



**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL
PACÍFICO**

Auditoría Interna

Puerto de Caldera, Puntarenas



DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ



AUDITORÍA INTERNA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

MARVIN CALERO ALVAREZ

PERIODO: 1 DE JULIO 2019 A 30 DE SETIEMBRE 2021

SETIEMBRE, 2021

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

Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	i
I.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN.	iii
1.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna.	iii
1.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión.	viii
1.3 Estado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna.	ix
1.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno Auditoría Interna.	xi
1.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la Auditoría Interna.	xii
1.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la Auditoría Interna.	xvii
1.7 Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión en la Auditoría Interna.	xviii
1.7.2. Ejecución Presupuesto Anual 2020.	xix
1.7.3. Ejecución de Presupuesto 2021 (setiembre).	xx
1.8 Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna.	xx
1.9 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.	xxi
1.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.	xxi
1.11 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión hubiera emitido la Auditoría Interna.	xxi
1.12 Entrega formal de activos al Auditor Interno.	xxii
ANEXOS.	xxiii

RESUMEN EJECUTIVO

El informe se realizó de acuerdo con lo establece el inciso e) del artículo No. 12 de la Ley General de Control Interno, No. 8292 y las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a Presentar el Informe Final de su Gestión, según lo Dispuesto en el inciso E) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE).

En el se desarrolla los aspectos sobre la labor sustantiva realizada por la Auditoría Interna, del período comprendido entre el 01 de julio de 2019 al 30 de setiembre de 2021, en la que se destaca la cantidad de informes que emitidos por cada año, así:

Año 2019:

- 12 Estudios ejecutados del Proceso Gerencial
- 3 Estudio ejecutados del Proceso de Fiscalización
- 3 Servicios preventivos
- 5 Estudios de seguimiento (recomendaciones de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Contraloría General de la República, Planes de Mejora de SEVRI, ASCI, Advertencias

Año 2020:

- 12 Estudio ejecutados del Proceso Gerencial
- 5 Estudios ejecutados del Proceso de Fiscalización
- 3 Servicios preventivos
- 5 Estudios de seguimiento

En el año 2021:

En el Proceso Gerencial se ha ejecutado 10 estudios de 12 programados, lo que representa el 83.33%, 1 queda en proceso de terminación, otro pendiente de iniciar.

En el Proceso de Fiscalización, se han ejecutado 3 estudios de 7 programados, lo que equivale a un 42.85%, 2 se encuentran en proceso, 2 pendientes de ejecución.

En resumen general, de los 28 estudios programados en el 2021, se han ejecutado 16, lo que representa un 57.14%. Consecuentemente, los estudios en proceso y pendientes de ejecución, quedarán bajo la responsabilidad concluirlos al sucesor en el cargo de Auditor Interno, de conformidad con la disposición de recursos al momento, así como de comunicarlos formalmente a la Administración Activa.

Sobre la autoevaluación del sistema de control interno de la auditoría al 2019, 2020 las acciones de mejoras fueron ejecutadas dando por cumplida las mismas. Con respecto al plan de mejoras, se encuentran programadas para su cumplimiento en los meses de diciembre de 2021 y junio de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

La auditoría interna con una visión de modernizar y automatizar los servicios de auditoría en el año 2018 adquirió un Sistema “ARGOS”, el cual se puso en producción desde el mes de febrero 2019. Esta herramienta ha permitido tener mayor trazabilidad de las actividades ejecutadas en cada estudio de trabajo, además, mejora la supervisión ejercida y los papeles de trabajo, así como el expediente de cada estudio (electrónico), el que puede ser generado las veces que sea necesario, ya que la información se encuentra dentro del sistema.

Como parte de la administración de los recursos financieros asignados a la auditoría interna, a setiembre 2021 sin haberse cerrado, se tiene que la ejecución presupuestaria es de aproximadamente del 58.77%; no obstante, a pesar de ello el PAT-2021 muestra un avance del 57.14%, aproximadamente a la fecha de este informe.

Se detalla el estado de recomendaciones y disposiciones emitidas por la Auditoría Interna y Externa (**Anexos No. IV, V, VI y VII**).

Relacionado con el plan de mejoras de la autoevaluación del sistema de control interno de la Auditoría, estas se encuentran pendientes de implementación, de acuerdo con las fechas de inicio y fin de cada actividad programada, según se muestra en el **Anexo No. VIII** del presente informe.

En cuanto al inventario físico de los bienes en custodia de la Auditoría Interna, el mismo se detalla en el **Anexo No. IX**, mismos que fueron trasladados en el Sistema Recursos Humanos al superior inmediato. Dicho inventario fue llevado a cabo por un funcionario de la Unidad de Contabilidad, obteniendo resultados satisfactorios.

INFORME DE FIN DE GESTIÓN PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO 2019 AL 30 DE SETIEMBRE 2021

I.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN.

Conforme lo que establece la Resolución R-CO-61 emitida por la Contraloría General de la República, en relación a las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, de acuerdo con el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, se procede a la presentación del Informe final de Gestión en el cargo de Auditor Interno.

1.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna.

Con fundamento en lo que establece la Ley General de Control Interno en su artículo 20 y el capítulo IV Ley del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP), el INCOP cuenta con una Auditoría Interna que dentro de su labor sustantiva tal y como lo citan las normas indicadas, le corresponde fiscalizar la gestión financiera, administrativa y operativa del Instituto, de forma independiente, objetiva y asesora, proporcionando seguridad, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuimos a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en el INCOP. La Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

En la actualidad la Unidad de la Auditoría Interna cuenta con un sistema denominado ARGOS para el proceso de desarrollo de la auditoría interna, control y la digitalización de la información correspondiente a la gestión propia de la unidad de Auditoría Interna. En dicho sistema se pueden desarrollar estudios del proceso de fiscalización, y del proceso gerencial para el cumplimiento de los planes anuales de trabajo.

En el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 hasta el 30 de setiembre de 2021 en lo que corresponde a la labor sustantiva y de cumplimiento normativo, y con el fin de fortalecer el sistema de control interno institucional, y contribuir así al logro de los objetivos institucionales, fueron elaborados y comunicados los informe que se detallan en el cuadro siguiente:

CUADRO NO. 1
DETALLE DE INFORMES DE AUDITORÍA COMUNICADOS A LA ADMINISTRACIÓN
EN EL PERÍODO COMPRENDIDO 1 JULIO 2019 AL 30 DE SETIEMBRE 2021

PERIODO: DEL 01 DE JULIO 2019 AL 31 DICIEMBRE 2019			
No. INFORME	NOMBRE DEL INFORME	PROCESO GERENCIAL	PROCESO DE FISCALIZACIÓN
CR-INCOP-AI-I-2019-006	Evaluación acerca de auditoría de carácter especial sobre la gestión de la Unidad Tecnología de Información relacionada con la administración de la plataforma tecnológica del INCOP y con vulnerabilidades lógicas		X
CR-INCOP-AI-I-2019-007	Informe estudio de carácter especial sobre la Terminal Portuaria de Golfo		X
CR-INCOP-AI-I-2019-008	Evaluación acerca de auditoría de carácter especial sobre la gestión de la unidad tecnología de información relacionada con la administración de la plataforma tecnológica del INCOP y con vulnerabilidades físicas		X
CR-INCOP-AI-I-2019-009	Informe de resultados autoevaluación sistema control interno de Auditoría Interna periodo 2019.	X	
CR-INCOP-AI-I-2019-010	Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de la Unidad de Capital Humano sobre el proceso movimientos de personal en el INCOP.		X
CR-INCOP-AI-I-2019-011	Atención del Acuerdo No. 7 de la Sesión No. 4185 del 25 de setiembre de 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de		X

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

	Tecnología de Información que se encuentran incumplidas".		
CR-INCOP-AI-I-2019-012	Informe sobre los resultados valoración de riesgos de la Auditoría Interna periodo 2019.	X	
CR-INCOP-AI-I-2019-013	Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión del proceso de atención de denuncias o quejas de la Contraloría de Servicios		X
CR-INCOP-AI-I-2019-014	Estudio de Carácter Especial sobre la gestión realizada por la UTSC, sobre el proceso de mantenimiento de infraestructura del Muelle de Caldera.		X
CR-INCOP-AI-I-2019-239	Remisión del informe de seguimiento de recomendaciones de Auditoría y Externas, al 30/6/2019	X	
PERIODO: DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020			
No. INFORME	NOMBRE DEL INFORME	PROCESO GERENCIAL	PROCESO DE FISCALIZACIÓN
CR-INCOP-AI-I-2020-001	"Informe complementario en atención al Acuerdo No. 2 tomado por la Junta Directiva en Sesión No. 4196 celebrada el 04 de diciembre del 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de Tecnología de Información pendientes; específicamente la recomendación N°4.1 del informe AG-388-12 Auditoría Externa".		X
CR-INCOP-AI-I-2020-002	Informe ejecución del plan anual de trabajo de la auditoria interna año 2019	X	
CR-INCOP-AI-I-2020-003	Informe sobre los resultados valoración de riesgos de la auditoría interna periodo 2020.	X	
CR-INCOP-AI-I-2020-003	Informe sobre los resultados valoración de riesgos de la auditoría interna periodo 2020.	X	
CR-INCOP-AI-I-2020-004	Estudio de necesidades de la Auditoría Interna-2021	X	

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

CR-INCOP-AI-INF-CAL-2020-005	Informe de resultados de la autoevaluación practicada en la auditoría interna para el periodo comprendido del 2019 y seguimiento a los planes de mejora de años anteriores.	X	
CR-INCOP-AI-I-2020-006	Informe Resultados Autoevaluación de Sistema de Control Interno de Auditoría Interna 2020	X	
CR-INCOP-AI-I-2020-0007	Informe estudio de auditoría sobre “Estudio especial sobre la Unidad de Servicios Generales: proceso de fiscalización contractual y mantenimiento de vehículos, equipo y edificio.”		X
CR-INCOP-AI-I-2020-008	Informe acerca de los resultados del estudio especial sobre el procesos de fiscalización financiera llevadas a cabo por la Secretaría de Fiscalización de concesiones.		X
CR-INCOP-AI-SE-2020-009	Informe seguimiento recomendaciones de auditoria interna y auditoria externa corte al 30/07/2020.	X	
CR-INCOP-AI-I-2020-010	Informe sobre auditoría de carácter especial acerca el fideicomiso INCOP-ICT-BNCR		X
CR-INCOP-AI-I-2020-011	Estudio de auditoría de carácter especial sobre la unidad de Capital Humano proceso de reclutamiento y selección de personal período 2019.		X
CR-INCOP-AI-I-2020-0012	“Auditoría de carácter especial sobre la asignación de la ubicación física del centro de trabajo consignada en las acciones de personal de los trabajadores del incop”		X
CR-INCOP-AI-I-2020-0013	Informe estudio de auditoría sobre “estudio especial sobre la Junta Promotora de Turismo, acerca del proceso de promoción turística.”		X
CR-INCOP-AI-I-2020-014	Informe “Estudio especial sobre la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información en los sistemas:		X

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

	facturación-webtran-siaf en los servicios portuarios del INCOP"		
CR-INCOP-AI-I-2020-015	Estudio de carácter especial sobre la Gestión realizada por la Institución para el cumplimiento de las recomendaciones de entes externos para la certificación del Puerto de Puntarenas"	X	
PERIODO: DEL 01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2021			
No. INFORME	NOMBRE DEL INFORME	PROCESO GERENCIAL	PROCESO DE FISCALIZACIÓN
CR-INCOP-AI-I-2021-001	Informe acerca de los resultados del estudio de carácter especial sobre la revisión de las etapas previas a la decisión del acto inicial de los procedimientos de contratación llevados a cabo en el año 2017 relacionados con el parador fotográfico de la ciudad de puntarenas (letras), recipientes para residuos sólidos en Puntarenas (basureros) e iluminación navideña		X
CR-INCOP-AI-I-2021-002	Informe ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna año 2020	X	
CR-INCOP-AI-SE-2021-003	Informe seguimiento recomendaciones de auditoría interna corte al 31/03/2021.	X	
CR-INCOP-AI-I-2021-004	Informe de resultados autoevaluación sistema control interno de Auditoría Interna periodo 2021.	X	
CR-INCOP-AI-I-2021-005	Estudio de necesidades de Recursos periodo 2022	X	
INFORME No. CR-INCOP-AI-I-2021-006	Informe de resultados de la autoevaluación de la calidad practicada en la Auditoría Interna para el periodo 2020 y seguimiento a los planes de mejora de años anteriores.	X	
INFORME No. CR-INCOP-AI-I-2021-007	Informe estudio de auditoría sobre "Estudio especial sobre la dirección administrativa financiera: Sobre los informes de Ejecución Presupuestaria, flujo de caja y estados financieros."		X

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

CR-INCOP-AI-I-2021-008	"Sstudio especial sobre la Unidad de Archivo Central: conservación de documentos, selección y eliminación de documentos – periodo 2020."		X
CR-INCOP-AI-I-2021-009	Informe SEVRAI-2021	X	

1.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 al 30 de setiembre 2021, se emitió por parte del Gobierno otras autoridades, normativa que de alguna manera afectan el quehacer institucional, tal como:

- a) En el Alcance No. 202 del 04 de diciembre de 2018, Gaceta No 225, se pulicó la Ley No. 9635 "Ley de Fortalecimiento de las RFinanzas Públicas, en función de lo anterior mediante en el Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H se emite el "Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, publicado en la Gaceta No. 34, Alcance 34, del lunes 18 de febrero de 2019. La citada ley y reglamento regulan aspectos delacionados con el impuesto de renta e impuesto al valor agregado que debe recaudar y pagar el INCOP. (Año 2019)
- b) Decreto Ejecutivo No. 41799-H referente a la Modificación de Tramos de renta para el Impuesto al Salario, Período Fiscal 2019. (Año 2019)
- c) Directriz General para la Producción de Documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente y Directriz General para la Normalización del tipo Documental Actas se Órganos Colegiados, así como la transferencia de documentos entre archivos. (Año 2019).
- d) Decreto Ejecutivo No. 42271-H, Reglamento a la Ley No. 9830 del 19 de marzo de 2020, de Alivio Fiscal ante el COVID- 19, publicado en el Alcance No. 65 a La Gaceta No. 64 del 29/03/2020, mediante la cual el gobierno de la República de Costa Rica ha promovido acciones para aliviar la situación financiera de las empresas y evitar el aumento del desempleo en el país.
- e) Decreto Ejecutivo No. 42267-H, de la Presidencia de la República y el Ministerio de Hacienda, publicada en el Alcance No. 68 a la Gaceta No. 66 de fecha 31 de marzo del 2020, relacionado con la reforma de los artículos Nos. 26, 27, 28, 29 y 30 del Capítulo Tercero del Decreto Ejecutivo No. 41617-H, Directrices Generales de Política Presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2020.

