



AUDITORÍA INTERNA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE 07 OCTUBRE 2021 AL 06 DE OCTUBRE 2022**

LIC. WILLIAM PERAZA CONTREAS, MBA
OCTUBRE 2022

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	2
I.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	4
1.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna.	4
1.2 Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión.	7
1.3 Estado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna.	11
1.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno Auditoría Interna.	12
1.5 Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la Auditoría Interna.....	13
1.6 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la Auditoría Interna.	17
1.7 Administración de los recursos financieros asignados durante la gestión en la Auditoría Interna.....	18
1.8 Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna.	20
1.9 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.....	21
1.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.	21
1.11 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.	22
1.12 Entrega formal de activos al Auditor Interno.	22
Anexo No. 1.....	23
Estado de disposiciones emitidas por Contraloría General de la República	23
Anexo No. 2.....	31
Estado de recomendaciones Auditoría Externa	31
Anexo No. 3.....	34
Estado de recomendaciones Auditoría Interna.....	34
Anexo No. 4.....	46
Inventario y entrega formal de Activos Fijos.....	46
Anexo No. 5.....	49
Plan Operativo Institucional (Auditoría Interna)	49

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

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 07 de octubre de 2021 y el 06 de octubre de 2022, en la que se destaca la cantidad de informes que emitidos durante este período la cual suma un total de 14 de los cuales nueve (09) fueron emitidos a la Administración y de la gestión de la auditoría un total de cinco (05) informes.

Aunado a lo anterior, quedan un total de 04 estudios, los cuales se encuentra en proceso de ejecución y se estima que finalicen en el mes de diciembre, con el fin de que el Auditor Interno designado, tenga la posibilidad de revisarlos y realizar las observaciones y ajustes que considere necesarios previo a la comunicación final formal. Además, queda en proceso la ejecución de un servicio preventivo, sobre este se tiene un borrador, el cual quedará sujeto a la revisión del Auditor Interno.

Sobre la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), Valoración de Riesgos (SEVRAI) y la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna correspondientes al período 2021 – 2022, fueron realizados y los diferentes Planes de Mejoras fueron comunicados formalmente y se encuentran en seguimiento en el Sistema Argos Auditoría la mayoría.

Al respecto, la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna fue comunicada al Jерarca Institucional mediante el oficio CR-INCOPI-AI-2022-183 de 15 de junio de 2022, el cual se encuentra pendiente de ser agendado para el conocimiento de los Miembros de Junta Directiva. No se omite manifestar, que esa Junta Directiva tuvo varios meses para volver a sesionar debido a la falta de quórum estructural y no fue sino hasta el 14 de setiembre de 2022, que se retomaron regularmente las sesiones.

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 (electrónico) de cada estudio. Al respecto y con el fin de oficializar la

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

herramienta mediante el oficio CR-INCOP-AI-2022-234 del 28 de julio de 2022, se solicitó la presentación a la Junta Directiva, el cual esta pendiente de ser agendado.

Para el III trimestre, quedan algunos proyectos en ejecución entre los que se pueden mencionar la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT), atención de denuncias, Contrataciones de bienes y servicios, Gestiones en trámite y otros, los cuales requieren un seguimiento puntual con el fin de cumplir con los objetivos propuestos para el año 2019.

Como parte de la administración de los recursos financieros asignados a la auditoría interna, a setiembre 2022, se tiene que la ejecución presupuestaria es de aproximadamente del 64.29%, no obstante, esa ejecución se ve afectada debido a que todavía se encuentra pendiente la ejecución de algunos bienes y servicios, así como la partida de Remuneraciones la cual representa la carga más significativa del presupuesto, a pesar de ello el PAT muestra un avance del 71% aproximadamente.

Por último, se detallan el estado de recomendaciones y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y Externa (Anexos No.1, No.2 y No. 3), así como el inventario de activos fijos realizado el día 11 de octubre de 2022, en el que se verificó la existencia de la totalidad de los activos fijos, así como, así como los Vales de herramientas asignados a la Auditoría Interna.

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

INFORME DE FIN DE GESTIÓN PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE 07 DE OCTUBRE 2021 AL 06 DE OCTUBRE 2022

I.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN.

De conformidad con lo que establece la resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República, en relación con 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, se realiza el Informe final de Gestión.

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.

Dado el proceso de mejora continua en el desarrollo de la auditoría interna y la digitalización de la información instaurada en la Unidad, es que se continuó con la implementación del “Sistema Argos Auditoría”, en el cual se encuentran la ejecución de los servicios de auditoría (estudios de auditoría), Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones, Seguimiento de las Actividades de mejoras incluida en los Respectivos Planes, así como algunas de las actividades consideradas en el Proceso Gerencial, tales como Autoevaluación del Sistema de Control Interno; Valoración de Riesgos; Autoevaluación de la Calidad, Informe de Labores y otras en función de lo establecido en el Plan Anual de Trabajo 2022.

Durante el período (octubre 2021 – octubre 2022) en relación a la labor sustantiva y de cumplimiento normativo, en aras de fortalecer el sistema de control interno y coadyuvar a la Administración al logro de los objetivos institucionales, se emitieron varios informes, los cuales se detallan a continuación:

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Cuadro No. 1
Detalle de Informes de auditoría comunicados
Para el período comprendido julio 2018 y junio 2019

No.	No. Informe	Nombres	Proceso Gerencial	Proceso Fiscalización
1	CR-INCOP-AI-I-2021-011	INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA CON CORTE AL 30/09/2021		√
2	CR-INCOP-AI-I-2021-012	INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO		√
3	CR-INCOP-AI-I-2021-013	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y LOS COMPONES DE LA AYUDA A LA NAVEGACIÓN RESPONSABILIDAD DEL INCOP.		√
4	CR-INCOP-AI-I-2021-014	INFORME DE RESULTADO DE LA TOMA FISICA SELECTIVA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS EN OFICINAS SANJOSE, MUELLE DE QUEPOS Y MUELLE DE GOLFITO REALIZADA DEL 07 AL 10 DE DICIEMBRE DEL 2021		√
5	CR-INCOP-AI-I-2022-001	INFORME EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA, DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LOS DESPACHOS DE CONTADORES PÚBLICOS AÑO 2021	√	
6	CR-INCOP-AI-I-2022-002	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE TI		√
--	CR-INCOP-AI-I-2022-003	NO SE UTILIZÓ Y SE SUSTITUYE POR CR-INCOP-AI-I-2022-011		
7	CR-INCOP-AI-I-2022-004	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN CALIDAD PRACTICADA EN LA AUDITORÍA INTERNA PARA EL PERIODO 2021 Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA DE AÑOS ANTERIORES (Pendiente de Conocimiento de la Junta Directiva).	√	
8	CR-INCOP-AI-I-2022-005	ESTUDIO DE NECESIDADES DE RECURSOS	√	

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

9	CR-INCOP-AI-I-2022-006	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN SISTEMA CONTROL INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2022	√	
10	CR-INCOP-AI-I-2022-007	INFORME ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL PROCESO DE GESTION DE LA TESORERÍA INSTITUCIONAL.		√
11	CR-INCOP-AI-I-2022-008	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS VALORACIÓN DE RIESGOS DE LA AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2022	√	
12	CR-INCOP-AI-I-2022-009	INFORME DE RESULTADOS SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA CORTE AL 30/06/2022		√
13	CR-INCOP-AI-I-2022-010	INFORME ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL, SOBRE LOS LIBROS DE ACTA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL INCOP.		√
14	CR-INCOP-AI-I-2022-011	INFORME CONCERNIENTE A LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EFICACIA DEL CUMPLIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2022		√

Fuente: Elaboración propia con información de la Auditoría Interna.

Aunado a lo anterior, considerando la transición y nombramiento del Auditor Interno, quedan en proceso de ejecución los estudios que se detallan a continuación:

Cuadro No. 2
Estudios Asignados en proceso de Ejecución
07 octubre 2022

No.	No. Estudio	Nombre del informe	Proceso Gerencia	Proceso Fiscalización	Fecha Final
1	AI-010-2022	Estudio Especial sobre el proceso de generación estadística en los puertos de INCOP.		√	01/12/2022
2	AI-011-2022	Estudio Especial acerca del proceso supervisión ejercida sobre el control de consumo de combustible y mantenimiento de vehículos institucionales.		√	01/12/2022
3	AI-013-2022	Estudio especial sobre el proceso de nombramientos Institucionales. (Se adiciona la solicitud el acuerdo No. 23 de la Sesión 4353)		√	19/12/2022
4	AI-014-2022	Estudio de Carácter Especial sobre la administración de la plataforma tecnológica institucional, concerniente a la gestión de los respaldos en la recuperación de desastres		√	21/12/2022

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

5	PAT-020-2022	Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2023	√		25-11-2022
6	PAT-021-2022	Realizar el Plan Anual de Trabajo 2023	√		25-11-2022
7	RADV-015-2022	Servicio preventivo de Advertencia sobre ejecución financiera del proyecto del Puente Peatonal Mata Limón		√	30-09-2022
8	CR-INCOP-AI-2022-160	Atención de denuncia trasladada por la CGR No. 08609 (DFOE-DEC-1223)		√	27-02-2023
9	Asignación	Valoración de las acciones realizadas por la Administración con relación al caso PYDCA		√	31-11-2022
10	CR-INCOP-AI-2022-302	Atención de Acuerdo 10 de la Sesión de Junta Directiva 4354 referente a tiempo extraordinario		√	16-12-2022
11	Correo Electrónico	Solicitud de revisión convenio Martec, Muelle Quepos		√	16-12-2022

Fuente: Elaboración propia con información de la Auditoría Interna.

Toda la gestión fue posible realizarla debido a la actitud, colaboración y disposición de todos los funcionarios que integran la Auditoría Interna INCOP.

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

Durante el período (octubre 2021 – octubre 2022) se presentaron algunos cambios en el quehacer institucional, entre los que se puede mencionar los siguientes:

- a) **Cambio de Administración:** debido al proceso electoral, en el mes de febrero y abril 2022 se realizó las elecciones nacionales, este proceso tuvo como resultado que a partir del 8 de mayo se presentará un cambio de Administración. Esto trajo como consecuencia que tres puestos de la Junta Directiva y Presidente Ejecutivo cambiaran.

