEDIDAS PROPUESTAS	Estado
R-24-1. Podría suceder que se interrumpan los servicios que brinda la auditoría debido a la ausencia del titular de la unidad, producto de ausencias temporales o permanentes lo cual podría afectar negativamente la gestión de la unidad.	5	Actualizar el ROFAI para que se establezcan las regulaciones relacionadas con las ausencias temporales o permanentes del auditor interno.	Terminada
R-24-2. Podría suceder que no se cuente con la designación temporal del auditor interno oportunamente debido a que el proceso para realizar formalmente la sustitución supere el tiempo por el cual el titular de la auditoría estaría ausente lo que podría afectar negativamente la gestión de la unidad.	5	Designar a un supervisor para que se encargue de las labores administrativas dentro de la auditoría durante el tiempo que se tome la administración en realizar el proceso para la sustitución del titular de auditoría.	Terminada
R-24-3. Podría suceder que no se cuente con candidatos elegibles para sustituir al auditor interno debido a cambios en la normativa relacionada para la designación temporales o permanentes del titular de la auditoría interna lo cual podría afectar negativamente la gestión de la unidad.	5	Brindar el servicio preventivo a la administración cuando sea de conocimiento de la auditoría cambios de la normativa relacionadas para la designación temporales o permanentes del titular de auditoría interna.	Terminada

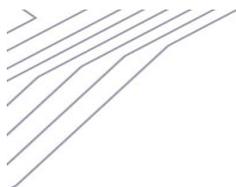




ANEXO IV DETALLE ADVERTENCIAS EMITIDAS PERIODO 2024

Oficio	Fecha	Destino	Asunto
CR-INCOP-AI-2024-013	16/01/2024	Miembros de la Junta Directiva	Advertencia sobre atrasos relacionados con las Actas y el Libro de Actas de Junta Directiva
CR-INCOP-AI-2024-108	21/03/2024	Unidad Capital Humano	Servicio Preventivo de Advertencia sobre la Reforma del artículo 148 de la Ley 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943 y el párrafo sexto de su transitorio, conforme la Ley No. 10438 publicada en la Gaceta N°53 del miércoles 20 de marzo del 2024
CR-INCOP-AI-2024-113	01/04/2024	Miembros de la Junta Directiva Incop	Servicio Preventivo de Advertencia sobre el cumplimiento de la Directriz N°039 – MP, Política General para el Establecimiento de una Evaluación del Desempeño en las Juntas Directivas u Órganos de Dirección de las Empresas Propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas.
CR-INCOP-AI-2024-118	03/04/2024	Gerencia General/ Dirección Administrativa Financiera	Advertencia sobre Ley Sistema Nacional de Inversión Pública, No. 10441
CR-INCOP-AI-2024-187	18/06/2024	Gerencia General/ Dirección Administrativa Financiera	advertencia sobre cumplimiento del Decreto Ejecutivo 44391-H-Regla Fiscal. Metodología de cálculo de riesgo
CR-INCOP-AI-2024-230	11/07/2024	Gerencia General	advertencia sobre Decreto Ejecutivo 44536-H reforma de algunos artículos de los procedimientos de las directrices generales de política presupuestaria
CR-INCOP-AI-2024-301	04/08/2024	Unidad Capital Humano	Advertencia sobre las responsabilidades de la unidad de Capital Humano en materia de declaraciones juradas de bienes.
CR-INCOP-AI-2024-323	18/09/2024	Miembros de la Junta Directiva Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas.	Servicio Preventivo de Advertencia sobre Patrocinios otorgados por parte de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas
CR-INCOP-AI-2024-397	17/10/2024	Unidad Capital Humano	Advertencia sobre las responsabilidades del seguimiento, control y evaluación concerniente a la gestión de Becas institucionales
CR-INCOP-AI-2024-493	06/12/2024	Unidad Capital Humano	advertencia sobre Decreto Ejecutivo 44755-PLAN reforma al Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público y Reglamento de Reconocimiento de la disponibilidad de funcionarios del Poder Ejecutivo
CR-INCOP-AI-2024-499	18/12/2024	Dirección Administrativa Financiera/	Servicio Preventivo de Advertencia sobre el cumplimiento de la Resolución número R-DC-00126-2024 de las dieciséis horas del veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro, publicada en La
CR-INCOP-AI-2024-513	20/12/2024	Secretaría de Fiscalización	Servicio preventivo de advertencia sobre posible riesgo de incompatibilidad de funciones, posible afectación a la objetividad e independencia en la labor fiscalizadora.

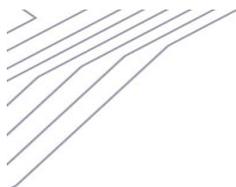




ANEXO V
DETALLE AUTORIZACIONES DE LIBROS PERIODO 2024

	Oficio	Fecha	Tipo
1	CR-INCOP-AI-2024-016	18 de enero de 2024	cierre
2	CR-INCOP-AI-2024-021	24 de enero de 2024	apertura
3	CR-INCOP-AI-2024-022	23 de enero de 2024	cierre
4	CR-INCOP-AI-2024-044	6 de febrero de 2024	apertura
5	CR-INCOP-AI-2024-065	23 de febrero de 2024	cierre
6	CR-INCOP-AI-2024-116	2 de abril de 2024	cierre
7	CR-INCOP-AI-2024-121	4 de abril de 2024	apertura
8	CR-INCOP-AI-2024-135	30 de abril de 2024	Reposicion folio
9	CR-INCOP-AI-2024-136	30 de abril de 2024	apertura
10	CR-INCOP-AI-2024-144	7 de mayo de 2024	Cierre
11	CR-INCOP-AI-2024-173	10 de junio de 2024	apertura
12	CR-INCOP-AI-2024-188	18 de junio de 2024	cierre
13	CR-INCOP-AI-2024-194	19 de junio de 2024	apertura
14	CR-INCOP-AI-2024-202	28 de junio de 2024	apertura
15	CR-INCOP-AI-2024-208	2 de julio de 2024	cierre
16	CR-INCOP-AI-2024-241	19 de julio de 2024	cierre
17	CR-INCOP-AI-2024-242	19 de julio de 2024	apertura
18	CR-INCOP-AI-2024-272	21 de agosto de 2024	apertura
19	CR-INCOP-AI-2024-309	16 de setiembre de 2024	cierre
20	CR-INCOP-AI-2024-328	19 de setiembre de 2024	apertura
21	CR-INCOP-AI-2024-341	23 de setiembre de 2024	cierre
22	CR-INCOP-AI-2024-371	2 de octubre de 2024	apertura
23	CR-INCOP-AI-2024-382	9 de octubre de 2024	apertura
24	CR-INCOP-AI-2024-390	15 de octubre de 2024	apertura
25	CR-INCOP-AI-2024-409	28 de octubre de 2024	cierre
26	CR-INCOP-AI-2024-412	29 de octubre de 2024	apertura
27	CR-INCOP-AI-2024-421	11 de noviembre de 2024	cierre
28	CR-INCOP-AI-2024-443	19 de noviembre de 2024	apertura