- f) alcances de la Ley No. 99081 adición de un transitorio único a la Ley No. 2166 Ley de Salarios de la Administración Pública “, referente al: *“Transitorio Único- A las personas servidoras públicas de las instituciones públicas, cubiertas por el artículo 26 de la presente ley, no se les girará el pago por concepto del monto incremental de las anualidades, correspondiente a los períodos 2020-2021 y 2021-2022”*.

La promulgación de dicha normativa, fue comunicada a la Administración Activa mediante el servicio de asesoría de advertencia en su oportunidad.

1.3 Estado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna.

La autoevaluación del control interno del año 2019, fue llevada a cabo en octubre de este año, para lo cual se emitió el informe CR-INCOP-2019-009 emitido en octubre 2019. Producto de dicha autoevaluación, se originan ocho mejoras para fortalecer áreas débiles en dicho sistema. A continuación se detallan:

- Revisar y actualizar el repositorio digital de marco normativo de la auditoría con las políticas, normas y procedimientos relacionadas con el SCI.
- Actualizar el Manual de Procedimientos de la auditoría interna, según los requerimientos actuales de esa unidad utilizando como referencia el Manual de referencia para las Auditorías Internas (MARPAI) emitido por la CGR.
- Realizar una charla sobre el Código de Ética institucional y Valores de la Auditoría contenidos en el Tomo I, punto 1.2 del Manual de Aseguramiento de la Calidad
- Elaborar un plan en que cada funcionario deba diseñar y considerar al menos una actividad grupal para promover los valores y principios éticos en la auditoría.
- Realizar una charla normativa relacionada con los activos y remitir a cada funcionario el reporte de los activos que se encuentran bajo de custodia según el sistema, incluir los vales de herramientas, según el PROC- UPRO-12 Procedimiento de Vales de Herramientas y Artículos.
- Diseñar y elaborar controles para el uso y custodia de activos asignados a la Auditoría Interna, así como regulaciones y disposiciones de seguridad para la protección y rendimiento optimo de los mismos.
- Realizar una charla para informar sobre las actividades gerenciales del PAT y explicar la actividad relacionada con la toma física de activos. Además, informar sobre el cumplimiento de esta actividad en los tres últimos tres período el cual fue incluido en

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

informe de labores, así como los informes de los resultados de los inventarios físicos comunicados al Auditor Interno.

- Revisar los sistemas de información con que cuenta la auditoría e identificar las posibles mejoras que se podrían realizar para recopilar, procesar y extraer información de forma confiable, segura y oportuna, para ello se deberá considerar el criterio y necesidades de los funcionarios de la Unidad.

Dichas mejoras fueron debidamente implementadas, cuyo respaldo documental de las acciones realizadas constan en archivos de la Auditoría Interna.

En cuanto a la autoevaluación del control interno del año 2020, fue llevada a cabo en ese año, para lo cual se emitió el informe CR-INCOP-2020-006 en julio de 2020. Producto de dicha autoevaluación, se originan ocho mejoras para fortalecer áreas débiles en dicho sistema. A continuación se detallan:

- Mejorar la disponibilidad de la información de la auditoría Interna
- Mejorar la seguridad física de los colaboradores de la auditoría interna
- Fortalecer la gestión de control de activos
- Fortalecer la gestión de seguridad de la información de la auditoría y la recuperación de esta en caso de desastre
- Mejorar el empoderamiento de los funcionarios de la Auditoría Interna en relación al Sistema de Control Interno de la unidad.

Dichas mejoras fueron debidamente implementadas, cuyo respaldo documental de las acciones realizadas constan en archivos de la Auditoría Interna.

En cuanto a la autoevaluación del control interno del año 2021, fue llevada a cabo en mayo de este año, para lo cual se emitió el informe CR-INCOP-2021-004. Producto de dicha autoevaluación, se originan cinco mejoras para fortalecer áreas débiles en dicho sistema. A continuación se detallan:

- Confeccionar una guía o procedimiento para la inducción a los funcionarios de nuevo ingreso a la Auditoría Interna; que les oriente sobre las labores administrativas y de fiscalización a realizar.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

- Realizar una charla formal complementada con una dinámica grupal informal donde se exponga el compromiso ético de la Auditoría en su gestión, resaltando la integridad y comportamiento ético que todos sus integrantes deben tener. Lo anterior liderado por el Auditor Interno y con la participación de todo el personal.
- Divulgar por medio de una charla los aspectos atinentes a la valoración de riesgos durante la realización de los estudios de auditoría.
- Dar a conocer y formalizar a través de un procedimiento, para que los funcionarios de la Auditoría interna comuniquen inconsistencias o mejoras requeridas en los sistemas de gestión de la Auditoría y su seguimiento.
- Realizar una charla -preferiblemente virtual (siguiendo las medidas de emergencia de la pandemia por Covid), relativa a los mecanismos y canales formales EXISTENTES para la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI de la Auditoría Interna (Autoevaluaciones)

A la fecha del presente informe, las mejoras se encuentran en plazo según el plazo que se muestra en el **ANEXO No. VIII** para que 3 de ellas sean cumplidas al 31 de diciembre del año en curso, y 2 a cumplir en junio-2022.

1.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno Auditoría Interna.

Como se indicó en el apartado anterior, como parte de las acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría, en cada uno de los planes de mejoras determinados para cada año mencionado, las respectivas mejoras fueron asignadas formalmente a los diferentes funcionarios responsables de su ejecución; acciones que se encuentran debidamente documentadas y constan en los archivos digitales de gestión de la Auditoría Interna para cada uno de los años. Con respecto a las del año 2021, el plan de mejoras que se muestra en el **Anexo No. VIII** del presente informe, se encuentran en plazo para que en los meses venideros de acuerdo con su programación, se vayan ejecutando dichas medidas tal como se mencionó en el punto anterior.

Aunado a esas medidas de mejoras, está el hecho de haberse adquirido el sistema ARGOS y puesto en operación a partir del febrero del 2019, para facilitar la gestión de la Auditoría Interna en cuanto al desarrollo de los estudios de auditoría según el plan de trabajo para cada año. Este

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

sistema contribuye a la trazabilidad de las diferentes actividades que se ejecutan, desde que se inicia un estudio, hasta su culminación y comunicación formal al sujeto auditado conforme a la normativa en este sentido. Además, todos los procedimientos del proceso de Fiscalización y Proceso Gerencial, se encuentran actualizados. El seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, así como las de auditorías externa correspondientes al II trimestre de 2021, se realiza en el sistema ARGOS con el propósito de explotar los beneficios de dicha herramienta tecnológicas, para así fortalecer los controles de plazo de las disposiciones que se emiten en diferentes informes de los estudios contemplados en los planes anuales de trabajo, así como ahorrar tiempo en el proceso de seguimiento.

1.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la Auditoría Interna.

1.5.1. Actualización de procedimientos.

A fin de fortalecer los diferentes procesos de la Auditoría Interna, se procedió a realizar una contratación por servicios profesionales, con el propósito de actualizar los diferentes procedimientos propios de la unidad, para adecuarlos a las circunstancias actuales, dado los cambios en el entorno. Dicha actualización se realizó en dos partes, en la primera parte realizada en el año 2019, se actualizaron los siguientes procedimientos:

NUMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE	VERSION	ULTIMA MODIFICACION
PROC-AI-01	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Plan Estratégico de la Auditoría Interna	V.3	30/11/2019
PROC-AI-02	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Plan Anual de Trabajo	V.3	30/11/2019
PROC-AI-03	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Plan Anual Operativo	V.3	30/11/2019
PROC-AI-04	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Sistema de Valoración de Riesgo Auditoría Interna	V.3	30/11/2019
PROC-AI-05	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Autoevaluación de la Calidad	V.2	30/11/2019
PROC-AI-06	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Presupuesto	V.2	30/11/2019
PROC-AI-07	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Informe Labores	V.3	30/11/2019
PROC-AI-08	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Capital Humano	V.2	30/11/2019
PROC-AI-09	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Gestión de Archivo de la Correspondencia	V.3	30/11/2019
PROC-AI-10	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Control de Activos	V.3	30/11/2019
PROC-AI-11	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Gestión Documental de la Auditoría	V.2	30/11/2019
PROC-AI-12	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Plan Estratégico de la Auditoría Interna	V.2	30/11/2019

Con el fin de mantener actualizados en su totalidad de los procedimientos de la Auditoría Interna para fortalecer la gestión de fiscalización, se contratan los servicios profesionales en el

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

año 2020, para actualizar los procedimientos correspondientes al Proceso de Fiscalización. A continuación se detallan:

Proceso de Fiscalización			
PROC-AI-13	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Auditoría Operativa	V.3	15/05/2020
PROC-AI-14	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Auditoría Financiera	V.3	15/05/2020
PROC-AI-15	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Atención Presuntos Hechos Irregulares	V.3	15/05/2020
PROC-AI-16	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Auditoría de Carácter Especial	V.3	15/05/2020
PROC-AI-17	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Relaciones de Hechos	V.2	15/05/2020
PROC-AI-18	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Servicio Asesoría	V.2	15/05/2020
PROC-AI-19	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Servicio Advertencia	V.2	15/05/2020
PROC-AI-20	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Servicio Legalización de Libros	V.2	15/05/2020
PROC-AI-21	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas	V.4	15/05/2020
PROC-AI-22	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Seguimiento Plan de mejoras	V.2	15/05/2020
PROC-AI-23	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Externa y Disposiciones	V.4	15/05/2020
PROC-AI-24	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Advertencias	V.4	15/05/2020

1.5.2 Ejecución planes de trabajo: 2019, 2020, 2021.

En cuanto a la ejecución del Plan de Trabajo del 2019, se presentó la liquidación del mismo mediante informe de labores No. CR-INCOP-AI-I-2020-002, remitido a Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-104 del 16/3/2020, conocido en la Sesión No. 4212 del 18/3/2020. Se logró ejecutar los siguientes estudios del proceso gerencial y proceso de fiscalización:

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

ACTIVIDADES		% Cumplimiento
Proceso Gerencial		Fecha
1.-	Revisión y Actualización PEA	100%
2.-	Plan Anual de Trabajo 2020	100%
3.-	Plan Operativo Institucional del área de la Auditoría	100%
4.-	Valoración de Riesgo de la Auditoría Interna	100%
5.-	Presupuesto Anual de la Auditoría Interna	100%
6.-	Autoevaluación de la Calidad	100%
7.-	Informe Anual de Labores	100%
8.-	Capital Intelectual	100%
9.-	Gestión de Archivo	100%
10.-	Control de Activos	100%
11.-	Gestión Documental	100%
12.-	Autoevaluación de Control Interno	100%
Proceso Fiscalización		
	Servicios de Auditoría	100%
13.-	Auditoría de carácter especial- Financiera-Operativa	100%
14.-	Atención de Denuncias	100%
15.-	Estudio especial	100%
SERVICIOS PREVENTIVOS		
16.-	Servicios Asesorías	100%
17.-	Servicios de Advertencias a la Administración	100%
18.-	Servicios de Autorización de Libros	100%
SEGUIMIENTOS		
19.-	Seguimiento Recomendaciones de Auditoría Interna	100%
20.-	Seguimiento Recomendaciones Auditoría Externa	100%
21.-	Seguimiento disposiciones de la CGR	N/A
22.-	Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	100%
23.-	Seguimiento advertencias	100%

En relación con la ejecución del Plan de Trabajo del 2020, se presentó la liquidación del mismo mediante informe de labores No. CR-INCOP-AI-I-2021-002, remitido a Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-092 del 15/3/2021, conocido en la Sesión No. 4276 del 17/3/2021. Se logró ejecutar los siguientes estudios del proceso gerencial y proceso de fiscalización:

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

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

El Plan de Trabajo del 2021, fue remitido a conocimiento y aprobación de Junta Directiva mediante oficio CR-INCOP-AI-2020-166 del 19/5/2020, acogido por Acuerdo 3, en la Sesión No. 4222 del 27/5/2020. Las actividades planificadas para la ejecución durante dicho año, son las siguientes:

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

No.	ACTIVIDAD/ESTUDIO	EJEC
	PROCESO GERENCIAL	
1	Revisión y actualización del PEA	S
2	Plan anual de trabajo 2022	S
3	POI de la Auditoría	S
4	Valoración de Riesgos de Auditoría Interna	S
5	Presupuesto anual de la Auditoría Interna	S
6	Autoevaluación de la calidad	S
7	Informe anual de labores	S
8	Capital Intelectual	PR
9	Gestión de archivo	S
10	Control de Activos	
11	Gestión documental	S
12	Autoevaluación de control interno	S
13	PROCESO DE FISCALIZACIÓN	
13.1	Estudio de carácter especial sobre la Unidad de Tesorería: Control de las inversiones.	
13.2	Estudio especial sobre administrar la cartera de proyectos de TI	PR
13.3	Estudio especial sobre la Dirección Portuaria	PR
13.4	Estudio especial sobre la Dirección Administrativa Financiera: sobre los informes de ejecución presupuestaria, flujo de caja y Estados Financieros.	S
13.5	Estudio Especial sobre la Unidad de Archivo Central: Conservación de documentos, selección y eliminación de documentos.	S
13.6	Estudio especial sobre la Unidad de Fiscalización: Sobre la supervisión ejercida a la UTSC en el cumplimiento del objetivo contractual de los contratos de concesión.	S
13.7	Estudio Especial sobre la Asesoría Legal de INCOP: Atención, Interposición y seguimiento de asuntos judiciales	
14	ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ESTUDIOS SOLICITADOS	
14.1	Atención de denuncias	
14.2	Estudios especiales solicitados	
15	SERVICIOS PREVENTIVOS	
15.1	Asesorías	
15.2	Prevenir sobre alguna situación en particular	
15.3	Legalización de libros	S
16	SEGUIMIENTOS	
16.1	Recomendaciones internas	S
16.2	Recomendaciones y disposiciones externas	S
16.3	Planes de mejoras: ASCI, SEVRI, AC	PR

16.4	Advertencias	
------	--------------	--

S= SI, N= NO; PR= PROCESO

En el año 2021, en el Proceso Gerencial se ha ejecutado 10 estudios de 12 programados, lo que representa el 83.33%, 1 queda en proceso de terminación, otro pendiente de iniciar.