Al respecto el Órgano Colegiado sesionó hasta el 25 de mayo 2022 y debido a la falta de quórum estructural se volvió a reunir el 10 de agosto de 2022, no obstante debido a la renuncia de una de las Directoras de recién nombramiento, se suspendieron las sesiones y estas se reanudaron con regularidad a partir del 14 de setiembre de 2022.

- b) **Aplicación de la Regla Fiscal (Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas, No. 9635):** producto de la aplicación de la Regla Fiscal, la institución tuvo una modificación del presupuesto de gastos aprobado y el limite de gasto autorizado (techo) lo que implicó reservar recursos por más de tres mil millones (3.000 m) de colones, situación que tuvo a postre que la Administración tuviera que priorizar y optimizar los recursos recortando gastos considerados por la Administración no indispensable y necesario.

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

La situación descrita podría tener un impacto negativo sobre la ejecución de los proyectos originalmente establecidos eventualmente impactando objetivos y metas propuestas para año 2022.

Con la entrada en vigor del Decreto Ejecutivo N° 43589-H (03-07-2022) establece, entre sus reformas, un cambio en la variable de referencia para efectos de verificar el cumplimiento de la regla fiscal al finalizar el ejercicio económico; pasando de utilizar el gasto ejecutado, a utilizar el presupuesto final o definitivo del período que concluye en comparación con el presupuesto ordinario aprobado del período anterior.

El cambio de la forma de cumplir la regla fiscal, se publicó en el 03-07-2022, por lo que para el II semestre la Administración realizó una valoración de las eventuales contrataciones que podría realizar y concluir y realizó los ajustes presupuestarios, las metas y los objetivos.

- c) **Estimación del Impuesto de Renta 2022:** como consecuencia de la aplicación de la regla fiscal (I semestre 2022), tuvo una incidencia directa en la estimación del pago del impuesto de renta correspondiente al año 2022. Los ingresos son crecientes y los gastos o costos se mantienen o bajan, lo que dada como resultado una mayor utilidad y por ende un mayor pago de impuesto para este período. Se estima que el impuesto puede rondar los \$2,000,000 (dos millones de dólares), lo que obviamente su impacto el presupuesto y flujos de efectivo del 2023.

- d) **Licitación Internacional de Concesiones:** la Administración tiene el reto de planificar, ejecutar y eventualmente adjudicar la nueva concesión del Puerto de Caldera, para lo cual deberá tener la previsión y mecanismos necesarios para realizar una licitación internacional, para cual se tiene convenios con el Consejo Nacional de Concesiones (CNC), no obstante, previo a realizar cualquier concurso, se deberá finalizar y acreditar el cumplimiento de la fase de pre-inversión en apego al ordenamiento de inversión pública, así advertido por la Contraloría General de la República mediante el oficio No. 21115 (DFOE-DEC-4325) del 24 de noviembre de 2021.

Para el financiamiento de este estudio se está explorando por parte de la Administración contar con el apoyo financiero de MIDEPLAN, así como, eventualmente contratar los servicios de la Corporación Financiera Internacional (IFC), miembro del Grupo Banco Mundial, para el proceso licitatorio y hasta la eventual entrega de los contratos de la nueva concesión (contrato llave en mano).

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

- e) **Mantenimiento de los puertos:** en el mes de diciembre 2021 la empresa Camacho y Mora contratada por la administración para realizar un estudio sobre las obras de mantenimiento que se debía realizar en los muelles administrados por INCOP (Puntarenas, Quepos y Golfito), los resultados de ese estudio fue presentado a la Junta Directiva, sin embargo, debido a las restricciones establecidas por la Regla Fiscal en este período la administración ha tenido limitaciones para invertir recursos en los muelles, los cuales han mostrado indicios de un acelerado el deterioro de las instalaciones, por ejemplo la loza y puente de acceso del muelle de Puntarenas cuyos daños son visibles, cabe señalar que este caso debe llamar la atención debido a la temporada de cruceros que se avecina.
- f) **Proyecto del Puente de Mata Limón:** el proyecto originalmente fue adjudicado por el monto de \$1.456.091.242.97 (mil cuatrocientos cincuenta y seis millones noventa y uno mil doscientos cuarenta y dos colones con noventa y siete céntimos) y serían ejecutados con fondos del fideicomiso, el plazo de ejecución fue 301 días hábiles, el mismo debió haber finalizado en noviembre 2021, sin embargo, por diversas causas este ha sufrido múltiples retrasos y ordenes de detener la construcción, actualmente la obra se encuentra detenida.

La supervisión técnica de este proyecto ha recaído en el MOPT y se nombra el supervisor mediante el oficio DM-2020-4674, el cual corresponde verificar el proceso constructivo de acuerdo con las especificaciones técnicas del proyecto.

Con base una cronología sobre el proyecto elaborada por la Unidad Técnica del Fideicomiso del BNCR y la Presidencia Ejecutiva, en el punto 8 del año 2021, se establece: *“La Dirección de Fideicomisos del BNCR y los técnicos de la Unidad Técnica del Fideicomiso, remitieron a la Presidencia Ejecutiva de INCOP el oficio FID-4672-2021 de fecha 19/11/2021, mediante el cual externan la preocupación sobre el desarrollo del proyecto, y proponen acercamiento con el ministro del MOPT, rescindir el contrato, aplicar multas, sanciones, etc.”*

Esa misma Unidad Técnica en el documento supra en el numeral 3 del 2022 señala lo siguiente: *“El día 25/01/2022 se efectúa una reunión presencial en Caldera con los personeros de MECO, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y la Proveduría de INCOP, de manera virtual participó la dirección de Puentes del MOPT, y la Dirección de Fideicomisos del Banco Nacional con la Unidad Técnica. Entre los acuerdos establecidos se dijo que se suspendía de manera temporal los trabajos del bastión norte del proyecto, y se*

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

le pidió a MECO efectuar una reingeniería de valor, misma que posteriormente sería analizada por el MOPT, para que se valorara que MECO concluya el proyecto efectuando nada más la estructura, sin la “superestructura” es decir sin los cables tensores.”

Continúa señalando la Unidad Técnica del Fideicomiso: *“Con oficio FID- 341 -2022 de fecha 27 de enero del 2022, se brinda respuesta al oficio CR-INCOP-GG-2022-0069, donde se indica:*

1) La Unidad Técnica del Fideicomiso firma y tramita lo que preliminarmente sea aprobado y debidamente firmado por el MOPT en calidad de Supervisor de Proyecto (Ordenes de Cambio, Trámite de Pagos).

2) Ni el Fideicomiso ni su Unidad Técnica son partícipes en la toma de decisiones relacionadas al manejo o avance de la obra, mucho menos en cuanto al diseño y/o algún cambio a este. Recordemos que el INCOP cuenta con la valiosa colaboración del Diseñador y Supervisor de Obra, por parte de la Dirección de Puentes del MOPT y sus funcionarios.

3) Surge por parte del Contratista MECO, la supuesta necesidad del cambio del diseño contractual, por lo que consideramos que son ellos (MECO) quienes deben de trasladar toda la documentación concerniente a la justificación de la reingeniería de valor, para que sea juzgada por el Supervisor de Obra.

4) Reiteramos nuestra recomendación de consultar con el departamento Legal del INCOP como contratante, si lo que se está solicitando por parte de MECO, cuenta con asidero legal.”

Debido a las situaciones que han mediado en entorno a este proyecto, se ha sugerido a la Junta Directiva del INCOP, que ante cambios futuros, ajustes o cambiar otro, estos sean acompañados del criterio técnico, legal y financiero, los cuales servirán de insumos para la toda de decisiones de parte de ese Órgano Colegiado.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección del Fideicomiso del BNCR los pagos realizados al contratista suman un total de ₡694.514.775,44 (seiscientos noventa y cuatro millones quinientos catorce mil setecientos setenta y cinco colones con 44/100).

Por último para el año 2023 se esta incluyendo un presupuesto de ₡1,337,287,237.50 (mil trescientos treinta y siete millones doscientos ochenta y siete mil doscientos treinta y siete colones con 50/100).

- g) **Caso PYDCA:** actualmente el INCOP tiene un proceso judicial en contra establecido por el Banco Promerica por una cesión de derechos sobre unas facturas de la empresa Proyectos y Desarrollos de Centroamérica Sociedad Anónima (PYDCA). Con relación a este

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

caso la Administración ha establecido dos acciones en concreto: 1) Demanda penal contra la empresa PYDCA y 2.) Se estableció un Órgano Director con el fin de establecer la verdad real de los hechos relacionados con este caso.

De acuerdo con la información suministrada por la Unidad de Tesorería lo girado a la empresa PYDCA suma un total de ₡195,306,485.23 (ciento noventa y cinco millones trescientos seis mil cuatrocientos ochenta y cinco colones con 23/100).

Cabe señalar como medida preventiva originalmente la cuenta Bancaria a nombre del INCOP fue embargada y los fondos fueron debitados y trasladados a una cuenta transitoria, no obstante, por las diversas gestiones realizadas por la Asesoría Legal del INCOP, los fondos fueron devueltos a la cuenta del INCOP.

El proceso judicial ha continuado por lo que eventualmente el INCOP podría ser condenado y con la ejecutoria de la sentencia podría ser que eventualmente se tenga que cancelar el monto del litigio a favor del accionante.

Para el año 2022 mediante modificación 2 se incluyó en el presupuesto la suma de 208,505,318.25 (doscientos ocho millones quinientos cinco mil trescientos dieciocho colones con 25/100) que según la justificación se indica: *“De conformidad con lo indicado por la jefatura de Asesoría Legal, se tiene la Obligación de contar con la provisión de presupuesto, por un monto de ₡214,395,574.50, relacionado con el “PROCESO QUE SE SIGUE BAJO EL EXPEDIENTE 21-000948-1207-CJ – 7, DEL JUZGADO DE COBROS DE PUNTARENAS, CORRESPONDIENTE A PROCESO MONITORIO DINERARIO DE BANCO PROMERICA CONTRA INCOP”.*

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

Con respecto a la autoevaluación del sistema de control interno de la Auditoría Interna para el año 2022, de conformidad con el Plan Anual de Trabajo, este último fue realizado y comunicado mediante el Informe CR-INCOP-AI-I-2022-006. Producto de esta Autoevaluación se confeccionó el Plan de Mejoras, cuyas actividades fueron comunicadas a cada uno de los responsables y actualmente se encuentra en seguimiento en el Sistema de Argos.