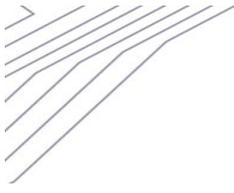


ANEXO VI ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

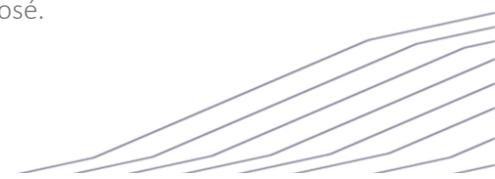
Item	Número Informe u Oficio	Nº	Recomendación	Fecha Límite	Destinatario	Estado
1	CR-INCOP-AI-I-2024-001	4.1	Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Para dar por atendida esta recomendación remitir a esta Auditoría copia del oficio de la instrucción girada, a más tardar el 31 de enero de 2024.	31/01/2024	Gerencia General	Terminada
2	CR-INCOP-AI-I-2024-001	4.2	4.2 Elaborar, aprobar y divulgar las regulaciones y seguimientos para la ; atención de la implantación de las disposiciones que emita la ; Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en los Informes de ; Resultados de Evaluación Presupuestaria referida a la Gestión Física y Financiera. Además, que se instruya para que las disposiciones del ; informe MH-STAP-DE-INF-090-2023, del 01 de marzo del 2023, sean ; implantadas y se solicite a los responsables un informe periódico del ; avance de dichas disposiciones. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir las regulaciones y seguimientos debidamente elaboradas, aprobadas y divulgadas a más tardar el 01 de abril del 2024. Además, remitir la instrucción girada con responsables y plazos para la implantación de las disposiciones incluidas en el informe MH-STAP-DE-INF-090-2023 a más tardar el 29 de febrero del 2024.	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
3	CR-INCOP-AI-I-2024-001	4.3	Girar instrucciones a las unidades correspondientes para que se actualice el SEVRI con el fin de que se identifiquen, valoren, administren y se establezcan las medidas de control y mitigación de los riesgos asociados al incumplimiento de los plazos o ejecución de los proyectos planteados para el periodo. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría el SEVRI actualizado que contenga lo señalado a más tardar el 01 de abril del 2024.	01/04/2024	Gerencia General	Terminada
4	CR-INCOP-AI-I-2024-001	4.4	Elaborar, aprobar y divulgar mecanismos o procedimientos de supervisión y control que permitan realizar una mejor programación y asignación presupuestaria, donde se considere la participación de la Gerencia General como jerarca administrativo en la definición de las metas y objetivos que se pretenden alcanzar, vinculados con el PNDIP y el PEI de previo al inicio de la planificación presupuestaria del periodo correspondiente. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir el procedimiento del Plan Presupuesto debidamente revisado, aprobado y divulgado a más tardar el 01 de abril del 2024.	01/04/2024	Planificación	Terminada
5	CR-INCOP-AI-I-2024-001	4.5	Girar las instrucciones a través de la unidad competente, para que revise, actualice, apruebe y divulgue el procedimiento de elaboración del Plan Presupuesto, considerando la participación de la Gerencia General en la definición de las metas y objetivos que se pretenden alcanzar institucionalmente previo al inicio de la planificación presupuestaria del periodo correspondiente. Para dar por terminada esta recomendación se deberá remitir el procedimiento del Plan Presupuesto debidamente revisado, aprobado y divulgado, a más tardar el 01 de abril del 2024.	01/04/2024	Planificación	Terminada
6	CR-INCOP-AI-I-2024-004	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. Para dar por atendida esta recomendación remitir a esta Auditoría copia del oficio de la instrucción girada, a más tardar el 15 de mayo de 2024.	15/05/2024	Gerencia General	Terminada
7	CR-INCOP-AI-I-2024-004	4.2	Documentar, aprobar y divulgar las regulaciones y controles para ejercer formalmente la supervisión del cumplimiento de los objetivos (operativos/estratégicos), proyectos y metas institucionales. Para el cumplimiento de esta recomendación, se espera como producto la entrega a la Auditoría Interna, de la documentación de las regulaciones y controles aprobados y divulgados para ejercer la supervisión del cumplimiento de los objetivos (operativos/estratégicos), proyectos y metas institucionales. Se tendrá como efecto de esta recomendación el fortalecimiento del componente de actividades de control del sistema de control interno para la toma de decisiones en el logro y cumplimiento de los objetivos (operativos/estratégicos), proyectos y metas institucionales. Plazo para ejecución: 31 de julio 2024	31/03/2025	Gerencia General	Proceso

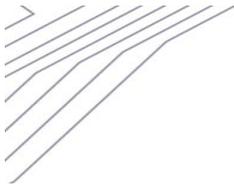
Teléfono: 2634-9131 / 2634-9131 • Central (506) 26349100
Correo: auditoria@incop.go.cr • Apdo.: 543-1000-San José.





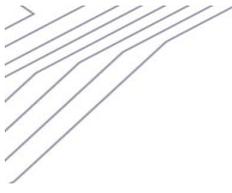
8	CR-INCOP-AI-I-2024-004	4.3	Cumplir con lo aprobado por la Junta Directiva con respecto al Sistema Ejecutivo (Inteligencia de negocios-BI) y Sistema de Control de Proyectos, según acuerdo N°1 de Sesión N°4137 de celebrado en fecha 01 de noviembre 2018 que apoyen la toma de decisiones oportunas para el cumplimiento de los objetivos (operativos/estratégicos), proyectos y metas institucionales. Para el cumplimiento de esta recomendación se espera como producto una certificación de que los sistemas antes indicados se encuentran en producción. Se tendrá como efecto de esta recomendación el fortalecimiento del sistema de control interno y el establecimiento de sistemas de información oportunos y relevantes para la toma de decisiones en el logro y cumplimiento de los objetivos (operativos/estratégicos), proyectos y metas institucionales. Plazo para ejecución: 31 de diciembre 2024	31/07/2025	Gerencia General	Proceso
9	CR-INCOP-AI-I-2024-004	4.4	Elaborar una estrategia aprobada y divulgada que involucre formalmente la figura del Gerente General, en la dirección efectiva, la supervisión constante y el seguimiento en el logro de la estrategia institucional y el alcance de sus objetivos a través del cumplimiento de los PCI y sus objetivos operativos. Para el cumplimiento de esta recomendación se espera como producto la entrega de la estrategia aprobada y divulgada en los términos antes indicados. Se tendrá como efecto de esta recomendación el fortalecimiento del sistema de control interno; así como de contribuir al cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos estratégicos planteados por la institución. Plazo para ejecución: 30 de agosto 2024	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
10	CR-INCOP-AI-I-2024-004	4.5	Establecer instrumentos formales para documentar la supervisión ejercida, el control del avance de los objetivos, proyectos y metas, así como la definición de las consecuencias de las desviaciones y la ejecución de las acciones pertinentes para corregir estas. Para el cumplimiento de esta recomendación, se espera como producto la entrega de los instrumentos formales establecidos para la administración según lo indicado en el párrafo anterior. Se tendrá como efecto de esta recomendación el cumplimiento de los objetivos (operativos/estratégicos), proyectos y metas institucionales. Plazo para ejecución: 31 de julio 2024	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
11	CR-INCOP-AI-I-2024-004	4.6	Realizar un estudio costo/beneficio que determine la conveniencia de crear una Oficina de Proyectos (OP) que permita de manera centralizada gestionar la elaboración, ejecución y el seguimiento del portafolio de proyectos que unifique la información de los proyectos de Incop y del Fideicomiso INCOP-ICT-BVCR; así como del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el eventual caso que el resultado del estudio determine la conveniencia de esa Oficina de Proyectos (OP) o de una modificación parcial de la estructura organizacional del Incop, se deberá comunicar lo pertinente a la Junta Directiva, haciéndose acompañar de los estudios técnicos, financieros y legales para su eventual aprobación; así como la necesidad de recursos (humanos, tecnológicos, financieros y otros) requeridos; y gestionar las autorizaciones ante los respectivos órganos externos. Para el cumplimiento de esta recomendación se espera como producto los resultados del estudio costo/beneficio; así como la comunicación a la Junta Directiva en caso de ser necesario. Se tendrá como efecto de esta recomendación el fortalecimiento del sistema de control interno principalmente en el componente de sistemas de información y contribuyendo al cumplimiento de los proyectos, objetivos (operativos/estratégicos) y metas institucionales; así como generar información para la toma de decisiones sobre los proyectos, la rendición de cuentas acerca del uso de los recursos y la valoración del logro de resultados y efectividad de los proyectos. Plazo para ejecución: 30 de septiembre 2024	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
12	CR-INCOP-AI-I-2024-008	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. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta auditoría interna las instrucciones giradas a las instancias correspondientes. Se estima que con la implantación de esta recomendación se coadyuve a la administración fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional. Fecha límite 28 de junio 2024.	28/06/2024	Gerencia General	Terminada