En el Proceso de Fiscalización, se han ejecutado 3 estudios de 7 programados, lo que equivale a un 42.85%, 2 se encuentran en proceso, 2 pendientes de ejecución. Del detalle de estudios anterior (28) se han ejecutado un total de 16 estudios, lo que representa un 57.14%.

El Plan Anual de Trabajo para el año 2022, fue conocido en la Sesión No. 4307 del 15/9/2021.

1.5.3. Adquisición de servidor y cuarto para instalación del equipo informático.

La Auditoría Interna adquirió un sistema informático denominado “ARGOS” para el respaldo y control de la información generada por la gestión propia de la Auditoría. Con el propósito mantener una gestión documental y de archivo segura, mediante la Contratación Directa 2018CD-00002-0019200001 a través de la plataforma SICOP, adicionalmente adquirió un servidor marca Dell, con las siguientes características: Memora Ram de 32 GB, en 2 DIMMS de 16GB.

Para la protección y seguridad del equipo, se habilitó un espacio para su ubicación, para lo cual se dotó de un aire acondicionado, y batería de protección. Dicho equipo es mantenido por un funcionario con especialidad en informática, además de propiciar periódicamente respaldos de la información generada en la Unidad de Auditoría.

La automatización de los sistemas, promueve la estandarización de los procesos, lo cual tiende a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la integración y el manejo transparente de la información.

1.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la Auditoría Interna.

Este apartado se referirá al Plan Operativo Anual de 2019, 2020, y 2021 hasta la fecha de preparación del presente informe:

Para el año concluido al 31 de diciembre de 2019, la ejecución del plan es como se muestra en el **Anexo No. 1**, en donde se definieron 22 metas, de las cuales, 21 se cumplieron al 100%. La meta 6.2 referente a los Gastos Varios, se ejecutó en un 78.41%, ya que correspondió a remanentes de partidas presupuestarias de viáticos y transportes no consumidos. En archivos digitales la Auditoría se encuentra la plantilla remitida a la Unidad de Planificación en la oportunidad en que fue solicitada para el cierre de ese año.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

Para el año concluido al 31 de diciembre de 2020, la ejecución del plan es como se muestra en el **Anexo No. 2**, en donde se definieron 21 metas, de las cuales, 21 se cumplieron al 100%. La meta 6.2 referente a los Gastos Varios, se ejecutó en un 96.7%, ya que correspondió a remanentes de partidas presupuestarias de viáticos y transportes no consumidos. La meta 6.3 “Becas a Funcionarios” se eliminó y se devolvieron los recursos, al igual sucedió en la meta 8.3 “Compra de software para uso de Auditoría”. En archivos digitales la Auditoría se encuentra la plantilla remitida a la Unidad de Planificación en la oportunidad en que fue solicitada para el cierre de ese año.

Para el año 2021 y por la fecha del presente informe de fin de gestión, se tomó como referencia, el la última evaluación del POI, realizada al II trimestre-2021 remitida al Asistente en Planificación (correo 15/7/2021, 11:11 horas). Como se observa, para el presente año se definió 20 metas. Al corte de ese trimestre, se ha cumplido con 6 metas al 100%, se encuentran 7 metas cumplidas al 50%, 1 meta cumplida al 40%, 1 meta cumplida al 14% con plazo hasta el IV trimestre-2021 referente al desarrollo de estudios de auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo, 4 incumplidas (0%) y programadas para el tercer trimestre, 1 metas cumplida en un 5.21% relacionada con gastos varios (viáticos y transportes). Su ejecución es baja, dado que no se han programado giras, porque las capacitaciones del personal se han venido realizando virtualmente, dado los efectos de la Pandemia del Covid-19 y las recomendaciones sanitarias.

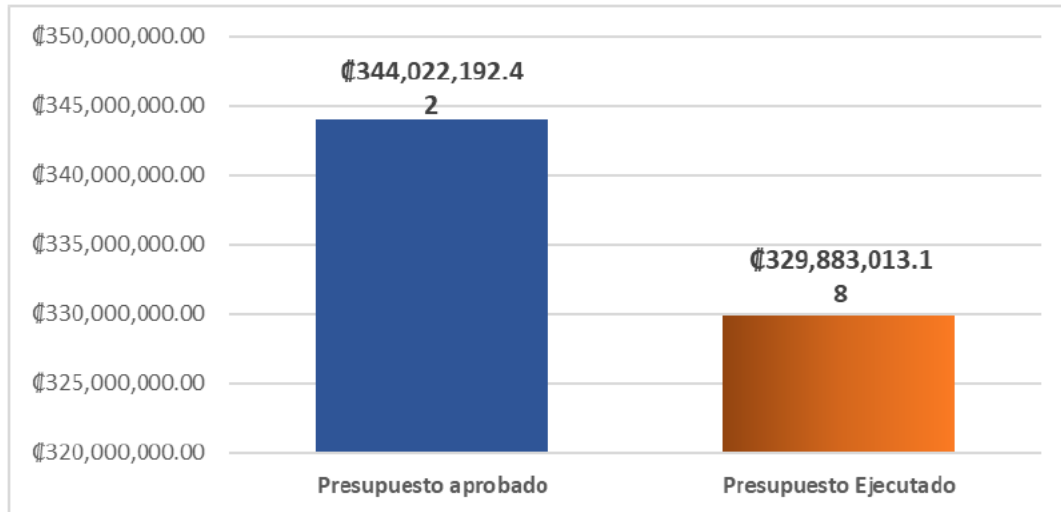
1.7 Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión en la Auditoría Interna.

A la fecha del presente informe, la ejecución del presupuesto para los años terminados al 31 de diciembre de 2019, 2020 y a la fecha del presente informe, es el siguiente:

1.7.1. Ejecución Presupuesto Anual 2019

Mediante nota CR-INCOP-AI-2018-111 de fecha 21/06/2018, se sometió a conocimiento, valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, el estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el período 2019 así como el Plan Presupuesto Ordinario 2019, que es la representación programática y financiera de dicho estudio de necesidades.

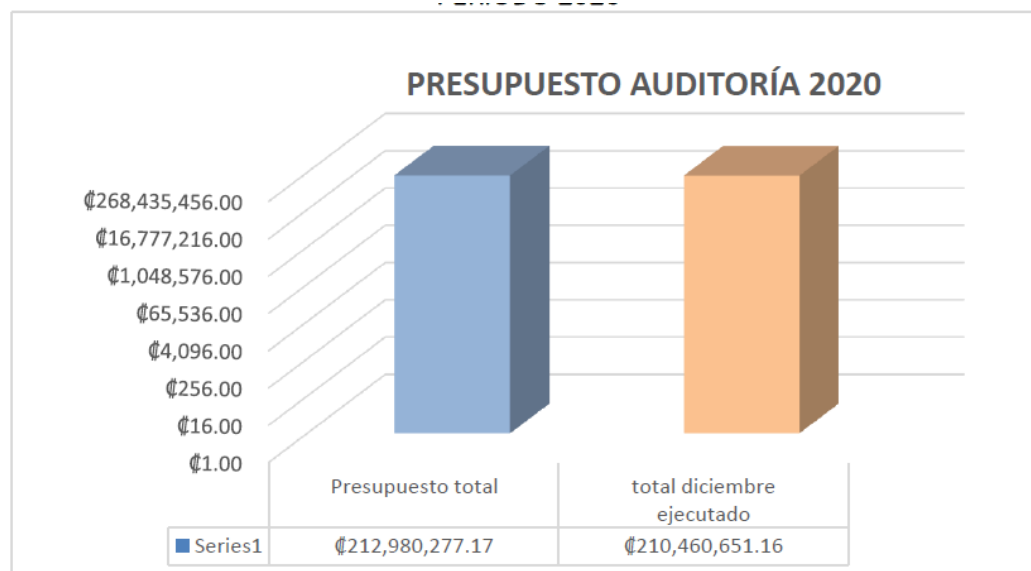
Asimismo, se detalla en el gráfico siguiente una muestra entre lo presupuestado para la Auditoría Interna en el período 2019, lo cual ascendió a ₡ 344.022.192.42, siendo lo ejecutado ₡ 329.883.013.18 para un 95.89% .



1.7.2. Ejecución Presupuesto Anual 2020.

Mediante notas CR-INCOP-AI-2018-183 de fecha 15/07/2019, se sometió a conocimiento, valoración y aprobación por parte de Junta Directiva, el estudio de Necesidades y Asignación de Recurso para la Auditoría Interna para el período 2020 así como el Plan Presupuesto Ordinario 2020, que es la representación programática y financiera de dicho estudio de necesidades.

Asimismo, se detalla en el gráfico siguiente una muestra entre lo presupuestado para la Auditoría Interna en el período 2020, lo cual ascendió a C 212.980.277.17, siendo lo ejecutado C 210.460.651.16 para un 99%.



1.7.3. Ejecución de Presupuesto 2021 (setiembre).

Mediante oficio CR-INCOP-2020-199 del 11/6/2020, se remitió a Junta Directiva el informe de necesidades de la Auditoría Interna para el año 2021, No. CR-INCOP-AI-I-2020-004, mismo que fue acogido por Acuerdo No. 7, en la Sesión No. 4222.

PRESUPUESTO 2021				
PARTIDAS	PRESUP. TOTAL	EJECUTADO	% EJECUCIÓN	DISPONIBLE
REMUNERACIONES	₡195,266,888.33	₡134,318,158.95	68.79%	₡80,964,101.64
SERVICIOS	₡11,860,000.00	₡8,909,411.85	75.12%	₡3,272,038.15
MATERIALES Y SUMINISTROS	₡442,939.97	₡97,939.97	22.11%	₡345,000.00
BIENES DURADEROS	₡1,718,000.00	₡0.00	0.00%	₡1,718,000.00
TOTALES:	₡209,287,828.30	₡143,325,510.77	68.48%	₡86,299,139.79

Fuente: Unidad Presupuesto. Al 27/9/2021

Como se observa, a la fecha se ha ejecutado un 58.77% del presupuesto total, siendo la principal ejecución en la partida de “Servicios” con un 72.41%, seguido de la partida de “Remuneraciones” con un 58.54%, y en tercer lugar, Bienes Duraderos con un 22.11%. En cuanto a la partida de Bienes Duraderos, la ejecución se realizará en el IV trimestre, o a criterio del sucesor, podría hacer devolución de los recursos mediante la modificación correspondiente.

1.8 Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna.

Es importante se proceda con una revisión anual de los procedimientos propios de la gestión de la unidad de Auditoría Interna, para adecuarlos al entorno tan cambiantes en relación con las nuevas leyes, decretos, directrices emanadas del Gobierno y autoridades de fiscalización, a fin de fortalecer los procesos propios de la Auditoría.

Además, procurar las acciones oportunas para lograr cumplir las metas definidas para el presente año, así como lograr la implementación a cabalidad de las mejoras surgidas de las autoevaluaciones, como las de control interno y las correspondientes al SERVRI.

En cuanto al uso del sistema ARGOS, herramientas informáticas para el desarrollo y control de los estudios y procesos de la Auditoría, se debe procurar optimizar su utilización, procurando la operación de los módulos que tiene la herramienta. De importante, se encuentra el de seguimiento de recomendaciones, en aras de procurar un control oportuno de la implementación de las acciones por parte de la administración activas, para lograr fortalecer el sistema de control interno institucional, y mitigar riesgos que pudieran materializarse en caso de que las disposiciones no se ejecuten en tiempo.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ

En cuanto al Capital Humano de la unidad, se sugiere mantener las capacitaciones continuas de acuerdo con las normas técnicas en esta área, a fin de procurar que el funcionario auditor, se encuentra apropiadamente capacitado y actualizado en nuevos temas que surgen del entorno, que pueden afectar la labor de fiscalización llevada a cabo por la unidad; y que además, afecten los diferentes procesos institucionales que finalmente, puedan impactar los objetivos estratégicos. De esta manera se fortalece la calidad en los procesos de auditoría, así como de los productos finales que se generen.

1.9 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República

Durante el periodo un hubo recomendaciones u otro tipo de disposiciones emitidas por el Ente Contralor, por lo que a la fecha del presente informe, no existe ningún pendiente al respecto.

1.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.

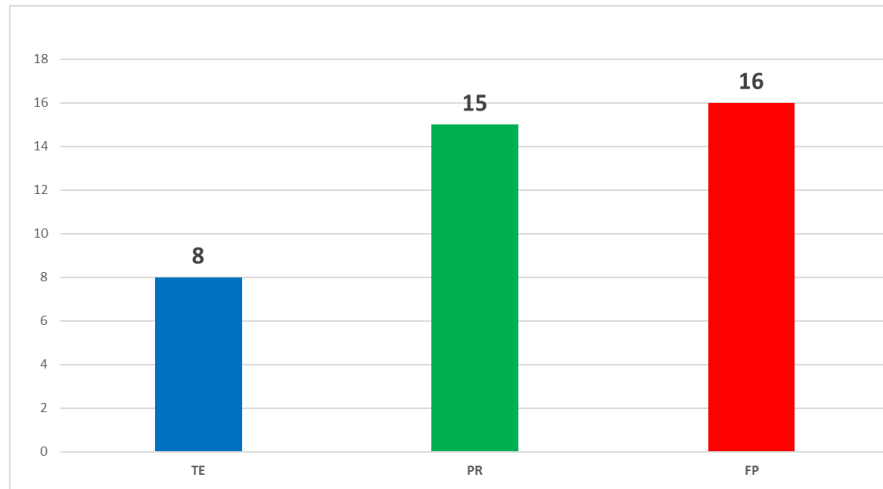
A la fecha del presente informe, no se mantiene pendiente ningún tipo de recomendación de ente externo diferente de la Contraloría General.