La herramienta utilizada en la ejecución del año 2022 se estructuró considerando los componentes funcionales del Sistema de Control Interno, definidos en la Ley General de Control Interno: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento.

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Con base a los resultados obtenidos en la Autoevaluación del Sistema Control Interno, se formuló un Plan de Mejora, que involucró todas las Áreas que integran la Auditoría Interna, cuyas actividades fueron comunicadas a cada uno de los responsables y actualmente se encuentra en seguimiento en el Sistema de Argos.

De acuerdo con el seguimiento y control de cumplimiento de los Planes de Mejoras de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría Interna del período 2021; todas las acciones de mejoras fueron atendidas.

El Sistema Control Interno, es un sistema articulado e interrelacionado en que sus componentes funcionales interactúan entre ellos, por lo que no podrían verse ni autoevaluarse de forma separada e independiente, por tal razón, la autoevaluación de dicho sistema considera todos sus componentes.

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

Como se indicó en el apartado anterior, dentro de los procesos establecidos en la Auditoría Interna, cada año se realiza la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría, que para el año 2022 dicha actividad se ejecutó y se emitió el Informe CR-INCOP-AI-I-2022-006 y como parte del mejoramiento y perfeccionamiento de dicho sistema todas las actividades de los Planes de Mejoras de períodos anteriores fueron atendidas.

Aunado a la anterior, las reuniones constantes con los funcionarios de la Auditoría Interna para comentar y tomar decisiones sobre posibles situaciones que podrían de alguna manera incidir negativamente el sistema de control interno instaurando en los diferentes procesos de la auditoría.

En aras de fortalecer el sistema de control interno de la auditoría y automatización de los servicios de auditoría, se adquirió el sistema para auditoría, el cual entró en producción desde el 18 de febrero del 2019, lo cual fue comunicado a los funcionarios de la auditoría interna mediante el oficio CR-INCOP-AI-2019-061.

Esta herramienta permite la trazabilidad de las acciones y las actividades de principio a fin de un estudio y otros trabajos de auditoría, mejorando sustancialmente las actividades de aprobaciones de la ejecución de cada uno de los procedimientos establecidos en cada estudio, además de la supervisión ejercida por titular de la auditoría interna. Además, mejora la seguridad de los

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

papeles de trabajo, los cuales quedan registrados digitalmente en dicha herramienta y permite generar el expediente electrónico de cada estudio de auditoría, la veces que se requiera.

En dicho sistema se encuentra en producción en donde se realizan los estudios de auditoría programados del Proceso Fiscalización, algunos servicios del Proceso General y Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones.

El sistema se encuentra de uso exclusivo de los funcionarios de la Auditoría Interna, no obstante, mediante el oficio CR-INCOP-AI-2022-234 dirigido a la Junta Directiva (se encuentra pendiente de agendar) se está sometiendo a consideración, declarar el Sistema Argos de uso oficial a nivel Institucional, con el fin de que los Titulares Subordinados y demás funcionarios de la Administración Activa, según corresponda, utilicen y alimenten con información pertinente el sistema, correspondiente a los diferentes servicios (fiscalización y preventivos) que brinda la Auditoría, así como el seguimiento de recomendaciones o disposiciones que este contenga, todo según lo requerido y así liberarlo a la Administración.

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

Potencializar el personal de la auditoría de conformidad a sus capacidades, destrezas, habilidades, conocimientos, preparación y experiencia; esto permitió que el equipo de trabajo desarrollara cada uno en las tareas y actividades asignadas, además, la gestión administrativa de la auditoría se procuró mantenerla con el fin de que el cambio de jefatura fuese totalmente transparente en el accionar de la Auditoría.

El avance del Plan Anual de Trabajo del 2022, a setiembre 2022 por actividad se muestra a continuación:

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Cuadro No. 3
Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo
Setiembre 2022

PROCESO GERENCIAL	OBJETIVO	% AVANCE
Revisión y Actualización PEA	Levar a cabo la revisión del Plan Estratégico Auditoría Interna del INCOP, con el fin de actualizarlo a las condiciones presentes y futuras de la institución.	25%
Plan Anual de Trabajo	Diseñar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2023	25%
POI de la Auditoría	Elaborar el Plan Operativo de la Auditoría interna , con el fin de determinar los objetivos y recursos asociados al quehacer de la unidad.	100%
Valoración de Riesgos de Auditoría Interna	Llevar a cabo la valoración de riesgos asociados al plan operativo de la unidad de auditoría, con el fin de identificar y administrar (de ser requerido) los riesgos que puedan afectar negativamente los objetivos plasmados en dicho plan.	100%
Presupuesto Anual de la Auditoría Interna	Determinar los requerimientos de recursos económicos, tecnológicos, humanos, equipo y otros de la Auditoría Interna necesarios para llevar a cabo las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo.	100%
Autoevaluación de la Calidad	Llevar a cabo la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna, con el fin de determinar eventuales áreas de oportunidad susceptible de mejora en el ejercicio de las funciones de la unidad.	100%

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

PROCESO GERENCIAL	OBJETIVO	% AVANCE
Informe Anual de Labores	Llevar a acabo el informe anual de labores de la auditoría interna, con el fin de brindar retroalimentación a las partes interesadas acerca de los resultados producto de la implementación del plan anual de trabajo de la unidad y con ello cumplir con el principio de transparencia y rendición de cuentas de la gestión propia de la auditoría interna.	100%
Capital Intelectual	Llevar la revisión y eventual actualización de un diagnóstico sobre los requerimientos de formación al personal de la auditoría interna, con el fin de proponer un plan de capacitación que fortalezca los conocimientos y competencias en general del recurso humano.	75%
Gestión de Archivo	Mantener un proceso de gestión de archivo de correspondencia efectivo en la unidad de auditoría, con el fin de que controle y trace la información que entra y sale gestionada de la unidad.	75%
Control de Activos	Llevar a cabo un inventario de activos sobre los equipos y mobiliarios de la unidad de auditoría interna, con el objeto de tener bajo control de tales activos y su presencia en las oficinas de la auditoría interna, además de los responsables y custodios actualizados.	100%
Gestión Documental	Llevar a cabo una revisión de los manuales de procedimientos de la unidad de auditoría interna, con el fin de identificar aquellos que puedan ser actualizados.	75%
Autoevaluación de Control Interno	Llevar a cabo la autoevaluación del sistema de control interno de la auditoría interna, con el fin de evaluar la eficacia razonable de los controles asociados a los riesgos y objetivos definidos.	100%
PROCESO FISCALIZACIÓN		
Servicios Auditoría		
Auditoría de Carácter Especial - Financiera - Operativa		
Estudio Especial sobre la eficacia del cumplimiento de Plan Estratégico Institucional 2019-2022	Realizar una valoración sobre el cumplimiento de las actividades definidas en el PEI 2019-2022, con el fin de determinar el estado de implementación de los ejes estratégicos.	100%
Estudio especial sobre el proceso de Gestion de la Tesorería Institucional	Levar a cabo una evaluación sobre la gestión realizada por la Unidad de Tesorería, con el fin de determinar qué procesos pueden ser susceptibles de mejora.	100%
Estudio Especial sobre la gestión concerniente a la Administración de la Plataforma Tecnológica Institucional.	Llevar a cabo una valoración sobre la gestión realizada por la Unidad de TI con relación a la Administración de la Plataforma Tecnológica Institucional, con el fin de establecer posibles áreas de mejora y que sean susceptibles de fortalecimiento.	25%

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

PROCESO FISCALIZACIÓN	OBJETIVO	% AVANCE
Servicios Auditoría		
Auditoría de Carácter Especial - Financiera - Operativa		
Estudio Especial sobre la administración y control de los vehículos Institucionales.	Determinar la razonabilidad del sistema de control interno de la unidad de Servicios Generales, entorno a la administración y control de los vehículos Institucionales, con el fin de establecer áreas de oportunidad que puedan ser fortalecidas.	25%
Estudio especial sobre el proceso de Nombramientos institucional	Realizar una revisión sobre el proceso de nombramientos institucional, con el fin de determinar la razonabilidad del sistema de control interno entorno a dicha gestión.	25%
Estudio Especial sobre el proceso de generación estadística en el puerto de Quepos	Llevar a cabo una revisión sobre el proceso de generación estadística en el puerto de Quepos, con el fin de establecer posibles áreas de oportunidad que puedan ser objeto de mejora.	25%
Estudio especial sobre el proceso de sobre libros de actas de organos colegias y comisiones de ley. (NUEVO)	Llevar a cabo revisión de los libros de actas de los cuerpos colegiados que están establecidos por norma, para determinar el cabal cumplimiento de la normativa relacionada con ese proceso.	100%
Atención Denuncias y Estudio Especiales Solicitados		
Atención Denuncias	Dar trámite y eventual gestión, a posibles denuncias de diversas fuentes, con el fin de realizar los servicios pertinentes.	50%
Estudios Especiales Solicitados	Gestionar los diferentes requerimientos de estudios especiales que sean solicitados por alguna instancia externa o interna (Junta Directiva o CGR), con el fin de valorar el desarrollo los mismos, en función de la disponibilidad de recursos y plan anual de trabajo.	25%
Servicios Preventivos		
Servicios Asesoría		
Asesorías	Llevar a cabo las asesorías pertinentes a las instancias correspondientes, con el fin de fortalecer el sistema de control interno de la institución, sin menoscabar o influenciar la toma de decisión del solicitante.	75%
Servicios de Advertencias a la Administración		
Prevenir sobre eventuales circunstancias de riesgo en la afectación negativa al SCI	Llevar a cabo el servicio preventivo de advertencia entorno al proceso de cauciones institucional, con el fin de que la administración se mantenga expectante del cumplimiento normativo alrededor de tal gestión.	75%
Servicios de Autorización de Libros		
Legalización de Libros	Gestionar el proceso de Legalización de Libros, cuando así sea solicitado por las instancias correspondientes, para cumplir con la normativa respecto a la Apertura y Cierre de los principales libros que mantenga en uso la Institución.	75%
Seguimientos		
Recomendaciones Internas	Realizar un seguimiento a las recomendaciones emanadas por la auditoría interna, con el fin de determinar su cumplimiento en forma y fondo.	75%
Recomendaciones y disposiciones Externas		
Recomendaciones de la Auditoría Externa	Realizar un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emanadas por firmas externas, para conocer su estado de cumplimiento y gestión realizada por la institución, según lo indicado por la Administración.	75%
Disposiciones de la Contraloría General de la República	Dar seguimiento sobre las disposiciones emanadas por la CGR, para informar el estado de cumplimiento de las mismas.	75%
Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)		
Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)	Llevar a cabo un seguimiento a los diferentes planes de mejora de la Auditoría Interna, con el fin de determinar el cumplimiento de dichas actividades en la mejora de la unidad.	75%
Advertencias		
Seguimiento de advertencias planteadas a la Administración	Brindar un seguimiento de las advertencias dirigidas a la Administración, para verificar que se hayan adoptado las acciones pertinentes que tiendan a evitar la materialización de los riesgos que dieron como resultado la advertencia emitida.	75%

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Durante este período, sin descuidar las actividades consideradas en Proceso Gerencial y Proceso de Fiscalización, se invirtió tiempo y recurso para implementar el seguimiento de recomendaciones y disposiciones, así como de las actividades de los diferentes Planes de Mejoras en el Sistema Argos, con el fin de encaminar a ser una auditoría interna más moderna, automatizada mediante la utilización de herramientas tecnológicas que faciliten el trabajo. Además, procurar que, para la disposición de los recursos asignados a la Auditoría, esto deberá contar con la autorización del Auditor Interno, en resguardo de la independencia que le cobija de dicha unidad.