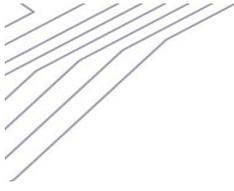
13	CR-INCOP-AI-I-2024-008	4.2	<p>Girar instrucciones a la Unidad de Capital Humano como Órgano competente en materia de recurso humano Institucional, para que brinde asesoría técnica profesional de forma oportuna para la toma de decisiones en esa materia a las autoridades superiores, unidades administrativas y personal de la institución, de conformidad con los reglamentos, políticas y procedimientos de INCOP que regula esta materia, además, esa Dirección deberá de establecer los mecanismos de control que considere necesario para garantizar razonablemente una supervisión efectiva, relacionada con la función asesora que debe brindar la Unidad de Capital Humano.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación se deberá de remitir a esta auditoría interna las instrucciones giradas a la Unidad de Capital Humano, así como los controles definidos por esa Dirección para la supervisión de la función asesora que brinda esa Unidad.</p> <p>Se estima que con la implantación de esta recomendación se fortalecerá la gestión de Recurso Humano como órgano competente y brinde asesoría oportuna a la administración activa para la toma de decisiones.</p> <p>Fecha límite 28 de junio 2024.</p>	28/06/2024	Dirección Administrativa Financiera	Terminada
14	CR-INCOP-AI-I-2024-008	4.3	<p>Valorar y analizar para que en el Manual de Puestos Institucional que se encuentra en elaboración y posterior aprobación, la consideración de incluir una instrucción que faculte a la administración a realizar de forma automática la actualización de los requisitos y demás información de la clase de puestos o cargos contenidos en este, conforme al Manual de Clases Anchas vigente emitido por la Dirección General del Servicio Civil de acuerdo con lo establecido el artículo 21 del Reglamento Autónomo de Servicio de Incop, con el fin de que los futuros concursos o movimientos de personal (ascenso, nombramientos de interinos, recargos, suplencias y otros) se realicen con la normativa vigente.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación se deberá de remitir a esta auditoría interna la valoración y el análisis realizado por parte de la Unidad de Capital Humano, relacionado con la posibilidad de incluir la instrucción señalada en esta recomendación.</p> <p>Al implantar esta recomendación se estima agregar valor a la administración por cuanto esta podría contar con un instrumento actualizado para realizar los futuros concursos o movimientos de personal brindando una garantía razonable a los eventuales interesados de los requisitos mínimos que se deben de cumplir para optar por un determinado puesto dentro de la Institución.</p> <p>Fecha límite el 31 de Julio del 2024.</p>	31/07/2024	Capital Humano	Terminada
15	CR-INCOP-AI-I-2024-008	4.4	<p>Comunicar a la Gerencia General para que esta haga de conocimiento a la Junta Directiva las modificaciones o ajustes que tuvo el perfil aprobado mediante el Acuerdo Firme 5 en la sesión 4329 celebrada el 12 de enero del 2022, con respecto a los requisitos establecidos en el concurso CI-03-2022, para el puesto Profesional Jefe de Servicio Civil 3, Jefatura de la Unidad Técnica de Supervisión y Control, además, valorar si es pertinente incluir en ese perfil la instrucción que faculte a la administración a realizar de forma automática la actualización de los requisitos y demás información del puesto, conforme al Manual de Clases Anchas vigente emitido por la Dirección General del Servicio Civil.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación se deberá de remitir a esta auditoría interna la gestión realizada por parte de la Unidad de Capital Humano, en donde se comunica a la Gerencia General las modificaciones o ajustes dentro del perfil aprobado por este.</p> <p>Al implantar esta recomendación se estima fortalecer el Sistema de Control Interno pertinente para proporcionar una seguridad razonable de que la gestión relacionada con los concursos internos se está realizando de forma controlada.</p> <p>Fecha límite el 28 de junio del 2024.</p>	28/06/2024	Capital Humano	Terminada
16	CR-INCOP-AI-I-2024-010	4.1	<p>4.1. Definir, establecer e implementar los lineamientos y políticas estratégicas concernientes al proceso de Mantenimiento sobre la infraestructura portuaria en los muelles administrados por el INCOP, considerando para ello, el marco estratégico nacional (PND), institucional (PEI) y regulaciones normativas que rige esta materia. Para el cumplimiento de la anterior recomendación, esa estimada Junta Directiva, deberá remitir a esta Auditoría Interna, la comunicación formal de tales lineamientos y políticas estratégicas a la Gerencia General para su instauración. Valor esperado: Con el cumplimiento de esta recomendación, se espera plasmar e integrar a la gestión administrativa, un proceso de mantenimiento formal y armonioso con el sistema de control interno institucional, de forma que pueda perfeccionar la gestión de mantenimiento en los puertos operados por el INCOP. Plazo de cumplimiento: 15/11/2024</p>	31/12/2024	Junta Directiva INCOP	Terminada





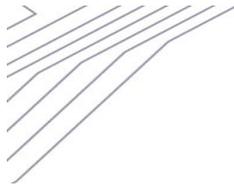
17	CR-INCOP-AI-I-2024-010	4.2	4.2. Instruir a las unidades pertinentes, para que se incluya dentro de los procesos formales institucionales y en su Sistema de Control Interno, las medidas necesarias a fin de instrumentalizar los lineamientos y políticas estratégicas emanadas de la Junta Directiva entorno al proceso de mantenimiento en los puertos administrados por el INCOP. Para el cumplimiento de la anterior recomendación, la Gerencia General deberá remitir a esta Auditoría Interna, una certificación donde se indique que se ha diseñado, formalizado e instaurado un marco de gestión institucional entorno al proceso de mantenimiento en los puertos administrados por el INCOP. Valor esperado: Con el cumplimiento de esta recomendación, se espera brindar una guía formal para la instauración de un proceso de mantenimiento formal y armonioso con el sistema de control interno institucional. Plazo de cumplimiento: 31/01/2025	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
18	CR-INCOP-AI-I-2024-010	4.3	4.3. Llevar a cabo las gestiones pertinentes, para diseñar, formalizar e instaurar un Sistema de Gestión Integral de Mantenimiento para las terminales portuarias administradas por el INCOP, según las mejores prácticas utilizadas y adaptadas para esos fines pertinentes. Lo anterior con el fin de lograr cumplir los señalamientos normativos y estratégicos correspondientes al adecuado estado de conservación de esas infraestructuras, garantizando razonablemente, la integridad de esta, la calidad del servicio y su mantenimiento en el tiempo. Todo lo anterior, considerando el marco de referencia definido en la recomendación anterior. Para el cumplimiento de la anterior recomendación, la Dirección de Operaciones Portuarias deberá brindar a la Auditoría Interna lo siguiente: a) Una certificación en la que señale que se ha diseñado, formalizado y puesto en funcionamiento, el Sistema de Gestión Integral de Mantenimiento en los puertos administrados por el INCOP y que este, se mantiene en constante seguimiento y actualización cuando así sean necesario. b) El Plan y Programa de Mantenimiento (Preventivo, Correctivo o similar) inicial del periodo objeto de planificación. Durante el cumplimiento cabal de esta recomendación, la Dirección de Operaciones Portuarias deberá coordinar e instrumentalizar con Gerencia General, las acciones pertinentes para instaurar las medidas necesarias temporales para accionar una gestión de mantenimiento prioritaria a los puertos objeto de este informe, con el fin de abordar aquellas circunstancias de mayor urgencia y que solvente, entre otras, las áreas de oportunidad acá detectadas. Valor esperado: Instalaciones portuarias en estado razonablemente seguras y aptas para un servicio de calidad a los clientes. Plazo de cumplimiento: 28/02/2025	30/04/2025	Dirección Operaciones Portuarias	Proceso
19	CR-INCOP-AI-I-2024-010	4.4	4.4. Analizar, evaluar y determinar si los instrumentos de Planificación Operativa Institucional (POI), Presupuestos (PRE), Valoración de Riesgo (SEVRI) y la Autoevaluación de Control Interno (ASCI), elaborados por los puertos administrados por el INCOP están efectivamente integrados y armonizados con la gestión de mantenimiento en esos puertos, entre otros. Lo anterior con el propósito de brindar bases consistentes al plan y programa de mantenimiento creado. Para el cumplimiento de la anterior recomendación, la Dirección de Operaciones Portuarias deberá brindar a la Auditoría Interna una certificación donde se señale que tal análisis y evaluación se realizará cada año durante los periodos que correspondan a esos instrumentos, según el cronograma dispuesto por la institución; garantizando que se eviten las debilidades señaladas en este informe. En la eventual situación de encontrar alguna inconsistencia para el periodo 2025, deberá realizar las modificaciones correspondientes, en concordancia con la gestión de mantenimiento definida para ese año. Valor esperado: Proceso integral y armonioso de planificación y gestión de mantenimiento efectivo a Instalaciones portuarias, logrando un estado razonablemente seguro y aptas para brindar servicios de calidad a los clientes. Plazo de cumplimiento: 31/01/2025	31/03/2025	Dirección Operaciones Portuarias	Proceso
20	CR-INCOP-AI-I-2024-013	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. Para dar por atendida esta recomendación remitir a esta Auditoría copia del oficio de la instrucción girada, a más tardar el 31 de enero de 2025.	31/01/2025	Gerencia General	Terminada
21	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.2	4.2 Establecer y divulgar formalmente los mecanismos de control para revisión, ejecución y seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva que le sean notificados a esa Gerencia General. Para dar por atendida esta recomendación deberá aportarse los mecanismos de control formalmente definidos por esa Gerencia debidamente aprobados y divulgados. Con esta recomendación se pretende fortalecer el Sistema de Control Interno relacionado con la revisión, ejecución y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva y comunicados a esa Gerencia General. Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de marzo de 2025.	31/03/2025	Gerencia General	Proceso