1.11 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión hubiera emitido la Auditoría Interna.

A la fecha del presente informe, se ha emitido y remitido a la Junta Directiva, el segundo informe trimestral con corte al 30 de junio del presente año. Consiste en un total de 39 recomendaciones, de las cuales 16 se encuentran “Fuera de Plazo” (**ANEXO No. IV**) 8 fueron “Terminadas” (**ANEXO No. V**) y 15 se encuentran en “Proceso” (**ANEXO No. VI**). El informe fue conocido en la Sesión de Junta Directiva No. 4306 del 8 de setiembre en curso.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 3957-00072427324A

MARVIN CALERO ALVAREZ



Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna. TE=Terminada, PR= Proceso, FP=Fera de Plazo

En cuanto a las recomendaciones emitidas por las Auditorías Externas, se muestran en el ANEXO No. VII. Se estima estar 5 recomendaciones pendientes, 4 en proceso y 4 corregidas. Las mismas se detallan en el **ANEXO No. VII** de este documento.

1.12 Entrega formal de activos al Auditor Interno.

Mediante oficio CR-INCOP-AI-2021-311 del 22 de setiembre en curso, se solicita a la Unidad de Contabilidad la realización del inventario físico de la Auditoría Interna. De acuerdo con el auxiliar de activos fijos, se realizó el inventario físico respectivo el día 28 de setiembre, con la participación de un funcionario de la Unidad de Contabilidad según el procedimiento respectivo. El día 29 de setiembre se recibe correo electrónico de las 10:53 horas de la Jefatura de Contabilidad, aportando el archivo pdf del inventario realizado, con las firmas correspondientes (funcionario de la Unidad de Contabilidad que realizó el inventario, Auditor Interno, Jefatura de Contabilidad) cuyos resultados obtenidos fueron satisfactorios. Este se detalla en el **Anexo No. IX**.

El día 30 de setiembre del año en curso, se realizó el traspaso en el sistema de Recursos Humanos al Superior Inmediato (Presidencia Ejecutiva) según lo regulado, para que éste a su vez, lo traslade al sucesor en el puesto de Auditor Interno que llegue a nombrar por parte de la Junta Directiva.

Atentamente,

Lic. Marvin Calero Alvarez
AUDITOR INTERNO

ANEXOS

ANEXO No. I . CORRESPONDE AL POI-2019

ANEXO No. II . CORRESPONDE AL POI-2020

ANEXO No. III. CORRESPONDE AL POI-2021

Cód.	Metas de Gestión/valoración de riesgo	Indicador	% de cumplimiento de la meta	Documentación de respaldo / Justificación
1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	(Actualizaciones Realizadas / Actualizaciones Programadas) * 100	100%	Por medio del oficio CR-INCOP-AI-2019-0367 fecha del 13-12-2019 se dio a conocer la actualización de los procedimientos gerenciales y se dio conocimiento al personal el 13-12-2019.
1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2020	(Informe Plan Anual Realizadas / Informe Plan Anual Programadas) * 100	100%	Por medio del oficio CR-INCOP-AI-2019-0367 fecha del 13-12-2019 se dio a conocer la actualización de los procedimientos gerenciales y se dio conocimiento al personal el 13-12-2019.
1.3	Elaborar un informe de POI- Presupuesto-SEVRI 2020	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%	Se dio el plan presupuesto con el informe de necesidades a la Junta Directiva por medio de Oficio CR-INCOP-AI-2019-152.
1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los servicios de Auditoría.	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%	Se remitió a la Junta Directiva por medio del oficio CR-INCOP-AI-2019-0203 los resultados de la Autoevaluación de la Calidad.
1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría en el año 2018.	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%	Se realizó dicho informe presentando a la Junta Directiva en el oficio CR-INCOP-AI-2018-045 fechado al 28-02-2018.
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.	(No. Hrs capacitación / hrs propuestas en el período) *100	100%	Participo el Sr.Roberto Aguilar en curso de evaluación de Indicadores del CICAP 16 Hrs, 20 hrs Redacción de Informes de Control interno y archivística, 16 hrs Congreso de IAL, 16 Horas Congreso Hacienda Publica , Sr.William Peraza 20 hrs Redacción Informe,16 hrs Congreso de IAL, 16 Horas Congreso Hacienda Publica Roy Gatien 16 Hrs Control interno y archivística, 24 hrs Congreso ISACA, Randall Hernandez 16 hrs Congreso AIA, Ana Betancourt 16 Hrs Congreso CPA y Dennia Chavez 16 Hrs Control interno y archivística
1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	(Inventario realizado / inventario Programados) * 100	100%	Se realizo el inventario del 4-11-2019 por medio del Sr. Harold Trigueros.
1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control interno de la Auditoría.	(Informe Realizadas / Informe Programadas) * 100	100%	Se realizo la presentación el 19-12-2019, se consigna en la minuta PT-SEVRI-AI-11-11
1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	(Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	100%	Por medio del oficio CR-INCOP-AI-2019-0367 fecha del 13-12-2019 se dio a conocer la actualización de los procedimientos gerenciales.
1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	(Respaldos ejecutados / Respaldos programados) * 100	100%	Se realizan los respaldos mensuales.
2.1	Realizar informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo acordados por la Auditoría Interna.	(Informes realizados / Informes Programados) * 100	100.00%	CR-INCOP-AI-2019-069 Expedición de resultado de informe Investigación Preliminar, CR-INCOP-AI-2019-132 Remisión de Informe Auditoría Caracter Especial CR-INCOP-AI-I-003, CR-INCOP-AI-2019-167 CR-INCOP-AI-I-2019-004 "INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN DE DICIEMBRE 2018", CR-INCOP-AI-2019-204 Remisión Informe Estudio de Carácter especial sobre la Terminal Portuaria de Goifeto, CR-INCOP-AI-2019-007, CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006 "Evaluación acerca de auditoría de carácter especial sobre la gestión de la unidad tecnológica de información acerca de la administración de la plataforma tecnológica del INCOP relacionadas con vulnerabilidades lógicas"CR-INCOP-AI-2019-246 Presentación y Comunicación del informe TI #2, CR-INCOP-AI-2019-0319 Informe CE Capital Humano, CR-INCOP-AI-2019-0345 Informe de la UTSC y CR-INCOP-AI-2019-385 Informe de la Contraloría de Servicios.
3.1	Asesorar al Jерarca a petición de ellos en asuntos de materia de su competencia como una manera de mejorar el sistema de control interno.	(Asesorías brindadas / Asesorías solicitadas) * 100	100.00%	El Auditor interno, participa en las juntas directivas sirviendo de asesor al Jерarca.
3.2	Advertir al Jерarca o titulares subordinados, de posibles situaciones resultantes de determinadas conductas o decisiones que podrían atentar contra el Control interno cuando estas sean formalmente del conocimiento de la Auditoría Interna, según la programación en el PAT	(Advertencias brindadas / Advertencias programadas) * 100	100.00%	Se ha realizado una serie de advertencias en el trimestre las siguientes en los oficios CR-INCOP-AI-2018-005 advertencia sobre exoneración de marcas,CR-INCOP-AI-2018-085 Oficio de Advertencia sobre el estudio de puestos de trabajo (reasignación) y estudio de cargas de trabajo, CR-INCOP-AI-2018-058 Advertencia sobre la incorporación en el expediente administrativo, CR-INCOP-AI-2018-059 Advertencia sobre tramitología y otros aspectos respecto a las investigaciones preliminares y de los procedimientos administrativos disciplinarios, CR-INCOP-AI-2018-063 Advertencia sobre la contratación de profesional en Derecho, CR-INCOP-AI-2018-081 Advertencia sobre concurso para ocupar la plaza de Técnico Servicio CIVI 2 en Auditoría Interna entre otros, CR-INCOP-AI-2018-083 Advertencia sobre las acciones que debe realizar la Administración en relación a el deber que tienen los funcionarios obligados a presentar un informe de fin de su gestión, CR-INCOP-AI-2018-189 Advertencia sobre la falta evaluación del desempeño y valoración sobre la revisión del instrumento para evaluación
3.3	Autorizar mediante razón de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	(Solicitudes de legalización atendidas / Solicitudes de legalización recibidas) *100	100.00%	Se ha realizado una serie de procesos relacionados con la legalización de libros , se exponen mediante los siguientes oficios CR-INCOP-AI-2018-051 Apertura Tomo 1 libro de Actas Comisión Gerencial Control interno, CR-INCOP-AI-2018-065 Devolución libro actas Comisión Contratación Administrativa, CR-INCOP-AI-2018-149 Devolución de libro legalizado tomo 2 libro de Actas de Junta Promotora de Turismo, CR-INCOP-AI-2018-175 Autorización cierre y apertura libros de Actas de Junta Directiva
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.	(Recomendaciones Terminadas/ Recomendaciones Programadas en el período) * 100	100.00%	Se realizo la presentación del estado de las recomendaciones en el informe de labores emitido en Febrero 2018 según oficio CR-INCOP-AI-2018-045.
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.	(Actividades de Mejoras Terminadas/ Actividades de Mejoras programadas para el período) * 100	100.00%	Se realizo el cumplimiento de las actividades de Mejoras de planificados según el plan de trabajo.
6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	100.00%	Pago de planilla
6.2	Gastos Varios	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	78.41%	Se gasto el 78.41% de las partidas presupuestarias, esto considerando los remanentes en las partidas como viáticos al interior del país y transporte dentro del país y además partidas como la compra de materiales de suministros y computo.
7.1	Compra de equipo de computo(Laptop) , impresora multifuncional y licenciamiento para uso de la auditoría.	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	100.00%	Se realizo la compra de las computadoras e impresora.
7.2	Remodelación de la Oficina de Secretaría de Junta Directiva y Auditoría Interna		100.00%	Se realizo la remodelación de la Auditoría Interna.
7.3	Compra de equipo de Computo (RACK tipo gavinete para servidor Auditoría Interna)		100.00%	se realizo la compra del RACK.
8.1	Pago de software para la automatizar los servicios de Auditoría Interna.	(Suma ejecutada / Suma presupuestada)*100	100.00%	se efectuó el pago del software según los terminos acordados.