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

Como parte de las actividades planificadas y programadas por la Auditoría Interna para el año 2022, se encuentran algunas actividades relevantes que requieren su monitoreo y ejecución, las cuales se detallan:

- **Plan Anual de Trabajo 2022:** con base a la información indicada en el apartado anterior el Plan Anual de Trabajo se ha ejecutado aproximadamente un 71% por lo que resta del período hay que realizar un monitoreo puntual principalmente a las actividades Servicios de Auditoría, Auditoría de Carácter Especial - Financiera – Operativa, Atención Denuncias y Estudio Especiales Solicitados, asignaciones que se encuentran detalladas en el Cuadro No. 2 “Estudios Asignados en proceso de Ejecución” con el fin de avanzar y cumplir con lo planificado.
- **Contratación de Bienes y Servicios:** se encuentran pendientes o en proceso las contrataciones de: Computadores portátiles.
- **Gestiones en trámite:** dar seguimiento a los estudios que se encuentran en trámite (ver revisar cuadro No 2 del punto 1.1.); atención de la denuncia trasladada por la Contraloría General de la República mediante el oficio No. 08609 (DFOE-DEC-1223); atención de Acuerdo No. 10 de la Sesión Ordinaria 4354 referente “Tiempo Extraordinario”; atención de Acuerdo No 23 de la Sesión Ordinaria 4353 relacionado con Nombramiento; Revisión de la propuesta del Servicio Preventivo de Advertencia relacionada con la Contratación del Puente de Mata Limón; Seguimiento a la gestión sobre el caso de PYDCA; continuar con las gestiones administrativas con el fin de reconocimiento del plus de prohibición para la Plaza Técnico del Servicio Civil 2.
- **Sistema Argos:** actualmente se encuentra en producción de uso exclusivo de los funcionarios de la Auditoría Interna, no obstante, mediante el oficio CR-INCOPI-AI-

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

2022-234 dirigido a la Junta Directiva (se encuentra pendiente de agendar) se está sometiendo a consideración, declarar el Sistema Argos de uso oficial a nivel Institucional, con el fin de que los Titulares Subordinados y demás funcionarios de la Administración Activa, según corresponda, utilicen y alimenten con información pertinente el sistema, correspondiente a los diferentes servicios (fiscalización y preventivos) que brinda la Auditoría, así como el seguimiento de recomendaciones o disposiciones que este contenga, todo según lo requerido y así liberarlo a la Administración.

- **Plan estratégico de la Auditoría:** en cumplimiento de lo dispuesto en la norma 2.2.1 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, la auditoría debe contar con un Plan Estratégico, en el que se plasme la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos instituciones. Al respecto, para elaborar el nuevo Plan Estratégico para auditoría interna, es indispensable contar como insumo el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Plan Estratégico Institucional, sin embargo, a la fecha no se tienen disponibles esos recursos, por lo que, para el año 2023, se realizó una actualización de Plan Estratégico existente para poder realizar la planificación de corto plazo y Plan Anual de Trabajo 2023.

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

Al 31 de diciembre de 2021, la ejecución del presupuesto asignado a la Auditoría Interna fue efectuado como se muestra a continuación:

Cuadro No. 4
Ejecución Presupuestaria Auditoría Interna
31 de diciembre de 2021

Partida	Presupuesto Neto	Ejecución Total	Porcentaje Ejecución
Remuneraciones	192,696,334.47	189,178,743.6	98.18%
Servicios	11,450,000.00	10,789,491.39	94.23%
Materiales y Suministros	247,939.97	198,364.97	80.00%
Bienes Duraderos	105,000.00	0.00	0.00%
Transferencia Corrientes	0.00	0.00	0.00%
Total General	204,499,274.44	200,166,599.96	97.88%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad de Presupuesto

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Para el período 2021 se logró una ejecución del 97.88% esto producto de las distintas actividades programadas dentro del Plan Anual de Trabajo del 2021.

La Auditoría Interna, de conformidad con lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno y la Resolución R-DC-10-2015¹ Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas emitida por la Contraloría General de la República, para el año 2022 se asignó un presupuesto ordinario y cual fue distribuido por el Auditor Interno ya que es éste el que conoce en detalle las necesidades de la unidad a su cargo, así como los objetivos y actividades a desarrollar en el Plan Anual de Trabajo, todo de conformidad con la independencia funcional y criterio que ampara a la Auditoría Interna.

La distribución del presupuesto ordinario, más modificaciones al 30 de setiembre de 2022 se detalla a continuación:

Cuadro No. 5
Ejecución Presupuestaria Auditoría Interna
30 de setiembre de 2022

Partida	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Reservas Regla Fiscal	Presupuesto Total	Ejecución	Ejecución Porcentual
0-Remuneración	202,868,074.31	(21,649,098.84)		181,218,975.47	117,649,819.28	64.92%
1-Servicios	13,000,000.00	(809,829.00)		12,190,171.00	7,792,373.59	63.93%
2-Materiales y Suministros	650,000.00	218,729.66		868,729.66	92,950.00	10.70%
5-Bienes Duraderos	13,500,000.00	(6,930,000.00)	5,570,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00%
6-Transferencias Corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
TOTALES	230,018,074.31	(29,170,198.18)	5,570,000.00	195,277,876.13	125,535,142.87	64.29%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad de Presupuesto

La ejecución presupuestaria detallada en el cuadro anterior se realizó con la información al 30 de setiembre del 2022, por lo que todavía queda pendiente de registrar gastos, en algunas partidas como la de Remuneraciones, Servicios y Bienes Duraderos razón por la cual, el porcentaje de ejecución aumentará en lo que resta del año.

Conforme lo dispuesto en la Resolución R-DC-083-2018 emitida por la Contraloría General de la República y el Procedimiento para la Elaboración del Presupuesto de Auditoría Interna (PROC-AI-06), se elaboró el Estudio de Necesidades de Recursos para el año 2023, el cual fue remitido a la Junta Directiva el Informe CR-INCOP-AI-I-2022-005 "Estudio de Necesidades" el oficio CR-INCOP-

¹ Derogada con la Resolución R-DC-083-2018 Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

AI-2022-0182 y fue conocido en la Sesión Ordinaria No. 4353, en la que el Órgano Colegiado dispuso en el Acuerdo 16:

“Aprobar el Estudio de Necesidades y Asignación de Recursos para la Auditoría Interna, correspondiente al período 2023, presentado mediante oficio No. CR-INCOP-AI-2022-0182 de fecha 15 de junio del 2022.

Se solicita a la Unidad de Capital Humano incluir el cálculo de la planilla para el año 2023 de los funcionarios de la Auditoría Interna.

Se solicita a la Auditoría Interna rebajar la suma de ₡2.000.000,00 millones de colones en lo que se refiere a Capacitación”

El presupuesto ordinario para el año 2023 aprobado para la Auditoría Interna se detalla a continuación:

Cuadro No. 6
Presupuestaria Ordinaria de la Auditoría Interna
Período 2023

Partida	Presupuesto Neto
0-Remuneraciones	203,655,744.49
1-Servicios	12,575,000.00
2-Materiales y Suministros	1,150,000.00
5-Bienes Duraderos	0.00
6-Transferencia Corrientes	0.00
Total General	217,380,744.49

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Unidad de Presupuesto

El presupuesto de la Auditoría se traduce en el Plan Operativo Institucional para el período 2023 (POI) el cual se encuentra detallado en el Anexo No. 4

1.8 Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna.

Con relación a las gestiones, existen varios proyectos en proceso como se detalló en el punto 1.6 “Estado de los proyectos más relevantes en la auditoría interna”, por lo que se sugiere retomar con cada oficial el estado en que se encuentra cada proyecto y definir algunas medidas y fechas

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

para la entrega de los borradores de productos. Además, dar seguimiento a las gestiones con respecto a formalizar el plus salarial de prohibición para la plaza de Técnico del Servicio Civil 2.

Con relación a las compras y adquisiciones, hay una que se encuentra en proceso que corresponde a la compra de equipo de cómputo, la cual la Unidad de Tecnología de la Información está colaborando, por lo que se sugiere, monitorear constantemente esa contratación, además, explorar la posibilidad de realizar el trámite para renovar el contrato de mantenimiento del Sistema Argos para el período 2023 en este año.

Continuar con la gestión presentada a la Junta Directiva mediante el oficio CR-INCOP-AI-2022-234, con el fin de oficializar el Sistema Argos a nivel institucional, esto permitiría una gestión más ágil, oportuna en el tema de seguimiento de recomendaciones y disposiciones, así como la oficialización de los estudios de auditoría. Con la oficialización de la herramienta estaría la auditoría interna contribuyendo de forma significativa y agregando valor a la Administración en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Por último, continuar con la gestión con el fin de trasladar el Servidor de la auditoría interna a la Unidad de Tecnología de la Información, de acuerdo con los términos convenidos en las reuniones previas sostenidas. Este traslado se deberá de realizar de forma coordinada para que la afectación al servicio sea lo menos.