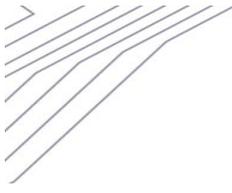
22	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.3	<p>4.3 Solicitar la corrección del Acuerdo 4 de la Sesión 4413 tomado por la Junta Directiva relacionado con el Reglamento de la prescripción de cheque; además, solicitar la devolución de la Política de prescripción de Cheques para que esta se ajuste y cumpla con el aval de la Titular de la Unidad de Tesorería.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación deberá aportarse el acuerdo adoptado por la Junta Directiva a la solicitud presentada por la Gerencia General.</p> <p>Con esta recomendación se pretende brindar una seguridad jurídica sobre las gestiones que deba realizar la Unidad de Tesorería con relación a la prescripción de cheques.</p> <p>Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de enero de 2025.</p>	31/01/2025	Gerencia General	Terminada
23	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.4	<p>4.4 Elaborar e implementar acciones de control concretas, robustas, formales y efectivas que prevengan la materialización de los riesgos del proceso de control de pagos a proveedores que pueda afectar la integridad del proceso.</p> <p>Para dar por terminada esta recomendación se deberá remitir las acciones de control formales elaboradas e implementadas por la Unidad de Tesorería.</p> <p>Con esta recomendación se pretende fortalecer el control interno del proceso de pago a proveedores en la Unidad de Tesorería.</p> <p>Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de marzo de 2025.</p>	31/03/2025	Tesorería	Proceso
24	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.5	<p>4.5 Definir en la Planificación a corto plazo para el periodo 2025 las metas alineadas con la operacionalización de la actividad a) propuesta en el objetivo estratégico del eje estratégico "sostenibilidad financiera" del Plan Estratégico Institucional 2023-2028, orientadas a gestionar la proyección de los flujos de ingreso y egreso a 5 años en los diferentes proyectos. Dicha planificación deberá ser revisada y supervisada por el superior inmediato, la cual deberá dejar constancia de la misma.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación deberá presentarse el Plan a corto plazo del periodo 2025 donde se observen las metas propuestas revisado y avalado por el superior.</p> <p>Con esta recomendación se espera el cumplimiento de objetivos estratégicos propuestos dentro del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de enero de 2025.</p>	31/01/2025	Tesorería	Fuera de Plazo
25	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.6	<p>4.6 Elaborar, aprobar y divulgar un procedimiento para el proceso pago de proveedores que contemple los controles pertinentes, con el fin que se ajuste a la dinámica actual del proceso de pago a proveedores, para ello deberá considerar las diferentes modalidades de pago.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación deberá aportarse el procedimiento correspondiente debidamente aprobado y divulgado por parte de la Unidad de Tesorería.</p> <p>Con esta recomendación se pretende normar las actividades del proceso de pago a proveedores que le corresponden a la Unidad de Tesorería.</p> <p>Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de marzo de 2025.</p>	31/03/2025	Tesorería	Proceso
26	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.7	<p>4.7 Revisar, actualizar y divulgar formalmente la Política de Prescripción de cheques, presentada en la Sesión 4413 de Junta Directiva y realice las gestiones internas que correspondan verificando que se cuentan con los avales respectivos, previo a su aprobación.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación deberá aportarse la Política debidamente aprobada y divulgada por parte de la Unidad de Tesorería, misma que deberá ubicarse en la carpeta de normativa institucional.</p> <p>Con esta recomendación se pretende normar las actividades relacionadas con la prescripción de cheques en la Unidad de Tesorería.</p> <p>Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de marzo de 2025</p>	31/03/2025	Tesorería	Proceso
27	CR-INCOP-AI-I-2024-013	4.8	<p>4.8 Actualizar, aprobar y divulgar el Procedimiento para el pago por Emisión de cheque en el SIAF (PROG UG16) que contemple los controles pertinentes, a efecto de excluir de este aquellas actividades que corresponden a la Unidad de Tesorería, con el fin que se ajuste a la dinámica actual del proceso de pagos a proveedores, para lo cual deberá coordinar lo correspondiente con la Unidad de Tesorería.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación deberá aportarse el procedimiento correspondiente debidamente aprobado y divulgado por parte de la Unidad de Contabilidad.</p> <p>Con esta recomendación se pretende normar las actividades del proceso de pago a proveedores que le corresponden a la Unidad de Contabilidad.</p> <p>Plazo para el cumplimiento de esta recomendación 31 de marzo de 2025</p>	31/03/2025	Contabilidad	Proceso





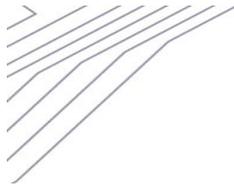
28	CR-INCOPI-AI-1-2024-014	4.1	<p>A la Licda Viviana Moscoso Porras, Secretaría de Fiscalización o quien ocupe su cargo: Considerar en el Plan anual de trabajo de esa Secretaría de Fiscalización una actividad relacionada con la revisión y actualización de los procedimientos de esa Secretaría, además, elaborar formalmente un cronograma en el que se incluyan todos los procedimientos, fechas, responsables de su ejecución y realizar la comunicación de este. Además, establecer controles que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades descritas en el PCI con relación a la actualización de los procedimientos, documentando de manera formal el cumplimiento de dicha actividad.</p> <p>Realizar una revisión de los procedimientos, y de ser necesario, actualizar el marco procedimental de esa Secretaría de Fiscalización, dejando constancia de la labor realizada.</p> <p>Con la implementación de esta recomendación se espera que la Secretaría de Fiscalización perfeccione, mejorando y fortaleciendo la Actividad de Control y el Sistema de Control Interno mediante un marco procedimental actualizado y que facilite la gestión de fiscalización que debe realizar esa Secretaría a la UTSC. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta unidad de Auditoría Interna lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El plan anual de trabajo 2025 de esa Secretaría de Fiscalización en el que se incluya la revisión y actualización de los procedimientos, el cronograma elaborado y la comunicación formal de este. 2. Los controles que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades descritas en el PCI. 3. Una certificación de la actualización del marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización. <p>Fecha de cumplimiento 31 de marzo de 2025</p>	31/03/2025	Secretaría de Fiscalización	Proceso
29	CR-INCOPI-AI-1-2024-014	4.2	<p>Revisar, actualizar, aprobar y formalizar el mapa de proceso de la Secretaría de Fiscalización con el fin de incluir y normar un proceso para evaluar el desempeño del sistema de gestión gerencial de la UTSC en relación con el objeto contractual de los contratos de concesión, además dicho mapa de procesos deberá contar con los mecanismos que permita realizar la revisión y actualización de acuerdo con los nuevos contratos de concesión.</p> <p>Se deberán definir, aprobar y comunicar los indicadores de gestión con el fin de medir de forma objetiva el desempeño del sistema de gestión gerencial de la UTSC</p> <p>Con la implementación de esta recomendación se espera que la Secretaría de Fiscalización perfeccione, mejore y fortalezca la Actividad de Control y el Sistema de Control Interno mediante la definición de un proceso que facilite la gestión de fiscalización sobre la UTSC que ejerce esa Secretaría.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna el mapa de procesos debidamente actualizado y formalizado por parte de la Secretaría de Fiscalización, así como los indicadores de gestión debidamente aprobados, formalizados y comunicados.</p> <p>Fecha de cumplimiento 31 de marzo de 2025</p>	31/03/2025	Secretaría de Fiscalización	Proceso
30	CR-INCOPI-AI-1-2023-014	4.1	<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, a realizar a la fecha del 31 de enero de 2024.</p>	31/01/2024	Gerencia General	Terminada
31	CR-INCOPI-AI-1-2023-014	4.2	<p>4.2 Llevar a cabo el control y seguimiento de las medidas de control definidas en la recomendación 4.3. Para ello, deberá remitir a esta auditoría interna, un mapa de ruta con las acciones, fechas de cumplimiento y responsables de ejecución para lograr definir, evaluar, formalizar e implementar las medidas tomadas. Tal mapa de ruta deberá ser enviado a más tardar el 31 de enero de 2024.</p> <p>Asimismo, una vez cumplida la recomendación 4.3, brindar una certificación que las medidas tomadas, garantizan razonablemente el fortalecimiento del control interno entorno a la cuenta objeto de valoración y que mitigan los riesgos producto de las debilidades señaladas en este oficio (ver apartado 2)</p>	31/01/2024	Dirección Administrativa Financiera	Terminada
32	CR-INCOPI-AI-1-2023-014	4.3	<p>4.3 Establecer los controles pertinentes para asegurar razonablemente que las debilidades señaladas en el apartado 2 de este documento, sean cubiertas con el fin de lograr únicamente los objetivos para el cual fueron dispuestos tales fondos.</p> <p>Para evidenciar el cumplimiento de tal recomendación, se deberá remitir a esta unidad de auditoría interna, a más tardar el 31 de enero del 2024, los controles definidos, avalados, formalizados e implementados.</p> <p>Cabe indicar que, durante el tiempo que transcurra desde esta fecha hasta cumplir con dicho requerimiento, esa unidad deberá implementar los control temporales y supletorios correspondientes, con el fin de evitar la materialización de algún riesgo asociado a las debilidades señaladas o cualquiera otra que afecte negativamente los objetivos de ese fondo.</p>	31/01/2024	Unidad Tesorería	Terminada