1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	Plan actualizado. Estratégico PAT-2021	100%	CR-INCCOP-AI-2020-135 PERSONAL AI, Remisión PEAI PAT-2021
1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2020	Plan Anual de Trabajo	100%	CR-INCCOP-AI-2020-135 PERSONAL AI, Remisión PEAI PAT-2021
1.3	Elaborar un informe de POI-Presupuesto-SEVRI 2020	Reporte de avance en la elaboración del Plan Presupuesto-SEVRI	100%	CR-INCCOP-AI-2020-174 Convocatoria a presentación de resultados SEVRI AI, CR-INCCOP-AI-2020-181 Remisión Necesidades de Recursos Auditoría Interna 2021
1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	Informe de Autoevaluación de la calidad	100%	CR-INCCOP-AI-2020-211 JD Remisión informe autoevaluac Calidad 2020
1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría en el año 2020	Informe de labores presentado a Junta Directiva.	100%	CR-INCCOP-AI-2020-104 Comunicación Informe de Labores Auditoría Interna período 2019.
1.6	Recibir al menos 40 hrs de Capacitación en temas relacionados con el ámbito de nuestras competencias, que se encuentren considerados en el Plan de Capacitación.	Lograr al menos 40 horas de capacitación por funcionario de la Unidad de Auditoría Interna.	100%	Marvin Calero, Roy Gatgens y William Peraza Capacitación acerca de los Lineamientos generales para el análisis de presuntos. 16 hrs, Roberto Aguilar Abarca, Ana Betancourt y Randall Hernández Relación de hechos y denuncia penal por parte de las auditorías internas del Sector Público. Nuevos lineamientos de investigación de hechos irregulares de la CGR 8 hrs. Curso de Contratación Administrativa Marvin Calero, Ana Betancourt, Roberto Aguilar 20 hrs participación, Roberto Aguilar. Curso de Principios de Contratación Administrativa y Curso de Análisis de Datos cada uno 40 hrs de aprovechamiento. Participación congreso de Auditores Internos de William Peraza y Roberto Aguilar 16 hrs cada uno, Congreso de fraude latinoamericano 16 hrs, participaron Ana Betancourt, Roy Gatgens, Randall Hernández, Marvin Calero, William Peraza, Roberto Aguilar.
1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	Reporte de inventario de activos físicos de auditoría programados.	100%	Se realizó autoinventario de activos fijos enviado a Contabilidad vía Correo electrónico.
1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	Informe Autoevaluación de Control Interno	100%	CR-INCCOP-AI-2020-005 Informe auto evaluación de la calidad
1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	Actualización de procedimientos de Auditoría.	100%	CR-INCCOP-AI-2020-175 UPROV, Recibido Confor Avance Actualiz Proced Aud, primer avance, CR-INCCOP-AI-2020-251 UPROV, Recibido Confor segundo Avance Actualiz Proced Aud y se comunico con oficio CR-INCCOP-AI-2020-269 PERSONAL AI, Comunicación de ubicación proced actualizados de AI
1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	Respaldo la gestión de archivo.	100%	Se realizó el respaldo correspondiente cada semana por parte del Asistente Administrativo.
1.11	Contratación para actualización de Procedimientos	Actualización de procedimientos de Auditoría.	100%	CR-INCCOP-AI-2020-175 UPROV, Recibido Confor Avance Actualiz Proced Aud, primer avance, CR-INCCOP-AI-2020-251 UPROV, Recibido Confor segundo Avance Actualiz Proced Aud y se comunico con oficio CR-INCCOP-AI-2020-269 PERSONAL AI, Comunicación de ubicación proced actualizados de la Unidad de Auditoría.
2.1	Realizar informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo desarrollados por la Auditoría Interna.	Elaborar los informes correspondientes según el PAT.	100%	CR-INCCOP-AI-2020-088 Comunicación del Borrador del Informe: "Informe complementario en atención al Informe N° 2 emitido por la Junta Directiva en Sesión No. 4196 celebrada el 04 de diciembre del 2019, relacionado con solicitud de acciones de seguimiento a recomendaciones de tecnología de específicamente la recomendación N°4.1 del Informe AG 388-12 Auditoría Externa, CR-INCCOP-AI-2020-252 GG, Remisión Informe definitivo Estudio CE Unidad Servicios Generales, CR-INCCOP-AI-2020-300 PE, Comunicación resolución final oficio CR-INCCOP-PE-0496-2020, CR-INCCOP-AI-2020-315 JD, Presentación de Informe Proceso Fiscalización financiera SF CR-INCCOP-AI-2020-011 Informe caracter esp UCH, CR-INCCOP-AI-2020-012 Informe Carac esp ASIG, URIC, FISC, CENIT DE TRAB CONSIG EN LAS ACCIONES DE PERSONAL, CR-INCCOP-AI-2020-013 Informe Carac Esp-JPT-Promoción-Turística, CR-INCCOP-AI-2020-015 Informe de Carácter Especial Gestión Seguridad Portuaria recomend ext, CR-INCCOP-AI-2020-432 JD, Informe Carácter Especial Integración Sist SCAP, SIAF, EACI
3.1	Asesorar al Jerarca a petición de ellos en asuntos de materia de su competencia como una manera de mejorar el sistema de control interno.	Asistencia a Sesiones de Junta Directiva	100%	Servicios de Asesoría realizado por el Auditor Interno en las sesiones de Junta Directiva.
3.2	Advertir al Jerarca o titulares subordinados, de posibles situaciones resultantes de determinadas conductas o decisiones que podrían atentar contra el Control interno cuando estas sean formalmente del conocimiento de la Auditoría Interna, según la programación en el PAT	Reporte de advertencias emitidas durante el período	100%	CR-INCCOP-AI-2020-039 Advertencia sobre el posible incumplimiento del reconocimiento del arancel mínimo establecido por el Colegio de Abogados en relación con el procedimiento 2020CD-000008-0019200001 para de Abogados, CR-INCCOP-AI-2020-110 Advertencia sobre medidas administrativas inmediatas y temporales para la suspensión de viajes de funcionarios públicos, CR-INCCOP-AI-2020-115 Advertencia para la gestión de la información y el control de las tecnologías de información y modificación de la Norma para el control de la información, CR-INCCOP-AI-2020-116 Decreto Ejecutivo No. 42274-H Reglamento de la Ley No. 33850 sobre fiscal ante el artículo 19 y CR-INCCOP-AI-2020-117 Advertencia reforma artículos 27 y 28 de la Ley No. 33850, Capítulo tercero Directrices Generales de Política de Inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos descentralizados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para 2020, CR-INCCOP-AI-2020-131 Advertencia sobre acciones adoptadas en relación con plaza vacante de Jefatura de la Unidad Capital Humano, CR-INCCOP-AI-2020-187 Advertencia sobre funciones de la Auditoría Interna, CR-INCCOP-AI-2020-0215 Oficio de Advertencia vencimiento de convenio FISCALITUD por uso de Edificio Felipe J. Alvarado, CR-INCCOP-AI-2020-208 GG, Advertencia acciones emergencia, CR-INCCOP-AI-2020-264 JD, PE, Advertencia contratos servicios presionales, CR-INCCOP-AI-2020-359 Advertencia acciones emergencia, CR-INCCOP-AI-2020-009 Autorización apertura libro de Actas, CR-INCCOP-AI-2020-045 Cierre de libro de actas Junta Directiva, CR-INCCOP-AI-2020-056 Reposición de folios libro de Actas Comité de Tecnología de Información, CR-INCCOP-AI-2020-109 Autorización apertura libro de Actas Junta Directiva, CR-INCCOP-AI-2020-095 TI reposición folios 9-03-2020.
3.3	Autorizar mediante razón de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	Reporte de libros legalizados durante el período	100%	CR-INCCOP-AI-2020-009 Autorización apertura libro de Actas, CR-INCCOP-AI-2020-045 Cierre de libro de actas Junta Directiva, CR-INCCOP-AI-2020-056 Reposición de folios libro de Actas Comité de Tecnología de Información, CR-INCCOP-AI-2020-109 Autorización apertura libro de Actas Junta Directiva, CR-INCCOP-AI-2020-095 TI reposición folios 9-03-2020.
4.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones, disposiciones, advertencias, y disposiciones de Contraloría General de la República.	Informes del estado de cumplimiento de las recomendaciones, disposiciones, advertencias. (El indicador aplica únicamente para las recomendaciones de esta auditoría interna)	100%	CR-INCCOP-AI-2020-104, primer informe se incluyó en el informe de labores del año 2019.
5.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de los planes de mejora de la Autoevaluación de la Calidad, Auto evolución de Control Interno y Riesgo.	Informes del estado de cumplimiento de las acciones de mejora.	100%	CR-INCCOP-AI-2020-104, primer informe se incluyó en el informe de labores del año 2019.
6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	Ejecutoria Presupuestaria	100%	Se ha pagado lo correspondiente al año 2020
6.2	Gastos Varios	Ejecutoria Presupuestaria	96.70%	Se ha consumido y enviado a modificación un 96.70% del total presupuestado en la partida de Gastos Varios.
6.3	Becas Funcionarios	Ejecutoria Presupuestaria	0%	Esta Meta se debe eliminar en la modificación pasada se sacaron todos los recursos, dado que acatando medidas de austeridad se asignó becas a los funcionarios de la unidad de auditoría interna. Se realizó el traslado de los recursos a la Unidad de tecnologías de información para el salir la compra del equipo de computo del Auditor Interno, aprobando la compra individual.
7.1	Compra de equipo de computo de Escritorio, Firewall y antivirus del servidor	Ejecutoria Presupuestaria	100%	CR-INCCOP-AI-2020-189 UPROV, Trámite de Factura ordenada
8.1	Pago de Software para la automatizar los servicios de Auditoría Interna y mantenimiento anual	Ejecutoria Presupuestaria	100%	CR-INCCOP-AI-2020-221 UPROV, Recibido conforme
8.2	Compra de aire acondicionado y remodelación del sanitario.	Ejecutoria Presupuestaria	100%	CR-INCCOP-AI-2020-104, primer informe se incluyó en el informe de labores del año 2019.
8.3	Compra de Software para uso de la unidad de Auditoría.	Ejecutoria Presupuestaria	0%	Esta Meta se debe eliminar en la modificación pasada se sacaron todos los recursos.

1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	Plan Estratégico actualizado.	100%	CR-INCOP-AI-2021-116 PERSONAL AI Remisión PEA 2022 emitido el 12 del abril del 2021.
1.2	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2022	Plan Anual de Trabajo	0%	Se realizara en el 4° Trimestre del 2021
1.3	Elaborar un informe de POI-Presupuesto-SEVRI 2022	Reporte de avance en la elaboración del Plan Presupuesto-SEVRI	100%	CR-INCOP-AI-2021-173 JD, Remision Necesidades de Recursos Auditoría Interna 2022 del día 28 de mayo 2021.
1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	Informe de Autoevaluación de la Calidad	100%	CR-INCOP-AI-2021-207 JD Comunicación del Informe sobre la Autoevaluación de Calidad enviado a la Junta Directiva el 30 de Junio del 2021.
1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría en el año 2020	Informe de labores presentado a Junta Directiva.	100%	CR-INCOP-AI-2021-092 JD, Inf Labores 2020 y CR-INCOP-AI-I-2021-002 Informe de Labores AI 2020
1.6	Recibir al menos 60 hrs de Capacitación en temas relacionados con el ámbito de nuestras competencias, que se encuentren considerados en el Plan de Capacitación.	Lograr al menos 60 horas de capacitación por funcionario de la Unidad de Auditoría Interna.	40%	Ana Betancourt: 32 Roberto Aguilar*: 88 hrs Marvin Calero: 0 hrs Randall Hernandez: 23 hrs William Peraza: 27 hrs , Roy Gatjen:0 hrs , Harold Trigueros: 0 hrs
1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	Reporte de inventario de activos físicos de auditoría programados.	0%	Se realizara en el 4° Trimestre del 2021
1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	Informe de Autoevaluación de Control Interno	100%	CR-INCOP-AI-I-2021-004 INFORME(ASCI-05-2021) remitido el 19 de Mayo del 2021. documento interno de la Auditoría Interna.
1.9	Ejecutar actividades de Gestión documental	Actualización de procedimientos de Auditoría.	0%	Se realizara en el 4° Trimestre del 2021
1.10	Realizar 12 respaldos Gestión de información y archivo.	Respaldar la gestión de archivo.	50%	Se realizo el respaldo correspondiente cada semana por parte del Asistente Administrativo, documentado mediante actas mensuales.
2.1	Realizar minimo 7 informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo.	Elaborar los informes correspondientes según el PAT.	14%	CR-INCOP-AI-I-2021-001 Informe Contrataciones realizadas en el año 2017
3.1	Asesorar al Jerarca a petición de ellos en asuntos de materia de su competencia como una manera de mejorar el sistema de control interno.	Asistencia a Sesiones de Junta Directiva	50%	Servicios de Asesoría realizado por el Auditor Interno en las sesiones de Junta Directiva.
3.2	Advertir al Jerarca o titulares subordinados, de posibles situaciones resultantes de determinadas conductas o decisiones que podrían atentar contra el Control interno cuando estas sean formalmente del conocimiento de la Auditoría Interna, según la programación en el PAT	Reporte de advertencias emitidas durante el período	50%	CR-INCOP-AI-2021-053 Advertencia sobre Directriz No. 106-H para limitar uso de recursos públicos en contratación, realización de materiales, objetos y accesorios para regalías promocionales, CR-INCOP-AI-2021-114 GG Advertencia sobre Concursos Internos para Nombreamientos, CR-INCOP-AI-2021-164 GG, ADVERT DIRECTRIZ 113 1, CR-INCOP-AI-2021-165 GG, ADVERT CARRERA PROFESIONAL GACETA 93
3.3	Autorizar mediante razón de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	Reporte de libros legalizados durante el período	50%	CR-INCOP-AI-2021-075 Autorización Apertura tomo libro de Actas, CR-INCOP-AI-2021-087 Autorización cierre tomo libro de Actas, CR-INCOP-AI-2021-132 JD, cierre 174 JD 29-4-21
4.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y Auditoría Externa, así como lo referente a advertencias, y disposiciones de Contraloría General de la República.	Informes del estado de cumplimiento de las recomendaciones, disposiciones, advertencias. (El indicador aplica únicamente para las recomendaciones de esta auditoría interna)	50%	CR-INCOP-AI-2021-092 JD, Inf Labores 2020 y CR-INCOP-AI-I-2021-002 Informe de Labores AI 2020, se incluyo en el informe de labores del 2020.
5.1	Informar sobre el estado de cumplimiento de los planes de mejora de la Autoevaluación de la Calidad, Auto evolución de Control Interno y Riesgo.	Informes del estado de cumplimiento de las acciones de mejora.	50%	CR-INCOP-AI-2021-092 JD, Inf Labores 2020 y CR-INCOP-AI-I-2021-002 Informe de Labores AI 2020 primer informe se incluyo en el informe de labores del año 2020.
6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	Ejecutoria Presupuestaria	50%	Se ha pagado lo correspondiente al trimestre en evaluación.
6.2	Gastos Varios	Ejecutoria Presupuestaria	5.21%	No se ha consumido presupuesto.
6.3	Realiza compra de equipo de oficina de la Auditoría Interna	Ejecutoria Presupuestaria	0%	Se realizar en 3° Trimestre
6.4	Realizar Actualización de software y mantenimiento del Sistema Argos	Ejecutoria Presupuestaria	100%	Se realizo pago de actualización en el mes de enero.

ANEXO No. IV.

ESTADO DE LAS RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA AL 30/9/2021, “FUERA DE PLAZO”

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCE
3.-	CR-INCOP-AI-2018-140 (CR-INCOP-AI-IEE-001)	21/07/2018	Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR	4.1.4.- Girar 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).	FUERA DE PLAZO	29/02/2020 30/07/2021
4.-	CR-INCOP-AI-2018-140 (CR-INCOP-AI-IEE-001)	21/07/2018	Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR	4.2.- AL MASTER MARIO GONZÁLEZ AMADOR EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL DEL INCOP O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO 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.	FUERA DE PLAZO	29/02/2020 30/07/2021
5.-	CR-INCOP-AI-2018-140 (CR-INCOP-AI-IEE-001)	21/07/2018	Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR	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 setiembre 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).	FUERA DE PLAZO	29/02/2020 30/07/2021
6.-	CR-INCOP-AI-2018-341 CR-INCOP-AI-IAF-2018-007	21/12/2018	Gerencia General	AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	4.1.4. Instruir y verificar para que en la próxima valoración de riesgos institucional se puedan identificar posibles riesgos de fraude en las áreas sensibles del INCOP, a más tardar el 30 de setiembre del 2019.	FUERA DE PLAZO	30/09/2019