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

En noviembre del 2021 la Contraloría General de la República emitió el informe DFOE-CIU-IF-00008-2021 denominado "INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL INCOP EN EL CONTROL DE LAS CONCESIONES DE PUERTO CALDERA" el cual contiene una serie de disposiciones las cuales en su mayoría se encuentran en proceso (sujetas a seguimiento). El detalle de las disposiciones en que encuentran en proceso se encuentra en el **Anexo No.1**.

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

El estado de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los Órganos de Control Externo, cuando estos han sido de conocimiento de la Auditoría Interna, se detallan en el **Anexo No.1 y 2**.

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

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

El estado de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones emitidas por la Auditoría Interna, se detallan en el **Anexo No. 3**.

1.12 Entrega formal de activos al Auditor Interno.

De acuerdo con el auxiliar de activos fijos, se realizó el inventario físico y se realizará la entrega y el traspaso de los activos fijos tanto de uso personal como de uso común al Auditor Interno designado. El detalle de los activos fijos se encuentra en el **Anexo No. 4**

Atentamente,

Lic. William Peraza Contreras
Auditor

Cc: Señor (a) Auditor (a) Interno (a).
Señora Rebeca Varela Escobar Jefe Unidad de Capital Humano a.i.
Señor Miguel Ramírez Villegas, Jefe Tecnologías de la información.
Archivo.

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Anexo No. 1
Estado de disposiciones emitidas por
Contraloría General de la República

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: En Proceso (dentro del plazo) **Fecha Registro:** 13/10/2022

Avance: Resolución R-DC-081-2022 respuesta a la apelación al informe, se modifica parcialmente la recomendación

Documento de Evidencia del Avance:

Número: 18

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.7. Con sustento en las obligaciones contractuales vigentes, definir una estrategia para solventar el rezago que presenta el mantenimiento de los bienes otorgados en concesión, teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula 2.1 del contrato de concesión para la Terminal Multipropósito y la cláusula 3.9 del contrato de la Terminal Granelera y se garantice la utilización y funcionalidad de los bienes dados en concesión, de tal forma que, al término de las concesiones los bienes sean entregados a la Administración en buenas condiciones de uso y explotación, según lo pactado contractualmente (cláusulas 5.2.3 del contrato de la Terminal Multipropósito y la cláusula 5.4 del contrato de la Terminal Granelera) y considerando lo concluido en la consultoría que el INCOP contrató mediante la Licitación Abreviada 2018LA-000013-01. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.80 al 2.98)

b. En el plazo de 1 (un) mes contado a partir del cumplimiento del punto a). anterior, una certificación donde se acredite que se le instruyó a la UTSC y a la SF incorporar en sus informes semestrales un estado de avance de la estrategia para solventar los rezagos en el mantenimiento de la infraestructura portuaria.

-----Disposición Original-----

4.7 Definir una estrategia para solventar el rezago que presenta el mantenimiento de los bienes otorgados en concesión. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.80 al 2.98).

b. En el plazo de 1 (un) mes contado a partir del cumplimiento del punto a). anterior, una certificación donde se acredite que se le instruyó a la UTSC y a la SF incorporar en sus informes semestrales un estado de avance de la estrategia para solventar los rezagos en el mantenimiento de la infraestructura portuaria.

Fecha Límite para Cumplir: 24/06/2022

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: En Proceso (dentro del plazo) **Fecha Registro:** 13/10/2022

Avance: Resolución R-DC-081-2022 respuesta a la apelación al informe, se modifica parcialmente la recomendación

Documento de Evidencia del Avance:

Número: 2

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.4. Establecer e implementar las medidas que permitan a esa Administración garantizar el cumplimiento de los criterios de productividad dispuestos para los contratos de concesión y establecer los controles respectivos para monitorear su cumplimiento. Para el cumplimiento de la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.25 al 2.52)

b. En un plazo de 3 (tres) meses contados a partir del cumplimiento del punto a) anterior, una certificación que acredite que se

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Número: 5

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.6. Establecer e implementar una estrategia de mantenimiento para los bienes muebles e inmuebles, que garantice que al finalizar el periodo de concesión, la Administración recibirá por parte del concesionario los bienes en buenas condiciones de uso y explotación. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.65 al 2.79)

d. En el plazo de 6 (seis) meses contados a partir del cumplimiento del punto a) anterior, una certificación donde se indique que la estrategia se encuentra en implementación por parte de la Administración de INCOP.

Fecha Límite para Cumplir: 26/08/2022

Número: 6

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.7. Con sustento en las obligaciones contractuales vigentes, definir una estrategia para solventar el rezago que presenta el mantenimiento de los bienes otorgados en concesión, teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula 2.1 del contrato de concesión para la Terminal Multipropósito y la cláusula 3.9 del contrato de la Terminal Granelera y se garantice la utilización y funcionalidad de los bienes dados en concesión, de tal forma que, al término de las concesiones los bienes sean entregados a la Administración en buenas condiciones de uso y explotación, según lo pactado contractualmente (cláusulas 5.2.3 del contrato de la Terminal Multipropósito y la cláusula 5.4 del contrato de la Terminal Granelera) y considerando lo concluido en la consultoría que el INCOP contrató mediante la Licitación Abreviada 2018LA-000013-01. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.80 al 2.98).

a. En el plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la notificación del presente informe, una certificación que indique la estrategia definida para solventar los rezagos identificados por la Administración. En dicha estrategia debe incorporarse al menos lo siguiente:
• El monto y objeto de cada intervención. / • El cronograma establecido para las atenciones, con plazos y responsables. / • Monto anual definido para el mantenimiento de la infraestructura portuaria

-----Disposición Original-----

4.7. Definir una estrategia para solventar el rezago que presenta el mantenimiento de los bienes otorgados en concesión. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.80 al 2.98)

a. En el plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la notificación del presente informe, una certificación que indique la estrategia definida para solventar los rezagos identificados por la Administración. En dicha estrategia debe incorporarse al menos lo siguiente:
?

El monto y objeto de cada intervención, ?

El cronograma establecido para las atenciones, con plazos y responsables. ?

Monto anual definido para el mantenimientos de la infraestructura portuaria, valorando, en caso de que se estime necesario, reajustar el monto definido actualmente.

Fecha Límite para Cumplir: 01/09/2022

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: En Proceso (dentro del plazo) **Fecha Registro:** 13/10/2022

Avance: Resolución R-DC-081-2022 respuesta a la apelación al informe, se modifica parcialmente la recomendación

Documento de Evidencia del Avance:

Número: 8 **Riesgo Inherente:** **Estado:** Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.9. Oficializar, dentro de la estructura organizacional del INCOP, el puesto de Director de la UTSC. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General, en un plazo de 8 (ocho) meses contados a partir del cumplimiento de la disposición anterior, una certificación que acredite que el puesto de jefatura de la UTSC se encuentra debidamente formalizado dentro de la Estructura Organizacional del INCOP. (Ver párrafos del 2.99 al 2.108).

Fecha Límite para Cumplir: 28/11/2022

No. Informe u Oficio: DFOE-CIU-IF-00008-2021	Destinatario: Viviana Moscoso Porras	Puesto del Destinatario: Jefe de Unidad
Título Informe: Entes Externos		
Fecha de Generación del Informe: 26/11/2021	Fecha de Respuesta del Destinatario:	

Número: 12 **Riesgo Inherente:** **Estado:** Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.12. Establecer indicadores de gestión portuaria para todos los servicios que se desarrollan bajo los tres contratos de concesión dentro del Puerto de Caldera. Los indicadores establecidos deben considerar, además de los procesos asociados a la carga y descarga de los buques, otros procesos como: despacho y entrega de mercancías, condición de la infraestructura, condición de los equipos, así como cualquier otro asociado a los demás servicios ofrecidos bajo alguno de los contratos de concesión en el Puerto de Caldera. Asimismo, para los indicadores definidos, deben establecerse umbrales con los cuales la Administración tenga capacidad de determinar cuando alguno de esos servicios portuarios no se preste con la calidad que satisfaga los intereses de los usuarios y del país. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.1 al 2.24)

a. En el plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la notificación del presente informe, una certificación donde se acredite que se han establecido los respectivos indicadores de gestión portuaria, para cada uno de los servicios que se brindan bajo concesión dentro del Puerto de Caldera, así como la instrucción de incorporar en adelante la evaluación de los indicadores en el Informes Semestrales de Resultados de la Gestión que emite la Unidad a su cargo.

Fecha Límite para Cumplir: 26/05/2022

Número: 13 **Riesgo Inherente:** **Estado:** Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.12. Establecer indicadores de gestión portuaria para todos los servicios que se desarrollan bajo los tres contratos de concesión dentro del Puerto de Caldera. Los indicadores establecidos deben considerar, además de los procesos asociados a la carga y descarga de los buques, otros procesos como: despacho y entrega de mercancías, condición de la infraestructura, condición de los equipos, así como cualquier otro asociado a los demás servicios ofrecidos bajo alguno de los contratos de concesión en el Puerto de Caldera. Asimismo, para los indicadores definidos, deben establecerse umbrales con los cuales la Administración tenga capacidad de determinar cuando alguno de esos servicios portuarios no se preste con la calidad que satisfaga los intereses de los usuarios y del país. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General:

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

(Ver párrafos del 2.1 al 2.24)

b. Al 31 de enero de 2023, certificar que el Informe de Resultados de la Gestión del segundo semestre de 2022 emitido por la Unidad a su cargo, contiene la evaluación de los indicadores desarrollados para el cumplimiento del punto a) anterior, así como las acciones establecidas a partir de los resultados obtenidos en dicha evaluación

Fecha Límite para Cumplir: 31/01/2023

Número: 14

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.14. Elaborar e implementar un procedimiento para evaluar la condición de los bienes muebles e inmuebles dados en concesión, que defina los criterios con que será evaluado cada bien. Con el objeto de que la Administración disponga de una herramienta para fundamentar las inversiones en mantenimiento requeridas para garantizar que los bienes al final del plazo de concesión, sean devueltos al Estado en apego a los términos contractuales. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.65 al 2.79) .

a. En el plazo de 8 (ocho) meses contados a partir de la notificación del presente informe, una certificación donde se acredite la elaboración del procedimiento para evaluar la condición de los bienes concesionados.