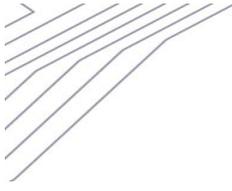
33	CR-INCCP-AI-I-2023-014	4.4	4.4 Actualizar, aprobar y divulgar las regulaciones internas relacionadas con el proceso de caja chica con el fin de que se ajuste a las Normas Generales Vigentes. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta auditoría interna las regulaciones debidamente actualizadas, aprobadas y divulgadas que involucra el proceso de caja chica a más tardar el 01 de abril del 2024.	01/04/2024	Unidad Tesorería	Terminada
34	CR-INCCP-AI-I-2023-014	4.5	4.5 Realizar una actualización de la Valoración de Riesgos de la Unidad de Tesorería en la que se identifiquen, se valoren, administre y se tomen las acciones de mitigación con el fin de prevenir la materialización de los riesgos asociados al Proceso de Caja Chica. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta auditoría interna la Valoración de Riesgos actualizadas de la Unidad de Tesorería asociados al Proceso de Caja Chica a más tardar el 01 de abril del 2024.	01/04/2024	Unidad Tesorería	Terminada
36	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.1	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, a realizar a la fecha del 31/01/2024.	10/01/2024	Gerencia General	Terminada
36	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.2	4.2 Realizar la designación de los miembros faltantes de la Comisión Institucional de Rescate de Valores y la juramentación respectiva de conformidad con los Lineamientos para las comisiones y las unidades técnicas de ética y valores institucionales en la gestión ética. Para dar por terminada esta recomendación deberá aportarse el comunicado oficial de la designación y juramentación respectiva, lo anterior a más tardar 29 de febrero 2024	16/06/2024	Gerencia General	Terminada
37	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.3	4.3 Agilizar las gestiones para que se finalice la revisión y actualización del Reglamento Autónomo de Servicio y verifique que contemple lo referente al manejo de conductas improbas, fraudulentas y corruptas, así como lo relativo a conflicto de intereses, y se presente aprobada a las instancias respectivas y posterior divulgación a lo interno de la institución. Para dar por terminada esta recomendación deberá remitirse a la Auditoría Interna a más tardar el 1 de abril 2024 el reglamento actualizado, aprobado y divulgado.	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
38	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.4	4.4 Elaborar, aprobar y divulgar una regulación interna para la recepción y atención de denuncias relacionadas con conductas de falta a la integridad pública, deber de probidad y corrupción entre otros tipos; además, que contemple al menos: canal interno para la recepción de las denuncias debidamente identificado y de fácil acceso, tramitación de forma celerante, diligente, transparente, confidencialidad del denunciante, prevención de no represalias laborales, independencia del régimen de responsabilidad administrativa, civil, penal y gremial, así como la interposición de denuncias anónimas. Para dar por terminada esta recomendación deberá remitirse a la Auditoría Interna a más tardar el 1 de abril 2024 la regulación aprobada y divulgada.	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
39	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.5	4.5 Elaborar una política institucional sobre gestión ética. Una vez elaborada esa política deberá ser presentada a la Junta Directiva para su aprobación. Para dar por terminada esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 1 de abril de 2024 la política debidamente aprobada y divulgada a nivel institucional	30/04/2025	Gerencia General	Proceso
40	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.6	4.6 Elaborar un plan de comunicación institucional con el fin de divulgar los valores compartidos, así como la creación de mecanismos de retroalimentación y consulta para los funcionarios, dicho plan deberá contener actividades, responsables y plazos, indicadores para medir el cumplimiento. Para dar por terminada esta recomendación deberá remitirse a la Auditoría Interna el plan de comunicación aprobado y divulgado, lo anterior a más tardar el 1 abril 2024.	24/10/2024	Gerencia General	Terminada
41	CR-INCCP-AI-I-2023-013	4.7	4.7 Dar instrucciones para que se realicen las gestiones necesarias para la revisión actualización, aprobación y divulgación del Marco Orientador del SEVRI a efecto de que se incorpore una política sobre el manejo institucional de los riesgos de corrupción, fraude o faltas al deber de probidad, además, considerar lo señalado en la Guía para la integración y gestión de Riesgos de la corrupción en el SEVRI. Para dar por terminada esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 1 de abril de 2024 el Marco Orientador del SEVRI debidamente actualizado, aprobado y divulgado.	11/06/2024	Gerencia General	Terminada