7.-	CR-INCOP-AI-2018-341 CR-INCOP-AI-IAF-2018-007	21/12/18	Gerencia General	AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP	4.2.3 Instruir y verificar que la Unidad de Capital Humano, incluya el Plan de Capacitación Institucional temas relacionadas con normativa técnica y jurídica relaciona con materia presupuestaria, riesgos de fraude y que esa Unidad coordine la capacitación para los funcionarios que participan en la formulación, ejecución, control y seguimiento del Plan-Presupuesto. La incorporación de temas presupuestarios en el plan de capacitación a más tardar el 30 de marzo del 2019 y las capacitaciones a más tardar el 15 de diciembre del 2019	FUERA DE PLAZO	15/12/2019
8.-	CR-INCOP-AI-I-2019-004	28/06/19	Gerencia General	AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	4.2.- A la señora Daxia Vargas Masís, Directora Administrativa Financiera del INCOP o a quien ocupe su cargo 4.2.1. Realizar las acciones necesarias de acuerdo a sus competencias para que se finalice con las actividades pendientes producto de la toma física de activos fijos realizado en diciembre 2018 de conformidad con la normativa interna que regula esta actividad. Para lo cual se concede un plazo para su implementación al 31 de agosto del 2019.	FUERA DE PLAZO	31/03/2021
20.-	CR-INCOP-AI-2019-214 CR-INCOP-AI-I-2019-007	20/08/19	Junta Directiva	INFORME ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA TERMINAL PORTUARIA DE GOLFITO	A la Gerencia General 4.5. En el plazo de 3 meses calendario, a partir de la fecha de conocimiento por parte de la Gerencia General de este informe, debe tomar las medidas necesarias que tiendan a fortalecer la estructura organizacional y funcional de la Terminal Portuaria de Golfito, a la luz de las debilidades consignadas en este apartado, cumpliendo el marco normativo que rige esa materia y que responda a la realidad de esa terminal portuaria. (Ver apartado 2.2.1). Asimismo, la Gerencia General deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, las debilidades consignadas en este apartado (previo aval y conformidad de la Dirección Portuaria y Administración de esa terminal portuaria, el cual deberá adjuntar como prueba). Se debe remitir a esta Auditoría Interna en un plazo de 6 días hábiles (una vez conocido el informe por Gerencia General), un plan de acción donde se plasmen las actividades y responsables, así como sus fechas de cumplimiento para la ejecución de esta recomendación	FUERA DE PLAZO	31/12/2020
26.-	AI-I-2019-011	03/12/2019	Junta Directiva	"Atención del Acuerdo No. 7 de la Sesión No. 4185 del 25 de setiembre de 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de Tecnología de Información que se encuentran incumplidas".	4.1. Girar las instrucciones correspondientes a la Gerencia General para que se gestione ante las unidades administrativas involucradas, el cumplimiento cabal de las recomendaciones en estado incumplido, según lo informado en el presente informe (Ver Anexo A) y se establezcan controles efectivos y de seguimiento para evitar situaciones como las comentadas en el presente documento. Además, en un plazo de seis (6) meses, se brinde un informe a esa estimable Junta Directiva, con copia a esta Auditoría Interna, sobre los resultados finales de su cumplimiento.	FUERA DE PLAZO	30/06/2020

29.-	CR-INCOP-AI-2020-082 CR-INCOP-AI-I-2020-001	03/03/2020	Junta Directiva	"Informe complementario en atención al Acuerdo No. 2 tomado por la Junta Directiva en Sesión No. 4196 celebrada el 04 de diciembre del 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de Tecnología de Información pendientes; específicamente la recomendación N°4.1 del informe AG-388-12 Auditoría Externa"	4.1. Girar las instrucciones correspondientes a la Gerencia General para que se gestione ante las unidades administrativas involucradas, el cumplimiento cabal de la recomendación N° 4.1 del informe AG-388-12 parcialmente cumplida, según lo informado en el presente informe (Ver Anexo 1 y 2) y se establezcan controles efectivos y de seguimiento para evitar situaciones como las comentadas en el presente documento	FUERA DE PLAZO	30/06/2020
30.-	CR-INCOP-AI-2020-082 CR-INCOP-AI-I-2020-001	03/03/2020	Junta Directiva	"Informe complementario en atención al Acuerdo No. 2 tomado por la Junta Directiva en Sesión No. 4196 celebrada el 04 de diciembre del 2019, relacionado con solicitud de informe de seguimiento a recomendaciones de Tecnología de Información pendientes; específicamente la recomendación N°4.1 del informe AG-388-12 Auditoría Externa"	A la Gerencia General. 4.2. En un plazo de seis (6) meses, se brinde un informe a esa estimable Junta Directiva, con copia a esta Auditoría Interna, sobre los resultados finales de su cumplimiento.	FUERA DE PLAZO	30/06/2020
32.-	CR-INCOP-AI-2020-331 CR-INCOP-AI-I-2020-011	19/10/2020	Gerencia General	Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre la Unidad de Capital Humano-Proceso Reclutamiento y Selección de Personal, período 2019	4.4 La Unidad de Capital Humano deberá adoptar mecanismos de control formales, a efectos de corregir los aspectos señalados en el proceso de reclutamiento y selección citados en el presente informe. Así mismo, deberá regular la actividad relacionada con la evaluación del periodo de prueba de funcionarios para darle la formalidad debida, según las disposiciones técnicas a fin con este tema. Para estos efectos, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, la documentación que acredite su cumplimiento. Plazo de Implementación: 15/12/2020	FUERA DE PLAZO	15/12/2020
33.-	CR-INCOP-AI-2020-432 CR-INCOP-AI-I-2020-014	21/12/2020	Junta Directiva	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS: FACTURACIÓN-WEBTRAN-SIAF EN LOS SERVICIOS PORTUARIOS DEL INCOP".	Al (la) Lic. (da) Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su cargo: 4.2 Llevar a cabo una valoración formal sobre la actual conceptualización de integración de sistemas que posee la institución, para determinar si este responde efectivamente a los lineamientos estratégicos institucionales en materia de tecnologías de la información, para garantizar la optimización, flexibilidad y modernidad de los sistemas, en aras de asegurar que la información que emane de ellos, cumpla con los atributos de confiabilidad, integridad y disponibilidad. Para lo anterior, deberá presentar a esta Auditoría en el término de cinco (5) días hábiles, después de comunicado el acuerdo de Junta Directiva, un plan de acción (a detalle) calendarizado con los respectivos responsables de su implementación. Finalmente, una vez llevada a cabo dicha valoración, se deberá comunicar a esta Auditoría el resultado de esta, con la evidencia documental respectiva. Plazo de Implementación: 26/02/2021 Ver Apartado N.º 2.1 de este informe	FUERA DE PLAZO	26/02/2021

34.-	CR-INCOP-AI-2020-432 CR-INCOP-AI-I-2020-014	21/12/2020	Junta Directiva	Estudio Especial sobre la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información en los sistemas: Facturación-Webtran-SIAF en los servicios portuarios del INCOP	Al (la) Lic. (da) Miguel Ramírez Villegas, Jefe de Unidad o quien ocupe su cargo: 4.3 La Unidad de TI debe llevar a cabo un diagnóstico, análisis y pruebas pertinentes en los diferentes módulos y aplicaciones que intervienen en el Sistema de Gestión Portuaria, con el fin de identificar y corregir todos los errores e inconsistencias que afecten la precisión y exactitud de la información señalada en este informe y cualquier otra en condición similar, para que la información contenida en este sistema cumpla con los atributos de confiabilidad, integridad y disponibilidad. Para lo anterior, deberá presentar a esta Auditoría en el término de cinco (5) días hábiles, después de comunicado el acuerdo de Junta Directiva, un plan de acción (a detalle) calendarizado con los respectivos responsables de su implementación. Finalmente, una vez corregidas las deficiencias señaladas en este informe, deberá certificar que las medidas implementadas garantizan razonablemente la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información; además, se debe remitir un aval por parte de la Dirección Portuaria, donde se indique que las áreas de oportunidad (donde correspondan y aplique a esa Dirección) fueron efectivamente fortalecidas. Plazo de Implementación: 30/06/2021 Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	FUERA DE PLAZO	30/06/2021
36.-	CR-INCOP-AI-2020-432 CR-INCOP-AI-I-2020-014	21/12/2020	Junta Directiva	Estudio Especial sobre la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información en los sistemas: Facturación-Webtran-SIAF en los servicios portuarios del INCOP	4.6 La Unidad de TI debe llevar a cabo un diagnóstico, análisis y pruebas pertinentes en los diferentes módulos y aplicaciones que intervienen en el Sistema de Gestión Portuaria, con el fin de identificar y corregir las inconsistencias señaladas en este informe, para garantizar razonablemente la optimización de la integración y uso de los sistemas de información de manera que se identifique, capture y comunique, en forma completa, exacta y oportuna, la información que se desprenda de esos sistemas bajo el concepto de integración que actualmente posee. Para lo anterior, deberá presentar a esta Auditoría en el término de cinco (5) días hábiles, después de comunicado el acuerdo de Junta Directiva, un plan de acción (a detalle) calendarizado con los respectivos responsables de su implementación. Finalmente, una vez corregidas las deficiencias señaladas en este informe, deberá certificar que las medidas implementadas garantizan razonablemente la integración y uso de los sistemas acá evaluados, además, se debe remitir un aval por parte de la Dirección Portuaria donde se indique que las áreas de oportunidad (donde correspondan y aplique a esa Dirección) fueron efectivamente fortalecidas. Plazo de Implementación: 30/06/2021	FUERA DE PLAZO	30/06/2021
37.-	CR-INCOP-AI-2020-435 CR-INCOP-AI-I-2020-015	23/12/2021	Gerencia General	Estudio de carácter especial sobre la Gestión realizada por la Institución para el cumplimiento de las recomendaciones de entes externos para la certificación del Puerto de Puntarenas	Al Mba. Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su cargo: 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. Plazo de cumplimiento: 26/02/2021 Ver Apartado No. 2.2 de este informe	FUERA DE PLAZO	26/02/2021
38.-	CR-INCOP-AI-2020-435 CR-INCOP-AI-I-2020-015	23/12/2021	Gerencia General	Estudio de carácter especial sobre la Gestión realizada por la Institución para el cumplimiento de las recomendaciones de entes externos para la certificación del Puerto de Puntarenas	4.3 La Seguridad Portuaria deberá llevar a cabo una nueva identificación y valoración de riesgos de manera que las medidas que se propongan eviten la materialización a futuro de las condiciones señaladas en el informe de la División de Navegación y Seguridad Portuaria. Para ello se deberá aportar copia de la matriz de riesgo actualizadas con los controles que se estimen pertinentes	FUERA DE PLAZO	30/04/2021

ANEXO No. V, ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA, “TERMINADAS”

1.-	CR-INCOP-AI-2018-140 (CR-INCOP-AI-IEE-001)	20/07/2018	Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR	4.1.- A LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO: 4.1.1.- Realizar una valoración costo-beneficio-eficacia, criterio técnico-jurídico y cualquier otro que se estime pertinente, para determinar la continuidad u otro de la figura del fideicomiso (INCOP-ICT-BNCR); considerando que a la fecha no se ha utilizado el mecanismo del financiamiento obtenido (Línea de Crédito) y la baja ejecución que ha experimentado en la gestión de proyectos, en concordancia con el objeto para el cual fue diseñado, con el fin de atender lo estipulado en el artículo No. 2 inciso n) modificado por la Ley No. 8461. Remitir a esta Auditoría Interna una certificación del acuerdo tomado por este Órgano Colegiado en relación con la continuidad o no de la figura del Fideicomiso, a más tardar el 22 de agosto de 2018. (Ver apartados 2.1.2).	TERMINADA
2.-	CR-INCOP-AI-2018-140 (CR-INCOP-AI-IEE-001)	21/07/2018	Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre los Resultados de las Gestiones llevadas por el INCOP entorno al Fideicomiso INCOP- ICT-BNCR	4.1.3.- Formular, formalizar e implementar directrices para guiar el proceso de los proyectos que se consideren incluir en el Banco de Proyectos del Fideicomiso (BPF), para que previo a su incorporación, deberán contar formalmente al menos con un análisis de criterios técnicos, económicos y jurídicos con el objeto de establecer su viabilidad antes de ser sometidos a su aprobación. Además, diseñar y establecer los criterios para priorizar el orden de ejecución, considerando la planificación de los mismos en el corto y mediano plazo, acorde con los recursos financieros y capacidad ejecutoria de la administración para su implementación. Para ello, deberá considerar la norma 4.5.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público. (Ver apartados 2.1, 2.2) También, aquellos proyectos que actualmente formen parte del BPF, deben ser objeto de revisión con el fin de establecer si se mantienen o requieren de ajustes derivado de lo planteado anteriormente (criterios técnicos, económicos y jurídicos) de tal forma que se incorporen en la planificación de corto y mediano plazo, solo aquellos proyectos e inversiones que sean aprobados bajo los criterios indicados; con el fin de minimizar los riesgos asociados a retrasos en su ejecución cualquier otra circunstancia; todo lo anterior para cumplir de manera efectiva, con el mandato normativo. Remitir a esta Auditoría Interna una certificación del acuerdo tomado a más tardar el 22 de agosto de 2018, así como una certificación de la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso en la que conste que los proyectos incluidos en el Banco de Proyectos cumplen con los análisis indicados y que se encuentran ordenados por prioridad de implementación, más tardar el 30 de Setiembre de 2018. (Ver apartados 2.1.2)	TERMINADA
11.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	24/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.3 Diseñar, elaborar e implementar un plan debidamente formalizado por parte de TI, para la atención de las vulnerabilidades de nivel “Crítico” y “Alto” y que se detallan en el anexo A adjunto. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de diciembre del 2019. (Ver apartado 2.3) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	TERMINADA
12.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.4 Diseñar, elaborar e implementar formalmente un plan con medidas para corregir lo concerniente a los servidores de INCOP con sistemas operativos obsoletos y bajo amenaza de RANSOMWARE, detallados en el anexo B adjunto. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de diciembre del 2019. (Ver apartado 2.4) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	TERMINADA
27.-	CR-INCOP-AI-I-2019-013	20/12/2019	Presidencia Ejecutiva/ Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión del proceso de atención de denuncias o quejas de la Contraloría de Servicios	4.2. La Presidencia Ejecutiva deberá tomar las medidas pertinentes con el fin de atender lo establecido en el artículo 14 de la Ley del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, en cuanto a la estructura mínima que debe mantener la Contraloría de Servicios. Plazo de cumplimiento 30 de junio 2020. (Ver apartado No. 2.5).	TERMINADA
28.-	CR-INCOP-AI-I-2019-013	20/12/2019	Presidencia Ejecutiva/ Gerencia General	Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión del proceso de atención de denuncias o quejas de la Contraloría de Servicios	4.9. La Contraloría de Servicios deberá gestionar ante la unidad administrativa correspondiente, capacitación en temas relacionados con valoración e identificación de riesgos y autoevaluación del sistema de control interno. Tal capacitación deberá ser recibida a más tardar el próximo 31 de marzo del 2020. (Ver apartado No. 2.4)	TERMINADA
31.-	CR-INCOP-AI-2020-331 CR-INCOP-AI-I-2020-011	19/10/2020	Gerencia General	Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre la Unidad de Capital Humano-Proceso Reclutamiento y Selección de Personal, período 2019	4.2 La Gerencia General deberá girar instrucciones formales a las unidades correspondientes con el fin de que los futuros procedimientos, manuales, políticas; así como las actualizaciones de estos documentos, sean remitidos a ese despacho para su respectivo aval. Esto con el propósito de evitar situaciones como las comentadas en el presente informe. En ese sentido, los documentos deberán cumplir con los requisitos que sobre el particular establece la normativa correspondiente. Además, esa Gerencia General deberá documentar a esta Auditoría Interna las acciones llevadas a cabo para su debido cumplimiento, para lo cual se concede un plazo hasta el próximo: 30 de noviembre 2020.	TERMINADA
39.-	CR-INCOP-AI-2021-043 CR-INCOP-AI-I-2021-001	28/01/2021	Junta Promotora de Turismo	INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA REVISIÓN DE LAS ETAPAS PREVIAS A LA DECISIÓN DEL ACTO INICIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN LLEVADOS A CABO EN EL AÑO 2017 RELACIONADOS CON EL PARADOR FOTOGRÁFICO DE LA CIUDAD DE PUNTARENAS (LETRAS), RECIPIENTES PARA RESIDUOS SÓLIDOS EN PUNTARENAS (BASUREROS) E ILUMINACIÓN NAVIDEÑA	4.1. A la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico. 4.1.1. Solicitar a la Directora del Fideicomiso del Banco Nacional de Costa Rica que diseñe, elabore y formalice por escrito una Metodología de Proyectos a ser utilizada por el Fideicomiso No. 1026 INCOP-ICT-BNCR, con el fin de que los proyectos se ejecuten en la Unidad Gerencial del Fideicomiso entre otros aspectos, documento de forma apropiada y oportuna de mercados que son el fundamento y sustento de los presupuestos correspondientes, así como las diferentes actividades que deben realizarse en la formulación de los proyectos entre otras. Dicha Metodología deberá ser presentado a la Junta Directiva del INCOP para su conocimiento. (Relacionado con los puntos 2.1.3 y 2.3 del capítulo de Resultados del presente informe). Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo hasta el 30 de junio de 2021.	TERMINADA