Fecha Límite para Cumplir: 26/07/2022

Número: 15

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.14. Elaborar e implementar un procedimiento para evaluar la condición de los bienes muebles e inmuebles dados en concesión, que defina los criterios con que será evaluado cada bien. Con el objeto de que la Administración disponga de una herramienta para fundamentar las inversiones en mantenimiento requeridas para garantizar que los bienes al final del plazo de concesión, sean devueltos al Estado en apego a los términos contractuales. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General: (Ver párrafos del 2.65 al 2.79)

b. Al 31 de enero de 2023, certificar que el Informe de Resultados de la Gestión del segundo semestre de 2022 emitido por la UTSC, contiene el diagnóstico de la condición de cada uno de los bienes otorgados en concesión.

Fecha Límite para Cumplir: 31/01/2023

Número: 16

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.13. Aplicar el cálculo de las productividades definidas de conformidad con el cumplimiento de la disposición 4.10 anterior, para lo cual, en adelante se deberá incluir en los informes semestrales que la UTSC emite, lo correspondiente. Para el cumplimiento de la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General en un plazo de 2 (dos) meses contado a partir de la emisión del informe referente al primer semestre de 2022, una certificación que acredite la aplicación del cálculo establecido en el cumplimiento de la disposición 4.10. (Ver párrafos del 2.25 al 2.52)

Fecha Límite para Cumplir: 31/08/2022

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

No. Informe u Oficio: DFOE-CIU-IF-00008-2021	Destinatario: Alberto Morales Arguello	Puesto del Destinatario: Gerente General
Título Informe: Entes Externos		
Fecha de Generación del Informe: 26/11/2021	Fecha de Respuesta del Destinatario:	

Número: 9

Riesgo Inherente:

Estado: Sujeta a Seguimiento

Recomendación Ente Externo: 4.10. Ordenar que en adelante se realicen los cálculos de productividad de los procesos de carga y descarga en el Puerto de Caldera, de manera que se refleje la calidad de esos servicios, acorde con los términos que se establece tanto en los contratos de concesión como en la normativa respectiva. Para acreditar la presente disposición deberá remitir a esta Contraloría General, en el plazo de 1 (un) mes contado a partir de la notificación del presente informe, una certificación donde se acredite que se giró la orden de realizar los ajustes correspondientes a efectos de calcular las productividades conforme a lo que establecen los contratos de concesión y la normativa respectiva. (Ver párrafos del 2.25 al 2.52)

Fecha Límite para Cumplir: 27/12/2021

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Anexo No. 2
Estado de recomendaciones Auditoría Externa

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Detalle de Avance por el Destinatario

No. Informe u Oficio: CG-2-2018	Destinatario: Alberto Morales Arguello	Puesto del Destinatario: Gerente General
Título Informe: Entes Externos		
Fecha de Generación del Informe: 08/03/2019	Fecha de Respuesta del Destinatario:	

Número: 1

Riesgo Inherente:

Estado: Fuera de Plazo

Recomendación Ente Externo: 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.

Fecha Límite para Cumplir: 08/03/2019

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: Fuera de Plazo Crítico(más 1 mes fecha venc.) **Fecha Registro:** 23/08/2021

Avance: Pendiente: Al 31 de diciembre del 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.

Documento de Evidencia del Avance:

Grado de Cumplimiento: de Ningún Avance

No. Informe u Oficio: CG-2-2019	Destinatario: Alberto Morales Arguello	Puesto del Destinatario: Gerente General
Título Informe: Entes Externos		
Fecha de Generación del Informe: 07/02/2020	Fecha de Respuesta del Destinatario:	

Número: 1

Riesgo Inherente:

Estado: Fuera de Plazo

Recomendación Ente Externo: 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.

Fecha Límite para Cumplir: 07/02/2020

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: En Proceso (dentro del plazo) **Fecha Registro:** 14/10/2022

Avance: Seguimiento Carta de gerencia CG 2-2021

Documento de Evidencia del Avance:

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Grado de Cumplimiento: de Ningún Avance

Número: 3 **Riesgo Inherente:** **Estado:** Proceso

Recomendación Ente Externo: Realizar una evaluación de las obras pendientes, para determinar el estado de estas y su factibilidad de terminación

Fecha Límite para Cumplir: 07/02/2020

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: En Proceso (dentro del plazo) **Fecha Registro:** 14/10/2022

Avance: Seguimiento Carta de gerencia CG 2-2021

Documento de Evidencia del Avance:

No. Informe u Oficio: CG-1-2020	Destinatario: Alberto Morales Arguello	Puesto del Destinatario: Gerente General
Título Informe: Entes Externos		
Fecha de Generación del Informe: 23/01/2020	Fecha de Respuesta del Destinatario:	

Número: 3 **Riesgo Inherente:** **Estado:** Proceso

Recomendación Ente Externo: Realizar una evaluación de las obras pendientes, para determinar el estado de estas y su factibilidad de terminación.

Fecha Límite para Cumplir: 11/09/2020

Detalle de Avance emitido por el Destinatario:

Grado de Avance: En Proceso (dentro del plazo) **Fecha Registro:** 23/08/2021

Avance: En Proceso: Al 31 de diciembre del 2020 aún se mantienen pendiente de capitalización las siguientes dos obras: - Obra en proc. 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. Todas las demás obras mencionadas en el hallazgo original se dan por corregidas.

Documento de Evidencia del Avance:

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Anexo No. 3
Estado de recomendaciones Auditoría Interna

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
1	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	4.1.2.- En caso de no continuar con figura del fideicomiso (INCOP-ICT-BNCR) gestionar el respectivo proceso de finiquito, sin menos cabo de las acciones pertinentes para cumplir con el mandato legal que en tema de turismo, el INCOP debe tener. Considerar para ello, entre otros, lo indicado por la Contraloría General de la República en el oficio 03917 (DFOE-IFR-0253) del 04/05/2011. Para la ejecución de esta recomendación, se estable un plazo hasta el 31 de diciembre del 2018. (Ver apartados 2.4).	FUERA DE PLAZO
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	4.1.4.- 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).	PROCESO
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	4.2.- 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.	PROCESO
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	4.2.1.1 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).	PROCESO
5	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.	FUERA DE PLAZO
6	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 TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3 Al señor Miguel Ramirez Villegas, Jefe de Unidad TI o quien ocupe su cargo: 4.3.1 Diseñar e implementar políticas, procedimientos y controles formales para asegurar que la comunicación entre los usuarios de internet (clientes) y los sitios web pertenecientes al INCOP sea segura. Para ello se cuenta con un plazo para su implantación hasta el de 31 de marzo de 2020 (Ver apartado 2.1) Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información deberá emitir al término de dicho plazo, una certificación donde informe explícitamente, que las medidas implementadas, corrijen de forma efectiva, la debilidad consignada en este apartado.	FUERA DE PLAZO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
7	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 TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INCOP Y CON VULNERABILIDADES LÓGICAS	4.3 Al señor Miguel Ramirez 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 autorizado puedan acceder 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.	FUERA DE PLAZO
8	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	4.3.5 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.	FUERA DE PLAZO
9	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	4.3.6 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.	FUERA DE PLAZO
10	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	4.3.7 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	FUERA DE PLAZO

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
11	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	4.3.8 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.	FUERA DE PLAZO
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	4.3.9 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.	FUERA DE PLAZO
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 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.	FUERA DE PLAZO
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 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.	FUERA DE PLAZO
15	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	PROCESO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
16	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 Al señor Miguel Ramirez 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).	FUERA DE PLAZO
17	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.)	FUERA DE PLAZO
18	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.)	FUERA DE PLAZO
19	CR-INCOP-AI-2020-324 CR-INCOP-AI-I-2020-010	09/09/2020	Junta Directiva	Informe sobre Auditoría de Carácter Especial acerca el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.2. A la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso (CIF): 4.2.1. Llevar a cabo las acciones pertinentes, que garantice razonablemente el cumplimiento efectivo de cada una de las fases del ciclo de vida del fideicomiso, de forma que ayude a mejorar su eficiencia y eficacia de la gestión realizada. Tal mejora, debe ser documentada, formalizada, oficializada y puesto en práctica. (Ver Apartado 2.1.1 de este informe.) Fecha de cumplimiento: Fecha de cumplimiento: 30 diciembre 2020.	PROCESO
20	CR-INCOP-AI-I-2020-010	09/09/2020	Junta Directiva	Informe sobre Auditoría de Carácter Especial acerca el Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR	4.2.2. Llevar a cabo la Identificación de los principales desafíos y retos del uso y administración de la figura de fideicomiso para mejorar el cumplimiento efectivo de los objetivos contractuales establecidos, entre ellos, y sin menoscabo de otros, la planificación de proyectos y ejecución presupuestaria. Para ello deberá utilizar la metodología que considere pertinente y documentar dicho proceso, para ser planificado, ejecutado, controlado (seguimiento) y retroalimentado entre las partes que conforman el fideicomiso, con el propósito de fortalecer las condiciones señaladas en este informe a través de una gestión de alto desempeño, más eficiente y efectiva. Producto de tal metodología, se deberán establecer los indicadores respectivos (CONTROLSEGUIMIENTO) para determinar el desempeño real de esa figura en comparación con los objetivos establecidos, así como el impacto a la población objetivo. (Ver apartado 2.2 de este informe) Fecha de cumplimiento: 30 diciembre 2020	PROCESO
21	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.	FUERA DE PLAZO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
22	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	PROCESO
23	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
24	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	PROCESO
25	CR-INCOP-AI-2020-435 CR-INCOP-AI-I-2020-015	23/12/2020	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	PROCESO