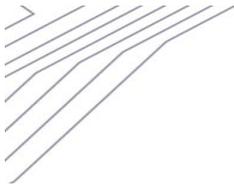
42	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.8	Definir las regulaciones para que de forma periódica la información detallada en la página web institucional (estructura orgánica, competencias, obligaciones, servicios brindados al público y la forma en que estos se realizan) sea veraz, completa, oportuna y de fácil acceso a la ciudadanía en forma amplia. Para lo cual las diferentes unidades deberán coordinar lo correspondiente con la Unidad de Tecnología de Información. Para dar por terminada esta recomendación se deberá suministrar la regulación definida por la administración para la actualización de la información en sitio web institucional el cual debe estar autorizado y debidamente divulgado a nivel institucional. Esta recomendación deberá estar implementada a más tardar el 30 de abril de 2024.	28/02/2025	Gerencia General	Proceso
43	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.9	Elaborar programas de inducción, programas de formación continua, programas o cursos relacionados con la integridad ética que contenga temas relacionados con la integridad, deber de probidad y anticorrupción. Deberá elaborarse con observancia en la Guía de inserción de la Ética en los Procesos del Sistema de Recursos Humano y en coordinación con la Comisión Institucional de Rescate de Valores. Para dar por terminada esta recomendación deberá presentarse a la Auditoría Interna los programas señalados y que se evidencie la coordinación de la Comisión. Lo anterior al 29 de febrero 2024.	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
44	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.10	Actualizar, aprobar y divulgar el procedimiento de capacitación de personal a efecto de incluir actividad para que las jefaturas consideren dentro de las necesidades de capacitación del personal a cargo temas relacionados con la integridad, deber de probidad y anticorrupción. Además, solicitar a las jefaturas revisar el plan de capacitación 2024 de sus unidades para que consideren esos temas. Para dar por terminada esta recomendación deberá aportarse actualizado, aprobado y divulgado el procedimiento de capacitación, así como el plan de capacitación institucional que contenga los temas indicados. Lo anterior al 29 de febrero 2024.	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
45	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.11	Actualizar, aprobar y divulgar el procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para que se incluyan aspectos relacionados con comportamientos de integridad, fraude, deber de probidad y anticorrupción, de acuerdo con la Guía de inserción de la Ética en los Procesos del Sistema de Recursos Humano. Para dar por terminada esta recomendación deberá aportarse actualizado, aprobado y divulgado el procedimiento de reclutamiento y selección de personal, que contenga los temas indicados. Lo anterior al 29 de febrero 2024.	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
46	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.12	Actualizar aprobar y divulgar el procedimiento para las evaluaciones del desempeño a efecto de considerar actividades para llevar un registro documental mediante bitácoras de incidentes críticos, registro de reuniones de seguimiento periódicas, registros de observación en el área de trabajo, entre otros. Para dar por terminada esta recomendación deberá aportarse actualizado, aprobado y divulgado el procedimiento de evaluación del desempeño que contenga los temas indicados. Lo anterior al 29 de febrero 2024.	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
47	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.13	Regular internamente la elaboración de informes sobre clima organizacional en el cual se consideren al menos los requerimientos tales como: la percepción sobre las personas en puestos de jefatura, su estilo gerencial y la toma de decisiones y además, incluir dentro de las regulaciones que los resultados de las evaluaciones deberán ser remitidos a la Comisión Institucional de Rescate de Valores para lo que corresponda. Para dar por terminada esta recomendación se deberá remitir la regulación actualizada, aprobada y divulgada. Lo anterior a más tardar al 29 de febrero 2024.	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
48	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.14	4.14 Realizar una revisión del Plan de Trabajo 2024 de la Comisión Institucional de Rescate de Valores para que en la medida de lo posible considere actividades relacionadas con la integridad, faltas al deber de probidad, anticorrupción, entre otros. Para dar por terminada esta recomendación deberá aportarse el Plan de Trabajo 2024 aprobado y comunicado a las instancias correspondientes a más tardar el 31 de enero 2024.	14/06/2024	Comision Institucional de Rescate Valores	Terminada
49	CR-INCOP-AI-I-2023-013	4.15	4.15 Realizar las labores de revisión, aprobación y divulgación del Código de Ética Institucional; además se deberá establecer los mecanismos formales para la revisión periódica, al menos cada cinco años de dicho Código, acorde con lo señalado en el Manual para la Elaboración de Código de Ética y Conducta en el sector público costarricense y cualquier otra normativa que regule esta materia. Para dar por terminada esta recomendación se deberá aportar el Código de Ética actualizado, debidamente aprobado por las entidades respectivas y divulgado a lo interno de la Institución; además, se deberá aportar los mecanismos definidos por la administración para la revisión periódica del Código de Ética, se concede un plazo hasta el 29 de febrero de 2024.	14/06/2024	Comision Institucional de Rescate Valores	Terminada





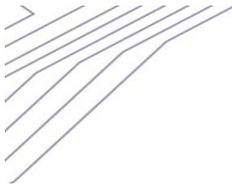
50	CR-INCOP-AI-RH-2023-002	n/a	5.-CONSIDERACIONES FINALES?En razón de ello, se traslada a esa estimable Junta Directiva la presente relación de hechos con el fin de determinar de acuerdo con lo expuesto y cualquier otro elemento que se estime pertinente, para que se proceda a valorar la apertura de un procedimiento administrativo o proceso judicial con el propósito de dar a conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades que posibiliten, en caso de proceder, la aplicación de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico, garantizando en todo momento el debido proceso y la legítima defensa previa de los presuntos responsables de los hechos aquí descritos.No omitimos manifestar que dicha actuación debe considerarse de carácter confidencial, al tenor de lo indicado en los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno (8292) y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (8422, respectivamente, relacionado con el deber de confidencialidad.Así mismo, se deberá tener presente los plazos de prescripción que establece el artículo 414 del Código de Trabajo, N° 2 y N° 71 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°. 7428.	19/10/2023	Junta Directiva INCOP	Proceso
51	CR-INCOP-AI-RH-2023-001	n/a	En razón de lo anterior, se traslada a esa estimable Junta Directiva la presente relación de hechos con el fin de determinar de acuerdo con lo expuesto y cualquier otro elemento que se estime pertinente, para que se proceda a valorar la apertura de un procedimiento administrativo o proceso judicial con el propósito de dar a conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades que posibiliten, en caso de proceder, la aplicación de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico, garantizando en todo momento el debido proceso y la legítima defensa previa de los presuntos responsables de los hechos aquí descritos.No omitimos manifestar que dicha actuación debe considerarse de carácter confidencial, al tenor de lo indicado en los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno (8292) y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (8422, respectivamente, relacionado con el deber de confidencialidad.Así mismo, se deberá tener presente los plazos de prescripción que establece el artículo 414 del Código de Trabajo		Junta Directiva INCOP	Proceso
52	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.2	4.2 Diseñar y planificar un sistema de trabajo para el Muelle de Golfito, que considere al menos el recurso humano, tecnológico, financiero; así como horarios, jornadas, y demás que se consideren necesarios que se ajuste a la dinámica de un puerto que debe permanecer debidamente habilitado los 365 días del año, las 24 horas del día, para brindar servicios eficientes y de calidad. Para dar por atendidas esta recomendación se debe presentar a esta auditoría el sistema de trabajo diseñado y planificado por la administración. El valor que se espera generar con la implementación de la recomendación es fortalecer la gestión y el uso de los recursos en el puerto de Golfito de conformidad con el marco jurídico correspondiente. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 31 de agosto 2023	03/07/2024	Gerencia General	Terminada
53	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.3	4.3 Definir y establecer formalmente los mecanismos para la valoración y uso de la figura del ius variandi cuando proceda, considerando los aspectos esenciales como lo son el salario, la jornada y la jerarquía con el fin de optimizar los recursos humanos y financieros relacionados con el tiempo extraordinario.Para dar por terminada esta recomendación, se deberá remitir los mecanismos u otros formalmente aprobados que se dispuso para la valoración y uso de la figura del ius variandi.Esta recomendación agrega valor a la gestión de la administración, para optimizar los recursos humanos y financieros relacionados con el tiempo extraordinario, además, procura que las jornadas de trabajo se encuentren dentro de los límites establecidos en las regulaciones que rige esta materia.Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 31 de octubre 2023.	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
54	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.4	4.4 Establecer los mecanismos necesarios para que conforme lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Incop, se autorice de forma previa el trabajo extraordinario por parte de la Gerencia General; para cual se deberá establecer los controles y verificación, con el fin de que el tiempo extraordinario se encuentre dentro de los límites establecidos en las normas y regulaciones. ;Para dar por terminada esta recomendación, se deberá remitir los mecanismos y los controles definidos para la autorización previa del trabajo extraordinario.Esta recomendación agrega valor a la gestión de la administración, en el uso razonable de los recursos humanos y financieros de la institución, además que se encuentran dentro de los límites establecidos en las regulaciones de esta materia.Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 15 de agosto 2023.	31/01/2025	Gerencia General	Fuera de Plazo