ANEXO No. VI

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA, “EN PROCESO”

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCE
9.-	CR-INCOP-AI-I-2019-004	28/06/19	Gerencia General	AUDITORÍA FINANCIERA ACERCA DE LA REVISIÓN DE ALGUNAS PARTIDAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, DEL INCOP	4.3.3. Coordinar con la Asesoría Legal del INCOP y tomar las acciones de conformidad con los lineamientos y marco normativo para depurar en los casos que corresponda las cuentas por cobrar en cobro judicial; además que se revisen los casos de los registros consignados en dicha cuenta sobre los cuales la Asesoría Legal indica no tener antecedentes registrados, esto a más tardar al 31 de agosto 2019.	Proceso	30/09/2021
10.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	23/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3 Al señor Miguel Ramírez Villegas, jefe de Unidad TI o quien ocupe su cargo: 4.3.2 Diseñar, elaborar y ejecutar un plan para corregir todas las situaciones apuntadas en el apartado 2.2; considerando al menos: a) la segmentación adecuada de redes, que impida que personas no autorizadas puedan acceder a otras redes y sus recursos; en especial personas externas o internas que hacen uso de redes públicas a través de sistemas inalámbricos del INCOP. b) implementar y actualizar el uso de protocolos inalámbricos que brinden la mayor seguridad según la disponibilidad en el mercado. c) Diseñar e implementar un control para el cambio periódico de las contraseñas para todos los recursos de TI, incluidos los equipos inalámbricos y que estos no brinden recursos a los equipos solicitantes si antes no han sido debidamente validados. Así como otras medidas de control que la Unidad TI disponga. d) Revisar todos los equipos administrados por la Unidad TI que cuenten con una contraseña por default de fábrica y proceder a realizar el cambio de la misma de acuerdo a la política del uso de contraseñas del INCOP. e) Considerar en el Plan de capacitación para los funcionarios de TI, temas relacionados con la seguridad y redes. f) Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para todo lo anterior se concede un plazo para la implantación de esta recomendación al 31 de diciembre del 2019, no obstante, la Unidad de TI, debe proponer medidas temporales de forma inmediata para mitigar cualquier riesgo, durante este periodo de implementación.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
13.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.5 Diseñar, elaborar y ejecutar formalmente un plan para la revisión de todos los servidores (físicos y virtuales) del INCOP, independiente de su Sistema Operativo, para que se verifique, instale o actualice el antivirus. Dicho plan deberá contener la periodicidad con que el mismo se seguirá ejecutando por parte de la Unidad de TI. Además, deberá incorporar las medidas de seguridad que considere necesarias en relación a aquellos equipos que no permitan la instalación del antivirus institucional o uno alternativo. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de agosto del 2019. (Ver apartado 2.5) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
14.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.6 Revisar, actualizar, estandarizar, documentar y formalizar el ambiente de virtualización utilizado en el INCOP como parte de su Infraestructura Tecnológica. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de marzo del 2020. (Ver apartado 2.6) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
15.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.7 Elaborar y ejecutar un procedimiento formal para la revisión periódica de vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica del INCOP; además establecer e implementar formalmente las medidas de corrección respectivas. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de marzo del 2020. (Ver apartado 2.7) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
16.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.8 Elaborar y ejecutar un Plan formal que le permita a la Jefatura de la Unidad de TI de manera diligente revisar y monitorear de forma periódica los recursos informáticos bajo su supervisión y responsabilidad, registrando los posibles incidentes; así como su atención y seguimiento de manera oportuna. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de marzo del 2020. (Ver apartado 2.8) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
17.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.9 Revisar, actualizar o elaborar procedimientos que tiendan a ejecutar actividades de control como las siguientes: a) Control de la creación y registro de unidades compartidas y los usuarios autorizados; b) Registro y control de servicios y puertos disponibles (abiertos) por servidor. c) Revisión, almacenamiento e informe de las bitácoras de los servidores. d) Y cualquier otra que se considere pertinente, para fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en este apartado. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de marzo del 2020. (Ver apartado 2.9) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021

18.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.10 Revisar, ajustar y actualizar los procedimientos para el control y cambio de contraseñas, que permita evidenciar al menos la periodicidad, los cambios, el responsable, la persona que autoriza y un detalle del cambio, entre otros aspectos que considere pertinente y permita la trazabilidad de dichos cambios. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de diciembre el 2019. (Ver apartado 2.10) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
19.-	CR-INCOP-AI-2019-0215 CR-INCOP-AI-I-2019-006	25/08/19	Junta Directiva	EVALUACIÓN ACERCA DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3.11 Elaborar e implementar un plan para el cambio de contraseñas de las cuentas con derechos y privilegios de administrador tanto a nivel local como de dominio. Designar un responsable para registrar y custodiar dichas contraseñas resguardando la debida segregación de funciones. Incluir estas actividades de control en los manuales de procedimientos y políticas formales de la unidad, con el fin de garantizar, seguimiento, continuidad y mejora en el tiempo. Para lo cual se concede un plazo hasta el 31 de diciembre el 2019. (Ver apartado 2.10) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrigen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
21.-	CR-INCOP-AI-2019-246 CR-INCOP-AI-I-2019-008	17/09/2019	Junta Directiva	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES FÍSICAS	4.3 AI señor Miguel Ramírez Villegas, Jefe de Unidad TI o quien ocupe su cargo: 4.3.1.- Al 31 de octubre de 2019, haber realizado un análisis y evaluación formal de riesgos a los que pueda estar expuesta en la actualidad la unidad de TI, el Centro de Procesamiento de Datos, así como los cuartos de Comunicación y Eléctrico, con el fin de establecer e implementar un plan de mitigación de riesgos asociados a un eventual incendio, de forma que se puedan fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en este informe. Dicho plan deberá proveer información acerca de las acciones, responsables y fechas de implementación. (Ver apartado 2.1.1 y 2.1.6).	PROCESO	31/10/2019 30/06/2020 30/05/2021 10/09/2021
22.-	CR-INCOP-AI-2019-246 CR-INCOP-AI-I-2019-008	17/09/2019	Junta Directiva	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES FÍSICAS	4.3.2.- Al 31 de diciembre del 2019, haber diseñado e implementado mecanismos de seguridad efectivos para proteger, alertar, impedir o retrasar el ingreso de personas no autorizadas a la Unidad de TI y al Centro de Procesamiento de Datos desde su perímetro exterior (Ver apartado 2.1.2).	PROCESO	30/05/2021 31/07/2021 17/09/2021
23.-	CR-INCOP-AI-2019-246 CR-INCOP-AI-I-2019-008	17/09/2019	Junta Directiva	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES FÍSICAS	4.3.3.- Al 30 de noviembre del 2019, haber diseñado e implementado mecanismos de seguridad efectivos para proteger, alertar, impedir o retrasar el ingreso de personas no autorizadas a los cuartos de Comunicación y Eléctricos desde su perímetro exterior (Ver apartado 2.1.3).	PROCESO	30/05/2021 31/07/2021 17/09/2021
24.-	CR-INCOP-AI-2019-246 CR-INCOP-AI-I-2019-008	17/09/2019	Junta Directiva	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES FÍSICAS	4.3.11.- Al 30 de diciembre del 2019, haber incluido en las regulaciones y procedimientos de esa unidad de tecnología de información, las actividades necesarias para regular lo concerniente a la sustitución, incapacidades, licencias, vacaciones entre otros, que garanticen una adecuada segregación de funciones incompatibles para esos tipos de sustitución, incluyendo las funciones y responsabilidades de la administración de la infraestructura tecnológica, administración de los sistemas y base de datos. (Ver apartado 2.2.1.)	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
25.-	CR-INCOP-AI-2019-246 CR-INCOP-AI-I-2019-008	17/09/2019	Junta Directiva	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES FÍSICAS	4.3.12.- Al 30 noviembre del 2019, haber diseñado, elaborado e implementado una política con su debido procedimiento, que regule y controle la asignación de perfiles especiales o cuentas con derechos de administrador tanto para los sistemas como para el dominio. Asimismo, haber revisado y actualizado las contraseñas de todos los usuarios y perfiles con derechos y privilegios de administrador, asegurando que cada usuario en el dominio y cuentas de sistemas mantengan los privilegios según corresponda. (Ver apartado 2.2.2.)	Proceso	30/06/2021 30/09/2021
35.-	CR-INCOP-AI-2020-432 CR-INCOP-AI-I-2020-014	21/12/2020	Junta Directiva	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS: FACTURACIÓN- WEBTRAN-SIAF EN LOS SERVICIOS PORTUARIOS DEL INCOP".	4.5 Elaborar, diseñar e implementar los controles que aseguren razonablemente la separación y distribución de funciones, procurando un adecuado desempeño de los responsables. Para lo anterior, deberá presentar a esta Auditoría en el término de cinco (5) días hábiles, después de comunicado el acuerdo de Junta Directiva, un plan de acción (a detalle) calendarizado con los respectivos responsables de su implementación. Finalmente, una vez corregidas la deficiencia antes señalada, deberá certificar que las medidas implementadas garantizan razonablemente la separación y distribución de funciones, procurando un adecuado desempeño de los responsables. Plazo de Implementación: 26/02/2021 Ver Apartado N.º 2.4 de este informe	Proceso	30/09/2021

ANEXO No. VII
ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EXTERNAS

SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DICTADAS POR FIRMA EXTERNA CARVAJAL Y COLEGIADOS

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	
1.-	Carta de Gerencia CG-2-2020	23/02/2021	Junta Directiva	Revisión Estados Financieros	HALLAZGO 1: REGISTRO DEL ANTICIPO POR IMPUESTO DE RENTA COMO GASTO DEL PERIODO. La administración debe de cambiar la forma de realizar los registros de los pagos de renta, los mismos deben de ser registrados en el momento de su pago como un adelanto de anticipo por impuesto de renta (activo) y al momento de determinar el importe total a pagar efectuar el descargo de la cuenta y registrarlo como un gasto en resultados.		X		De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 de fecha 23/02/2021, se determinó que este hallazgo se encuentra en proceso

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	
2.-	Carta de Gerencia CG-1-2020	11/09/2020	Junta Directiva	Revisión Estados Financieros	HALLAZGO 1: PARTIDAS PENDIENTES CONCILIATORIAS CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS 6 MESES Se le recomienda a la administración efectuar los registros contables correspondientes, para este caso corresponde registrar en el gasto el efecto neto de las partidas pendientes por tratarse de multas del Ministerio de Hacienda.			X	De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020, sobre este hallazgo su estado se encuentra pendiente, ya que al 31/12/2020 la administración se mantiene a la espera de las instrucciones de la Gerencia General, conforme lo que a los efectos disponga, en aras de aplicar los registros contables que correspondan y dar por concluido este tema y cumplir el hallazgo.
3.-					HALLAZGO 2: CUENTA EN COBRO JUDICIAL DECLARADA SIN LUGAR. Se le recomienda a la administración el dar de baja de los estados financieros a la cuenta por cobrar en cobro judicial en contra de LAICA, debido a que a la fecha se declaró sin lugar el proceso.	X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020, sobre este hallazgo se encuentra corregido, al 31/12/2020 ya que entre las cuentas que fueron liquidadas se encuentra la cuenta Laica expediente 04-20389-170 ca.
4.-					HALLAZGO 3: CUENTA OBRAS EN PROCESO NO PRESENTA REGISTROS CONTABLES DESDE PERIODOS ANTERIORES. Realizar una evaluación de las obras pendientes, para determinar el estado de estas y su factibilidad de terminación.		X		De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 del 11/02/2020, indica que este hallazgo se encuentra en proceso, al 31/12/2020 aun se mantiene pendiente de capitalización las obras siguientes: Obra en proceso sala turistas muelle Golfito, sistema de costos.
5.-					HALLAZGO 4: AUSENCIA DE TOMAS FÍSICAS DE ACTIVOS FIJOS DURANTE EL PERÍODO. Se recomienda a la administración incorporar dentro del plan de trabajo el levantamiento de inventario de activos fijos, a fin de poder cumplir con el procedimiento de control establecido dentro de la institución.	X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 este hallazgo se encuentra corregido ya que la administración tomó las medidas pertinentes para la realización de la toma física durante el período 2020.
6.-					HALLAZGO 5: INCUMPLIMIENTO CON PERIODICIDAD DE REVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. Se recomienda a la administración proceder con la valoración de llevar a cabo la revaluación de activos fijos, a fin de poder actualizar el valor de estos presentando a nivel de estados financieros los valores más apegados a la realidad y en cumplimiento con lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.			X	De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 este hallazgo se encuentra pendiente; al 31/12/2020 se encuentra pendiente el registro contable de la revaluación de los activos fijos.