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
26	CR-INCOPI-AI-2021-241 CR-INCOPI-AI-I-2021-008	27/07/2021	Gerencia General	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS – PERIODO 2020	4.3 Realizar una revisión de la valoración de los riesgos del Archivo Central con el propósito de implementar medidas de control que permita administrar de forma adecuada los riesgos en la gestión documental, tanto física como digital, estableciendo fecha para su ejecución y responsables. Plazo de Implementación: 30/09/2021 Ver Apartado No. 2.2 de este informe	FUERA DE PLAZO
27	CR-INCOPI-AI-2021-402 CR-INCOPI-AI-I-2021-012	17/01/2021	coordinadora Unidad de Planificación Institucional	CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	A la Sra. Natalia Álvarez Quesada, coordinadora UPI o a quien ocupe su lugar: 4.1 Instaurar mecanismos de control efectivos que permitan identificar desviaciones o no conformidades en el proceso de Planificación de Corto Plazo (Plan - Presupuesto) como las consignadas en este estudio. De igual forma, estos controles deberán estar definidos en las orientaciones que a ese respecto se han formalmente definido para dicho proceso en su normativa interna. Asimismo, garantizar que esos controles se ejecuten e integren sistemáticamente cada año y que sus resultados sean objeto de retroalimentación y planes de mejora (cuando así amerite) que sirvan para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno entorno al proceso de Planificación de corto Plazo (POI's). Para lo anterior, enviar constancia de los controles definidos y cómo se integrarán sus resultados a un proceso de instauración de acciones de mejora para su cumplimiento y perfeccionamiento del proceso de Planificación de Corto Plazo (Plan - Presupuesto). Ver apartado 2.1.1. Plazo de Implantación: 31/03/2022	FUERA DE PLAZO
28	CR-INCOPI-AI-2021-402 CR-INCOPI-AI-I-2021-012	17/12/2021	coordinadora Unidad de Planificación Institucional	CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	4.3. Fortalecer el proceso de supervisión sobre el personal de la UPI encargado de la revisión del proceso "Plan -Presupuesto" con el fin de garantizar razonablemente, que se ha llevado a cabo una revisión y control efectivo sobre la calidad de los productos obtenidos en los POI's (diseñados por las diferentes unidades institucionales) y que las áreas de oportunidad identificadas en este apartado, no se repitan a futuro. Tales actividades de supervisión deberán ser incluidas en las orientaciones dispuestas en el marco normativo interno utilizado por la UPI, a efecto de que su efectividad se mantenga en el tiempo. Para lo anterior, deberá remitir la normativa interna de esa UPI, donde se evidencia la inclusión de dicha relación de supervisión. Asimismo, incluir en el programa de capacitación del personal de la UPI, temas relacionados con Supervisión, el diseño y definición de Objetivos, Metas, Riesgos, Indicadores y cualquier otro tema acorde con los elementos que conforman el POI. Asimismo, deberá valorar si dicha capacitación pueda ser extendida al personal encargado de elaborar tales POI's. Para lo anterior, se debe enviar a la Auditoría Interna, documentación donde se evidencie la programación de tales tópicos en esas capacitaciones. Ver apartado 2.1.1, 2.1.4 Plazo de Implantación: 31/03/2022	FUERA DE PLAZO
29	CR-INCOPI-AI-2021-402 CR-INCOPI-AI-I-2021-012	17/01/2021	coordinadora Unidad de Planificación Institucional	CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	4.4. Fortalecer el proceso de capacitación institucional entorno a la correcta definición y elaboración de los temas relacionados con Vinculación Estratégica al proceso de Planificación de corto plazo, o similar; definición y creación de objetivos, definición y creación de Metas, definición y creación de Indicadores de medición, identificación y definición de Riesgos y cualquier otro a consideración de la UPI; vinculados con el proceso Plan - Presupuesto, tomando como referencia la normativa o mejores prácticas que rige esa materia y las áreas de oportunidad detectadas en este informe. Para lo anterior, deberá enviar a la Auditoría Interna, el plan de capacitación donde se consignen los temas anteriormente señalados. Ver apartado 2.1.3, y 2.1.4. Plazo de Implantación: 31/03/2022	FUERA DE PLAZO
30	CR-INCOPI-AI-2021-402 CR-INCOPI-AI-I-2021-012	17/01/2021	coordinadora Unidad de Planificación Institucional	CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	4.6. La UPI deberá realizar las gestiones internas para la elaboración, planificación, ejecución y seguimiento del portafolio de inversión pública, a efectos de cumplir con la normativa en materia de planificación nacional relacionada con proyectos, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Nacional de Desarrollo (PND). Además, incluir tal gestión en el proceso de planificación institucional, cuando así corresponda. Para lo anterior, se deberá remitir a la Auditoría Interna, el portafolio de proyectos y el análisis formalmente documentado de su concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Nacional de Desarrollo (PND). Ver apartado 2.2.1. Plazo de Implantación: 31/10/2022	PROCESO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
31	CR-INCOPI-AI-2021-402 CR-INCOPI-AI-I-2021-012	17/01/2021	coordinadora Unidad de Planificación Institucional	CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, CONCERNIENTE AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE CORTO PLAZO	4.7. Llevar a cabo un análisis formal y documentado de concordancia entre el Portafolio de Proyectos Institucional, el PEI y PND, para demostrar que los proyectos institucionales responden a las prioridades y requerimientos necesarios para instrumentalizar la planificación institucional. Una vez realizado dicho análisis, deberá ser remitido a la Auditoría Interna. Asimismo, mantener la existencia de registros actualizados sobre información y estadísticas de la gestión estratégica institucional, incluyendo la generación de estándares y parámetros que sirvan de insumos para la formulación y ejecución de la Planificación institucional y para la evaluación de sus resultados e impactos. Para lo anterior, deberá enviar constancia a la Auditoría Interna, de que la UPI ha elaborado dicho registro. Ver apartado 2.2.2. Plazo de Implantación: 31/10/2022	PROCESO
32	CR-INCOPI-AI-2022-085 CR-INCOPI-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	Al Lic. Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su cargo: 4.3 Diseñar, elaborar y formalizar instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, para revisar y documentar la alineación y vinculación del PETIC con el Plan Estratégico Institucional (PEI). Plazo de Implementación: 31/05/2022 Ver Apartado N.º 2.1 de este informe	FUERA DE PLAZO
33	CR-INCOPI-AI-2022-085 CR-INCOPI-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	4.4 Definir e implementar un plan de actividades dirigidos a los miembros del CGTI, en temas relacionados sobre sus funciones, atribuciones, responsabilidades de conformidad con la normativa interna institucional; en aras de fortalecer las gestiones que estos realizan en su rol como miembros de ese cuerpo colegiado. Plazo de Implementación: 31/05/2022 Ver Apartado N.º 2.3 de este informe.	PROCESO
34	CR-INCOPI-AI-2022-085 CR-INCOPI-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	Al Comité Gerencial de TI 4.5 Diseñar, elaborar y formalizar instrumentos orientados a apoyar la gestión del CGTI, en torno a la cartera de proyectos de TI; con el fin de establecer controles relacionados con la recepción, valoración, aprobación, seguimiento y cierre de los proyectos. Plazo de Implementación: 02/12/2022 Ver Apartado N.º 2.3 de este informe	PROCESO
35	CR-INCOPI-AI-2022-085 CR-INCOPI-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	4.6 Designar formalmente y por escrito un Director de la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas; con el fin de que administre el portafolio de proyectos establecidos en el PETIC; para ello considerar lo dispuesto en el apartado N°2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público. Plazo de Implementación: 30/06/2022 Ver Apartado N.º 2.3 de este informe	FUERA DE PLAZO
36	CR-INCOPI-AI-2022-085 CR-INCOPI-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	4.7 Designar formalmente y por escrito un Administrador para cada uno de los proyectos contenidos en la Cartera de Proyectos de TI, con sus funciones, atribuciones y responsabilidades expresamente establecidas. Para ello considerar lo dispuesto en el apartado N°2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público. Plazo de Implementación: 30/06/2022 Ver Apartado N.º 2.3 de este informe	FUERA DE PLAZO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
37	CR-INCOP-AI-2022-085 CR-INCOP-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	4.9 Establecer los controles y seguimiento efectivo para la gestión y la administración de la cartera de proyectos y de los proyectos contenidos en esta; para garantizar razonablemente el logro de los objetivos estratégicos y operativos institucionales. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá emitir una constancia acerca de los controles y las actividades de seguimiento establecidas. Plazo de Implementación: 30/12/2022 Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	PROCESO
38	CR-INCOP-AI-2022-085 CR-INCOP-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	4.10 Establecer indicadores que permitan medir la efectividad del cumplimiento de la cartera de proyectos y su impacto en el alcance de los objetivos estratégicos y operativos institucionales. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá emitir una constancia acerca de los indicadores diseñados, elaborados y aprobados para medir el cumplimiento de la cartera de proyectos y su impacto en el alcance de los objetivos estratégicos y operativos institucionales. Plazo de Implementación: 30/12/2022 Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	PROCESO
39	CR-INCOP-AI-2022-085 CR-INCOP-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	4.11 Diseñar y elaborar una metodología actualizada para la gestión y administración de la cartera de proyectos y los proyectos contenidos en esta; conforme a los lineamientos establecidos por MIDEPLAN; considerando lo establecido en las mejores prácticas con relación a un acta constitutiva de proyectos y un Plan de Dirección de Proyectos, entre otros. Para el cumplimiento de esta recomendación, se debe entregar la metodología que se diseñe, elabore y apruebe para estos efectos. Plazo de Implementación: 30/12/2022 Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	PROCESO
40	CR-INCOP-AI-2022-085 CR-INCOP-AI-I-2022-002	08/04/2022	Junta Directiva	Informe sobre los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la administración de la cartera de proyectos de TI".	Al Lic. Miguel Ramírez Villegas, Jefe de Unidad o quien ocupe su cargo: 4.12 Para el ejercicio de la autoevaluación del SEVRI y ASCI del año 2022 se deberán establecer medidas o acciones de mejora efectivas para prevenir o corregir los posibles retrasos que pudieran presentarse en la ejecución de la cartera de proyectos y los proyectos contenidos en ella. Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá de aportar las medidas y acciones de mejora dispuestas en el punto anterior. Plazo de Implementación: 31/08/2022 Ver Apartado N.º 2.2 de este informe	PROCESO
41	CR-INCOP-AI-2022-236 CR-INCOP-AI-I-2022-007	03/08/2022	Gerencia General	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial acerca del Proceso de Gestion de la Tesorería Institucional	Al Lic. Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su cargo: 4.1 Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno", en su artículo N°12, inciso c).	PROCESO
42	CR-INCOP-AI-2022-236 CR-INCOP-AI-I-2022-007	03/08/2022	Unidad Tesorería	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial acerca del Proceso de Gestion de la Tesorería Institucional	A la Licda. Luisa Tijerino Sánchez, jefa de Unidad o quien ocupe su cargo: 4.2 Realizar los ajustes y divulgación correspondientes a la normativa relacionada con las cauciones para que esta se ajuste a la norma general que regula esa materia y que no se permita el financiamiento de las primas para este tipo de pólizas.	PROCESO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
43	CR-INCOP-AI-2022-236 CR-INCOP-AI-I-2022-007	03/08/2022	Unidad Tesorería	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial acerca del Proceso de Gestión de la Tesorería Institucional	A la Licda. Luisa Tijerino Sánchez, jefa de Unidad o quien ocupe su cargo: 4.3 Suspender los depósitos por concepto de reintegros de caja chica en las cuentas bancarias personales de los funcionarios encargados de esos fondos. Además, elabore una propuesta para que el INCOP inicie un proceso para ser libre de efectivo y que esta colabore en mejorar las condiciones actuales del manejo de los fondos de caja chica, con el fin de minimizar riesgos asociados al manejo de efectivo por parte de los custodios de dichos fondos.	PROCESO
44	CR-INCOP-AI-2022-236 CR-INCOP-AI-I-2022-007	03/08/2022	Unidad Tesorería	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial acerca del Proceso de Gestión de la Tesorería Institucional	A la Licda. Luisa Tijerino Sánchez, jefa de Unidad o quien ocupe su cargo: 4.4 Establecer las regulaciones correspondientes para la creación, aprobación, actualización, control y retroalimentación del proceso del flujo de caja institucional llevado a cabo por la Unidad de Tesorería, dicha norma debe contar con los puntos de control y supervisión que debe ejercer la Dirección Administrativa Financiera y Gerencia General.	PROCESO
45	CR-INCOP-AI-2022-236 CR-INCOP-AI-I-2022-007	03/08/2022	Unidad Tesorería	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial acerca del Proceso de Gestión de la Tesorería Institucional	A la Licda. Luisa Tijerino Sánchez, jefa de Unidad o quien ocupe su cargo: 4.5 Revisar los controles relacionados con los arqueos de caja chica con respecto a la periodicidad, responsables de ejecutar estos y así como cualquier otro control que considere pertinente y que estos se ajusten a las dinámicas operacionales de cada sede donde existen fondo de caja chica, además de ser necesario modificar el marco normativo relacionado con ese tema y su divulgación.	PROCESO
46	CR-INCOP-AI-2022-239 CR-INCOP-AI-I-2022-009	11/08/2022	Junta Directiva	Informe de Resultados Seguimiento Recomendaciones de Auditoría Interna Corte al 30/06/2022	1. Instruir a la Gerencia General para que los titulares subordinados responsables de las recomendaciones auditoría interna pendientes y en proceso de implementación, diseñen, elaboren y le presenten un cronograma con actividades y plazo de cumplimiento en las que se tendrán implantadas cada una de las recomendaciones. Plazo de cumplimiento a más tardar un (01) mes calendario a partir de la comunicación. Para el cumplimiento de esta recomendación se espera que la Gerencia remita a la Auditoría Interna los cronogramas respectivos.	PROCESO
47	CR-INCOP-AI-2022-239 CR-INCOP-AI-I-2022-009	11/08/2022	Junta Directiva	Informe de Resultados Seguimiento Recomendaciones de Auditoría Interna Corte al 30/06/2022	2. Instruir a la Gerencia General para que los titulares subordinados responsables de atender las disposiciones del Órgano Contralor diseñen, elaboren y le presenten un cronograma con actividades y plazo de cumplimiento. El plazo de las disposiciones que corresponden a la Junta Directiva se deberá considerar en el cronograma que el producto final debe ser remitido al Órgano Colegiado de manera anticipada al vencimiento del plazo. Plazo de cumplimiento a más tardar un (01) mes calendario a partir de la comunicación. Para el cumplimiento de esta recomendación se espera que la Gerencia remita a la Auditoría Interna los cronogramas respectivos.	PROCESO
48	CR-INCOP-AI-2022-263 CR-INCOP-AI-I-2022-010	05/09/2022	Gerencia General	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre los Libros de Actas de los Órganos Colegiados del INCOP	Al (la) Lic. (da) Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su cargo: 4.1 Girar instrucciones para que se normalice y regule el proceso de autorización (legalización), elaboración de las actas y conformación de los libros de actas de los diferentes órganos colegiados de la Institución, basado en la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados emitida por el Archivo Nacional. Adicionalmente que dichas regulaciones consideren los puntos de control necesarios donde se evidencie el proceso de supervisión y seguimiento ejercido por el titular subordinado correspondiente. Así mismo, con respecto a los órganos colegiados que no aportaron libros de actas, girar las instrucciones para que soliciten a la Auditoría Interna la autorización (legalización) de los correspondientes libros.	PROCESO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
49	CR-INCOP-AI-2022-263 CR-INCOP-AI-I-2022-010	05/09/2022	Gerencia General	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre los Libros de Actas de los Órganos Colegiados del INCOP	Al (la) Lic. (da) Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su cargo: 4.3 Girar las instrucciones para que se verifiquen y de ser necesario se tomen las acciones que correspondan con el fin de que los libros de actas de los diferentes órganos colegiados cumplan en lo relativo al formato (empaste), rotulación y numeración de tomos, acorde con los requisitos establecidos en la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados.	PROCESO
50	CR-INCOP-AI-2022-263 CR-INCOP-AI-I-2022-010	05/09/2022	Secretaría de Junta Directiva	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre los Libros de Actas de los Órganos Colegiados del INCOP	Al (la) Lic. (da) Tatiana María Betancourt Pacheco, Secretaria Junta Directiva o quien ocupe su cargo: 4.4 Tomar las acciones necesarias para que, a partir de la comunicación de este informe, en la elaboración de las actas de la Junta Directiva del INCOP, en el caso de que existan votos disidentes, los directores firmen al final del acta indicando los acuerdos en los que se votó de forma negativa.	PROCESO
51	CR-INCOP-AI-2022-263 CR-INCOP-AI-I-2022-010	05/09/2022	Secretaría de Junta Directiva	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre los Libros de Actas de los Órganos Colegiados del INCOP	Al (la) Lic. (da) Tatiana María Betancourt Pacheco, Secretaria Junta Directiva o quien ocupe su cargo: 4.5 Realizar las gestiones que correspondan en coordinación con el archivo institucional, para que se proceda a documentar el caso del consecutivo del acta N° 4273 que se determinó hace falta en el tomo N° 129, y de proceder realizar las gestiones ante el Archivo Nacional de Costa Rica, ante la eventual transferencia del tomo correspondiente. Así como se proceda a la corrección del consecutivo de los tomos, en su empastado.	PROCESO
52	CR-INCOP-AI-2022-263 CR-INCOP-AI-I-2022-010	05/09/2022	Encargada JPT	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre los Libros de Actas de los Órganos Colegiados del INCOP	Al (la) Lic. (da) Marilú Ramírez Novoa, Encargado o quien ocupe su cargo: 4.6 Tomar las acciones necesarias para que, a partir de la comunicación de este informe, en la elaboración de las actas de la Junta Promotora de Turismo, en el caso de que existan votos disidentes, los directores firmen al final del acta indicando los acuerdos en los que se votó de forma negativa.	PROCESO
53	CR-INCOP-AI-2022-263 CR-INCOP-AI-I-2022-010	05/09/2022	Encargada JPT	Informe Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre los Libros de Actas de los Órganos Colegiados del INCOP	Al (la) Lic. (da) Marilú Ramírez Novoa, Encargado o quien ocupe su cargo: 4.7 Realizar las gestiones que correspondan para que, en coordinación con el archivo institucional, el realizar las acciones que se consideren pertinentes con relación a lo acontecido a las actas mal compaginadas y de proceder realizar las gestiones ante el Archivo Nacional de Costa Rica, por la eventual transferencia del tomo correspondiente.	PROCESO
54	CR-INCOP-AI-2022-305 CR-INCOP-AI-I-2022-011	06/10/2022	Junta Directiva	Informe Concerniente a los Resultados de la Auditoría de Carácter Especial Sobre la Eficacia del Cumplimiento de Plan Estratégico Institucional 2019-2022	Al Sr (a) Junta Directiva, Miembros de Junta Directiva 4.1 Valorar el girar las instrucciones pertinentes a la Gerencia General, para implementar las recomendaciones producto del presente estudio, garantizando su implementación en el tiempo y adquiriendo el compromiso de mejorar las mismas para fortalecer las áreas de oportunidad consignadas en el presente informe.	PROCESO