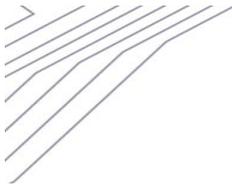
55	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.7	<p>A la Licda. Rebeca Varela Escobar, Jefe a.i de la Unidad de Capital Humano o quien ocupe su cargo:</p> <p>4.7 Diseñar, elaborar, establecer y aprobar la regulación interna que le permita a la administración y los funcionarios gestionar apropiadamente bajo el principio de legalidad, todo lo relacionado con la autorización y pago de tiempo extraordinario.</p> <p>Para dar por atendidas esta recomendación se debe presentar a esta auditoría, la regulación formalmente aprobada por la administración para la autorización y pago de tiempo extraordinario.</p> <p>El valor que se espera generar con la implementación de esta recomendación es fortalecer el sistema del control interno en lo relacionado con la autorización y pago de tiempo extraordinario y que este ajuste con el marco de legalidad establecido para esa materia.</p> <p>Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 31 de octubre 2023.</p>		Unidad Capital Humano	Terminada
56	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.8	<p>4.8 Diseñar, establecer y formalizar por escrito los controles y mecanismos de supervisión eficiente de los responsables de controlar el trabajo, la información consignada en el formulario de control de tiempo extra, la autorización, el registro, la revisión y pago de tiempo extraordinario.</p> <p>Para dar por atendidas esta recomendación se debe presentar a esta auditoría, los controles y los mecanismos de supervisión eficiente formalizados por la administración para la autorización y pago de tiempo extraordinario.</p> <p>El valor que se espera generar con la implementación de esta recomendación es fortalecer el sistema del control interno en lo relacionado con la autorización y pago de tiempo extraordinario y que este ajuste con el marco de legalidad establecido para esa materia.</p> <p>Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 31 de octubre 2023.</p>		Unidad Capital Humano	Terminada
57	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.9	<p>4.9 Establecer formalmente y por escritos los mecanismos u otros similares con el fin de realizar una gestión de revisión efectiva de la información consignada en los formularios de control de tiempo extra, que permita de forma razonable documentar y sustentar eventualmente el pago de tiempo extraordinario.</p> <p>Para dar por terminada esta recomendación, se deberá remitir los mecanismos u otros que se dispuso para la revisión y documentación de la información contenida en el Formulario de control tiempo extras.</p> <p>Esta recomendación agrega valor a la gestión de la administración, permitiendo garantizar de forma razonable que el pago por tiempo extraordinario se encuentra debidamente documentado y puede ser revisado en cualquier momento.</p> <p>Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 31 de octubre 2023.</p>		Unidad Capital Humano	Terminada
58	CR-INCOP-AI-I-2023-008	4.10	<p>Revisar los casos del tiempo extraordinario apuntados y dados a conocer en el presente estudio, así como cualquier otro que determine la Administración; y se realicen las gestiones pertinentes para recuperar los fondos girados de forma indebida. Para dar por terminada esta recomendación, se deberá remitir un informe de la revisión y gestiones de cobro realizadas y tramitadas. Esta recomendación agrega valor a la gestión de la administración, permitiendo garantizar de forma razonable que el pago por tiempo extraordinario se encuentra ajustado y debidamente sustentado, conforme la normativa interna y externa que regula la materia. Para la implementación de esta recomendación se establece un plazo al 31 de octubre 2023.</p>	31/04/2025	Capital Humano	Proceso
59	CR-INCOP-AI-I-2023-004	4.3	<p>4.3 Elaborar una estrategia que permita la articulación de acciones enfocadas en el fortalecimiento del ambiente y actividades de control que coadyuve a la prevención de riesgos y vulnerabilidades en el proceso de nombramientos con el fin de solventar la necesidad de personal idóneo. Para la acreditación de esta recomendación se debe remitir a esta Auditoría a más tardar el 30 de noviembre de 2023, el oficio mediante el cual se oficializa la estrategia del proceso nombramiento a nivel institucional. (Ver apartado 2.1; 2.4)</p>	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
60	CR-INCOP-AI-I-2023-004	4.5	<p>4.5 Elaborar y formalizar los controles, criterios claros y formales aplicables a nombramientos de personal, ascensos, traslados y demás movimientos de personal. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna certificación que indique aprobación del documento formalizado que contempla criterios a utilizar para los nombramientos, ascensos, traslados y demás movimientos de personal lo anterior a más tardar el 30 de noviembre 2023. (ver apartado 2.4)</p>	31/03/2025	Capital Humano	Proceso





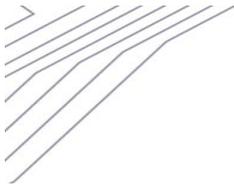
61	CR-INCOP-AI-I-2023-004	4.6	4.6 ; Proporcionar mecanismos formales claros que permitan determinar la necesidad de recurso humano y la elaboración del informe respectivo, en caso de puestos vacantes por sustitución de manera que la administración de forma expedita requiera. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se deberá informar a esta Auditoría Interna el mecanismo a utilizar lo anterior a más tardar el 30 de noviembre 2023. (ver apartado 2.1, 2.4).	31/03/2025	Capital Humano	Proceso
62	CR-INCOP-AI-I-2023-002	4.4	4.4 Garantizar que los actos o contratos administrativos similares a los acá estudiados, sean objeto de una verificación de legalidad antes de ser finalizados (Refrendo interno). Asimismo, cualquier cambio realizado a un documento borrador previamente aprobado, relacionado con un contrato o convenio, entre otros deberá ser nuevamente validado y aprobado, cuando así sea pertinente, por quienes previamente lo aprobaron, lo anterior con el fin de garantizar transparencia y acuerdo de voluntades entre quienes tienen la potestad de realizarlos. Ver apartado 2.2. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a la Auditoría Interna, la gestión realizada y los resultados de esta.	30/04/2025	Junta Promotora Turismo	Proceso
63	CR-INCOP-AI-I-2023-002	4.1	4.1 Regular los actos o contratos administrativos como los que fueron objeto de estudio, u otros similares, para garantizar razonablemente, que, en el futuro, en gestiones de esta índole, se circunscriban a la luz del ordenamiento jurídico y provea las condiciones necesarias para legitimar los principios de igualdad, libre competencia y bien común, según los alcances normativos que rige esa materia. Ver apartado 2.1, 2.2. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, la regulación correspondiente formalmente aprobada.	30/04/2025	Junta Promotora Turismo	Proceso
64	CR-INCOP-AI-I-2023-002	4.3	4.3 Llevar a cabo un análisis y valoración de los convenios objeto de estudio y su actual estado de implementación con el fin de determinar si las irregularidades presentes en este informe y cualquier otra identificadas, pueden proveer condiciones de nulidad sobre estos actos administrativos. Ver apartado 2.2. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a la Auditoría Interna, la gestión realizada y los resultados de esta.	30/04/2025	Junta Promotora Turismo	Proceso
65	CR-INCOP-AI-I-2023-002	4.5	4.5 Llevar a cabo las gestiones pertinentes para cumplir con los requerimientos normativos concernientes a la inscripción en el portafolio de proyectos institucionales, de todos los proyectos que así correspondan según la normativa que rige esa materia. Así mismo, la Unidad de Planificación deberá certificar a la Junta Directiva del INCOP, en la presentación de cada ciclo del Plan-Presupuesto institucional, que se cumple con este requerimiento normativo cuando corresponda. Para confirmar el cumplimiento de esta recomendación, se debe copiar a la Auditoría Interna de tal certificación, empezando con el periodo Plan-Presupuesto 2024, que se llevará a cabo este año 2023. Ver apartado 2.3. Plazo de Implementación: 02/10/2023	23/01/2024	Planificación	Terminada
66	CR-INCOP-AI-I-2022-012	4.3	Definir, oficializar, implementar y ejecutar una hoja de ruta, en la que se identifiquen los principales requerimientos e insumos necesarios para la automatización del Sistema de Estadísticas del INCOP, hasta llevarlo a un nivel mínimo del 95% de sus actividades de recolección, consolidación y generación de las Estadísticas Portuarias, el cual permita que la toma de decisiones estratégicas, ejecutivas y operativas en materia portuaria, se base en datos completos, estructurados, precisos, exactos y oportunos conforme con las mejores y más actuales prácticas y técnicas (ver párrafos del 2.1 al 2.2). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero de 2023, la respectiva hoja de ruta junto con una certificación de su oficialización. Asimismo, remitir dos informes, uno el 28 de abril de 2023 sobre el avance en la implementación y ejecución de dicha hoja de ruta y 30 de junio de 2023, sobre la culminación de esa hoja de ruta y como resultado final, la automatización de ese sistema.	31/07/2025	Gerencia General	Proceso
67	CR-INCOP-AI-I-2022-011	4.3	4.3 Implementar el proceso formal y documentado de seguimiento de los PEI's, brindado por la UPI, en el que se establezcan las estrategias y mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento de este integrándolo de manera natural y congruente con la gestión y comunicación de las unidades bajo su mando, en el contexto del cumplimiento de los PEI's ; Además como producto de ese proceso de seguimiento, deberán implementar los programas de mejora donde se establezcan las medidas necesarias para reducir las posibles brechas identificadas entre lo deseado y los resultados obtenidos en los PEI's, de tal forma que le facilite sincronizar y armonizar sus esfuerzos e integrarlos a la gestión administrativa, brindando el apoyo necesario para la implementación y seguimiento de tales medidas a las unidades bajo su unidad de mando. ; Para lo anterior, deberá remitir a esta Auditoría Interna y en un plazo de 10 días hábiles después de comunicado este informe, un cronograma de acciones, responsables y fechas de cumplimiento para el logro de esta recomendación. (Ver apartado 2)	31/07/2025	Gerencia General	Terminada