ÍTEM					RECOMENDACIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	
7.-					HALLAZGO 1: PARTIDAS PENDIENTES CONCILIATORIAS CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS 3 MESES Se le recomienda a la administración efectuar los registros contables correspondientes, para este caso corresponde registrar en el gasto el efecto neto de las partidas pendientes por tratarse de multas del Ministerio de Hacienda.			X	De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 de fecha 23/02/2021, se determinó que este hallazgo aun se mantiene pendiente.
8.-	Carta de Gerencia CG-2-2019	7/02/2020	Junta Directiva	Revisión Estados Financieros	HALLAZGO 2: CUENTA EN COBRO JUDICIAL DECLARADA SIN LUGAR. Se le recomienda a la administración el dar de baja de los estados financieros a la cuenta por cobrar en cobro judicial en contra de LAICA, debido a que a la fecha se declaró sin lugar el proceso.	X			De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 del 23/02/2021 este hallazgo se encuentra corregido.
9.-					HALLAZGO 4: CUENTA DE OBRAS EN PROCESO NO PRESENTA REGISTROS CONTABLES DESDE PERIODOS ANTERIORES. Realizar una evaluación de las obras pendientes, para determinar el estado de estas y su factibilidad de terminación.		X		De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 del 23/02/2021 este hallazgo se encuentra en proceso. Al 31 de diciembre del 2020 aún se mantienen pendiente de capitalización las siguientes dos obras: Obra en proceso. Sala turistas muelle Golfito: Obra culminada para ser capitalizada al 30-nov-2020 sin embargo se ha tenido problemas para la recepción del finiquito de esta por lo cual aún no se capitaliza - Sistema de Costos: Se está a la espera del envío del finiquito de la obra por parte de la Unidad de Tecnologías de Información.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	
10.--	Carta de Gerencia CG-1-2019		Junta Directiva	Segunda visita de auditoría externa del período 2018,	HALLAZGO 1: PARTIDAS PENDIENTES CONCILIATORIAS CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS 3 MESES Se le recomienda a la administración efectuar los registros contables adecuados, para este caso corresponde registrar en el gasto el efecto neto de las partidas pendientes por tratarse de multas del Ministerio de Hacienda.			X	De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 de fecha 23/02/2021, se determinó que este hallazgo aun se mantiene pendiente.

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	
11.-	Carta de Gerencia CG-2-2018	8/03/2019	Junta Directiva	Revisión Estados Financieros segunda visita de auditoría externa del período 2018,	HALLAZGO 2: PARTIDAS PENDIENTES CONCILIATORIAS CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS 3 MESES Llevar a cabo las respectivas gestiones que permitan la aplicación de los registros efectuados con el fin de poder realizar la exclusión de las partidas pendientes conciliatorias a la fecha de cierre.			X	De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia 2-2020 de fecha 23/02/2021, se determinó que este hallazgo aun se mantiene pendiente...
12.-					HALLAZGO 4: REGISTRO DEL ANTICIPO POR IMPUESTO DE RENTA COMO GASTO DEL PERIODO. La administración debe de cambiar la forma de realizar los registros de los pagos de renta, los mismos deben de ser registrados en el momento de su pago como un adelanto de anticipo por impuesto de renta (activo) y al momento de determinar el importe total a pagar efectuar el descargo de la cuenta y registrarlo como un gasto en resultados.		X		De acuerdo con la Carta de Gerencia 2-2020 de fecha 23/02/2021, este hallazgo se repite se tiene proceso

ÍTEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO				OBSERVACIONES
						TE	PRP	FP	N/A	
13.-	Carta de Gerencia CG-2-2017	01/03/2018	Junta Directiva	Evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicadas durante segunda visita al (INCOP)	CARENCIA DE UNA POLÍTICA PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS ACTIVOS DEL MUELLE GRANELERO. Mediante la revisión de la cuenta de propiedad, planta y equipo; determinamos que el Instituto no cuenta con una política de registro y medición de los activos del muelle granelero. Por lo que determinamos que el nuevo muelle granelero, construido bajo el modelo de concesión de obra pública, no está registrado como parte de los activos del INCOP RECOMENDACION Definir la política contable para el reconocimiento y medición de la inversión en activos desarrollados por las concesiones.	X				De acuerdo con lo indicado en la Carta de Gerencia C-2-2020 de fecha 23/02/2021, este hallazgo se encuentra corregido

TE: Terminada- PRP: Proceso- FP: Fuera de plazo

ANEXO No. VIII
PLAN DE MEJORAS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA INTERNA AÑO 2021

 INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO AUDITORÍA INTERNA PLAN DE MEJORAS SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORÍA 2021-2022 									
No.	Componente Sistema Control Interno	Detalle del Plan de Acción	Costo	Prioridad	Plazo	Responsable	Funcionario Encargado	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Ambiente de control	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Ambiente de control	Confeccionar una guía o procedimiento para la inducción a los funcionarios de nuevo ingreso a la Auditoría Interna; que les oriente sobre las labores administrativas y de fiscalización a realizar.	Recurso humano de la Auditoría	Baja	I Semestre 2022	MCA	RAA	03-ene-22	30-jun-22
3	Ambiente de control	Realizar una charla formal complementada con una dinámica grupal informal donde se exponga el compromiso ético de la Auditoría en su gestión, resaltando la integridad y comportamiento ético que todos sus integrantes deben tener. Lo anterior liderado por el Auditor Interno y con la participación de todo el personal.	Recurso humano y tecnológico de la Auditoría	Medio	II Semestre 2021	MCA	MCA	01-jul-21	31-dic-21
4	Valoración de Riesgos	Divulgar por medio de una charla los aspectos atinentes a la valoración de riesgos durante la realización de los estudios de auditoría.	Recurso humano y tecnológico de la Auditoría	Alta	II Semestre 2021	MCA	WPC	01-jul-21	31-dic-21
5	Sistemas de Información	Dar a conocer y formalizar a través de un procedimiento, para que los funcionarios de la Auditoría interna comuniquen inconsistencias o mejoras requeridas en los sistemas de gestión de la Auditoría y su seguimiento.	Recurso humano de la Auditoría	Medio	I Semestre 2022	MCA	RGC	03-ene-22	30-jun-22
6	Seguimiento Sistema Control Interno	Realizar una charla -preferiblemente virtual (siguiendo las medidas de emergencia de la pandemia por Covid), relativa a los mecanismos y canales formales EXISTENTES para la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI de la Auditoría Interna (Autoevaluaciones)	Recurso humano y tecnológico de la Auditoría	Medio	II Semestre 2021	MCA	RHM	01-jul-21	31-dic-21

ANEXO No. IX

INVENTARIO DE ACTIVOS AUDITORÍA INTERNA- AL 28/9/2021



TOMA FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS

CATÁLOGO DE ACTIVOS POR UBICACIÓN

A la fecha: 31/08/2021



47	Total de Activos
47	Total de Activos Ubicados
0	Total Activos NO ubicados

UBICACIÓN: Auditoría

Inventario realizado: martes, 28 de septiembre de 2021

Activo	Placa	Descripción	F. Ingreso	Responsable	Custodio	Valor original	Ubicado		Observaciones
							SI	NO	
000000000000041	5798	MESA DE MADERA CON VIDRIO EN EL CENTRO	05/02/2002	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	131,080.00	X		
000000000000171	3583	PERFORADORA INDUSTRIAL	31/03/1998	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	25,221.60	X		
000000000000326	5806	SILLON ESTILO LUIS C/ RESPALDO Y ASIENTO	05/02/2002	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	135,670.65	X		
000000000000327	5807	SILLON ESTILO LUIS C/ RESPALDO Y ASIENTO	05/02/2002	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	135,670.60	X		
000000000000605	8012	DISPENSADOR DE AGUA CALIENTE	23/12/2008	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	83,000.00	X		
000000000000653	920	REFRIGERADOR	31/07/1992	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	57,000.00	X		
000000000000825	8025	VIDEO BEAM	18/12/2008	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	333,402.23	X		
000000000000883	7181	FUENTES DE PODER UPS	24/03/2008	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	28,500.00	X		
000000000002427	8013	ARCHIVO TIPO LEGAL	19/12/2008	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	155,940.00	X		
000000000002682	8030	UNIDAD DE RESPALDO	09/01/2009	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	60,000.00	X		
000000000002753	6699	GRAPADORA INDUSTRIAL	27/08/2007	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	12,000.00	X		
000000000003276	8326	ARCHIVADOR LATERAL DE 2 GAVETAS	01/01/2010	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	242,388.62	X		
000000000003307	8325	BIBLIOTECA ABIERTA DE 4 APOSENTO	01/01/2010	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	195,903.13	X		
000000000003936	9046	TELEFONO	21/12/2010	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	168,464.27	X		
000000000003937	9047	TELEFONO	21/12/2010	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	168,464.27	X		
000000000003938	9048	TELEFONO	21/12/2010	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	168,464.27	X		
000000000003939	8988	TELEFONO	21/12/2010	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	320,992.73	X		
000000000004036	9094	GRABADORA	13/05/2011	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	73,600.00	X		
000000000004037	9095	VIDEOGRABADORA	13/05/2011	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	198,400.00	X		
000000000004049	9106	TELEFONO	17/05/2011	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	521,431.24	X		
000000000004105	9145	PANTALLA DE PROYECCION PARA PARED	12/10/2011	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	56,887.48	X		
000000000004218	9242	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT	03/02/2012	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	954,093.71	X		

Activo	Placa	Descripción	F. Ingreso	Responsable	Custodio	Valor original	Ubicado		Observaciones
							SI	NO	
000000000004425	9257	TELEFONO	11/05/2012	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	200,352.97	X		
000000000004623	9295	LAPTOP	01/05/2014	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,046,875.00	X		TRASLADADO A TI
000000000005079	9478	PROYECTOR DE IMAGENES MULTIMEDIA	08/12/2016	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	294,441.84	X		
000000000005138	9508	LAPTOP	22/06/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,102,425.30	X		custodia de William
000000000005141	9510	COMPUTADORA ESCRITORIO	22/06/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	990,434.95	X		
000000000005142	9511	COMPUTADORA ESCRITORIO	22/06/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	990,434.95	X		
000000000005143	9512	COMPUTADORA ESCRITORIO	22/06/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,024,744.13	X		
000000000005176	9526	LAPTOP	31/10/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,123,658.73	X		custodia de Roberto
000000000005177	9527	LAPTOP	31/10/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,123,658.73	X		custodia de Roy
000000000005183	9533	Trituradora de oficina	01/12/2017	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	248,261.00	X		
000000000005361	9610	TELEVISOR PANTALLA LED	30/10/2018	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	699,975.00	X		
000000000005402	9628	SERVIDOR TIPO TORRE	01/02/2019	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	9,840,571.20	X		
000000000005475	9657	PERSIANA VERTICAL	18/12/2019	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	236,250.00	X		
000000000005476	9652	Unidad de Disco Duro Unidad de Disco Duro de 8TB DE CAPACIDA	01/01/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	512,389.38	X		
000000000005477	9649	LAPTOP	01/01/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	822,947.05	X		custodia de Randall
000000000005478	9648	RACK	01/01/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	3,123,449.50	X		
000000000005479	9650	LAPTOP	01/01/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	822,947.05	X		custodia de Ana
000000000005480	9651	LAPTOP	01/01/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	822,947.50	X		
000000000005483	9681	EQUIPO MULTIFUNCIONAL -FAX, IMPRESORA, SCANNER, COPIADORA-	01/01/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,203,531.00	X		
000000000005577		SOFTWARE PARA AUDITORIA	01/04/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	19,021,472.00	X		
000000000005582	9707	LAPTOP	01/05/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,002,529.84	X		
000000000005635	09735	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT	01/11/2020	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	668,000.00	X		
000000000005734	9767	COMPUTADORA ESCRITORIO	01/02/2021	Marvin Calero Alvarez	Harol Jose Trigueros Fernandez	727,773.66	X		
000000000005735	9768	COMPUTADORA ESCRITORIO	01/02/2021	Marvin Calero Alvarez	Ana Isabel Betancourt Pacheco	727,773.66	X		
000000000005783	9769	COMPUTADORA ESCRITORIO	01/08/2021	Marvin Calero Alvarez	Marvin Calero Alvarez	1,241,788.48	X		
TOTAL						53,846,207.72			

NOTA: El suscrito jefe de la unidad inventariada, doy fe que he puesto a disposición de la Unidad de Contabilidad, todos los bienes bajo mi responsabilidad para que fuesen inventariados

OTRAS NOTAS:

Activo	Placa	Descripción	F. Ingreso	Responsable	Custodio	Valor original	Ubicado		Observaciones
							SI	NO	

Hecho por: Cindy Masis Mora Contabilidad CINDY EUGENIA MASIS MORA (FIRMA) Firmado digitalmente por CINDY EUGENIA MASIS MORA (FIRMA) Fecha: 2021.09.28 10:43:07 -06'00'	Hecho por: Harold Trigueros Auditoría Interna HAROLD JOSE TRIGUEROS FERNANDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por HAROLD JOSE TRIGUEROS FERNANDEZ (FIRMA) Fecha: 2021.09.28 11:39:55 -06'00'	Aprobado por: Ricardo Solis Contabilidad RICARDO SOLIS ARIAS (FIRMA) Firmado digitalmente por RICARDO SOLIS ARIAS (FIRMA) Fecha: 2021.09.29 09:42:07 -06'00'	Responsable: Marvin Calero Auditoría Interna MARVIN CALERO ALVAREZ (FIRMA) Firmado digitalmente por MARVIN CALERO ALVAREZ (FIRMA) Fecha: 2021.09.28 12:02:09 -06'00'
--	---	--	--