68	CR-INCOP-AI-I-2022-010	4.1	4.1 Girar instrucciones para que se normalice y regule el proceso de autorización (legalización), elaboración de las actas y conformación de los libros de actas de los diferentes órganos colegiados de la Institución, basado en la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados emitida por el Archivo Nacional. Adicionalmente que dichas regulaciones consideren los puntos de control necesarios donde se evidencie el proceso de supervisión y seguimiento ejercido por el titular subordinado correspondiente. Así mismo, con respecto a los órganos colegiados que no aportaron libros de actas, girar las instrucciones para que soliciten a la Auditoría Interna la autorización (legalización) de los correspondientes libros. Para el cumplimiento de esta recomendación, se espera como producto la entrega a la Auditoría Interna, de las regulaciones aprobadas y comunicadas por la administración; además se detallan los puntos de control y seguimiento definidos. Así como las solicitudes de autorización de libros de actas de los ocho (8) órganos colegiados citados en este informe, que no cuentan con libros autorizados. Se tendrá como efecto de esta recomendación el fortalecimiento del sistema de control interno y la estandarización de las acciones relacionadas con el objeto de estudio efectuados por los diferentes órganos colegiados; así como el que los actos administrativos se enmarquen en el principio de legalidad.	31/03/2025	Gerencia General	Proceso
69	CR-INCOP-AI-I-2022-010	4.3	Girar las instrucciones para que se verifiquen y de ser necesario se tomen las acciones que correspondan con el fin de que los libros de actas de los diferentes órganos colegiados cumplan en lo relativo al formato (empaste), rotulación y numeración de tomos, acorde con los requisitos establecidos en la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados. Para el cumplimiento de esta recomendación, se espera como producto la entrega a la Auditoría Interna, de la evidencia de los tomos verificados donde conste el formato, rotulación y numeración de los mismos. Se tendrá como efecto de esta recomendación el fortalecimiento del sistema de control interno y la estandarización de las acciones relacionadas con el objeto de estudio efectuados por los diferentes órganos colegiados.	28/02/2025	Gerencia General	Proceso
70	CR-INCOP-AI-I-2022-007	4.4	Establecer las regulaciones correspondientes para la creación, aprobación, actualización, control y retroalimentación del proceso del flujo de caja institucional llevado a cabo por la Unidad de Tesorería, dicha norma debe contar con los puntos de control y supervisión que debe ejercer la Dirección Administrativa Financiera y Gerencia General. Para dicha actividad se espera como producto la entrega de la regulación aprobada y divulgada por la administración y que se indique puntualmente los puntos de control y supervisión que debe ejercer la Dirección Administrativa Financiera y Gerencia General en ese proceso. Este producto, para revertir los posibles riesgos asociados a la toma de decisión, además mejorar la confianza y oportunidad de la información suministrada por la Dirección Administrativa Financiera a la Gerencia General y Junta Directiva.;	31/01/2025	Tesorería	Proceso
71	CR-INCOP-AI-I-2022-007	4.5	4.5 Revisar los controles relacionados con los arcos de caja chica con respecto a la periodicidad, responsables de ejecutar estos y así como cualquier otro control que considere pertinente y que estos se ajusten a las dinámicas operacionales de cada sede donde existen fondo de caja chica, además de ser necesario modificar el marco normativo relacionado con ese tema y su divulgación. Para esta recomendación, se espera que la administración suministre a la Auditoría un análisis de los controles existentes donde se valore los elementos citados en esta recomendación en el caso que se existan cambios a la norma, se entregue la normativa modificada, aprobada y divulgada por el órgano correspondiente para su aplicación. Lo anterior beneficiará de forma directa al perfeccionamiento del control interno, resguardo y control de los fondos de las cajas chicas de una manera eficiente. Plazo de Implementación: 30/11/2022 Ver Apartado N.º 2.1 de este informe	06/08/2024	Tesorería	Terminada
72	CR-INCOP-AI-I-2022-002	4.4	4.4 Definir 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 miembros de ese cuerpo colegiado. Plazo de Implementación: 31/05/2022 Ver Apartado N.º 2.3 de este informe	16/10/2024	Gerencia General	Terminada
73	CR-INCOP-AI-I-2022-002	4.5	Diseñar, elaborar y formalizar instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, en torno a la cartera de proyectos de TI; con el fin de establecer controles relacionados con la recepción, valoración, aprobación, seguimiento y cierre de los proyectos.	14/03/2025	Gerencial TI Comité	Proceso





74	CR-INCOP-AI-I-2022-002	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 considerar lo dispuesto en el apartado N°2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público. Plazo de Implementación: 30/06/2022 Ver Apartado N.º 2.3 de este informe.	13/03/2024	Comité Gerencial	Terminada
75	CR-INCOP-AI-I-2022-002	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. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá emitir una constancia.	14/03/2025	Gerencial TI Comité	Proceso
76	CR-INCOP-AI-I-2022-002	4.10	Establecer indicadores que permitan medir la efectividad del cumplimiento de la cartera de proyectos y su impacto en el alcance de los objetivos estratégicos y operativos institucionales. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá emitir una constancia acerca de los indicadores diseñados, elaborados y aprobados para medir el cumplimiento de la cartera de proyectos y su impacto en el alcance de los objetivos estratégicos y operativos institucionales.	14/03/2025	Gerencial TI Comité	Proceso
77	CR-INCOP-AI-I-2022-002	4.11	Diseñar y elaborar una metodología actualizada para la gestión y administración de la cartera de proyectos y los proyectos contenidos en esta; conforme a los lineamientos establecidos por MIDEP/AN; considerando lo establecido en las mejores prácticas con relación a un acta constitutiva de proyectos y un Plan de Dirección de Proyectos, entre otros. Para el cumplimiento de esta recomendación, se debe entregar la metodología que se diseñe, elabore y apruebe para estos efectos.	14/03/2025	Gerencial TI Comité	Proceso
78	CR-INCOP-AI-I-2020-0015	4.1	La Gerencia General deberá llevar a cabo las acciones necesarias con el fin de dar cabal cumplimiento a las recomendaciones señaladas como pendientes emitidas en los diferentes informes de la División de Navegación y Seguridad Portuaria, con el fin de contar con el aval de dicha Autoridad, a fin de asegurar la vigencia de la Declaración de cumplimiento para la operación continua de la instalación portuaria.	31/03/2025	Gerencia General	Terminada
79	CR-INCOP-AI-I-2020-010	4.2.2	Llevar a cabo la identificación de los principales riesgos y retos del uso y administración de la figura de fideicomiso para mejorar el cumplimiento efectivo de los objetivos contractuales establecidos, entre ellos, y sin menoscabo de otros, la planificación de proyectos y ejecución presupuestaria. Para ello deberá utilizar la metodología que considere pertinente y documentar dicho proceso, para ser planificado, ejecutado, controlado (seguimiento) y retroalimentado entre las partes que conforman el fideicomiso, con el propósito de fortalecer las condiciones señaladas en este informe a través de una gestión de alto desempeño, más eficiente y efectiva. Producto de tal metodología, se deberán establecer los indicadores respectivos (CONTROL SEGUIMIENTO) para determinar el desempeño real de esa figura en comparación con los objetivos establecidos, así como el impacto a la población objetivo. (Ver apartado 2.2 de este informe) Fecha de cumplimiento: 30 diciembre 2020.	13/12/2024	Junta Directiva INCOP	Fuera de Plazo
80	CR-INCOP-AHEE-2018-001	4.1.4	Dirigir instrucciones 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 dispuestas 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 2018, una certificación donde conste que se ha establecido y oficializado lo solicitado. (Ver apartados 2.2.2).	08/11/2024	Gerencia General	Terminada
81	CR-INCOP-AHEE-2018-001	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.	2/8/2024	Gerencia General	Terminada
82	CR-INCOP-AHEE-2018-001	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 apartados 2.1, 2.2.2, 2.3.3).	28/08/2024	Gerencia General	Terminada