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ITEM	INFORME	FECHA	DIRIGIDO A	ASUNTO	RECOMENDACIÓN	ESTADO
55	CR-INCOPI-AI-2022-305 CR-INCOPI-AI-I-2022-011	06/10/2022	UPI	Informe Concerniente a los Resultados de la Auditoría de Carácter Especial Sobre la Eficacia del Cumplimiento de Plan Estratégico Institucional 2019-2022	Al Sr (a) Natalia Álvarez Quesada, Jefe de Unidad o quien ocupe su lugar. 4.2 Diseñar un proceso formal y documentado de seguimiento de los PEI's, en el que se establezcan las estrategias y mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento de este, y que se integre de manera natural y congruente con la gestión y comunicación de las partes interesadas en el contexto del cumplimiento de los PEI's. Además, como producto de ese proceso de seguimiento, deberán diseñar los programas de mejora donde se establezcan las medidas necesarias para reducir las posibles brechas identificadas entre lo deseado y los resultados obtenidos en los PEI's, de tal forma que ayude a la alta dirección, a sincronizar y armonizar sus esfuerzos e integrarlos a la gestión administrativa, para brindar el apoyo necesario para la implementación y seguimiento de tales medidas.	PROCESO
56	CR-INCOPI-AI-2022-305 CR-INCOPI-AI-I-2022-011	06/10/2022	Gerencia General	Informe Concerniente a los Resultados de la Auditoría de Carácter Especial Sobre la Eficacia del Cumplimiento de Plan Estratégico Institucional 2019-2022	Al Sr (a) Alberto Morales Arguello, Gerente General o quien ocupe su lugar. 4.3 Implementar el proceso formal y documentado de seguimiento de los PEI's, brindado por la UPI, en el que se establezcan las estrategias y mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento de este, integrándolo de manera natural y congruente con la gestión y comunicación de las unidades bajo su mando, en el contexto del cumplimiento de los PEI's. Además, como producto de ese proceso de seguimiento, deberán implementar los programas de mejora donde se establezcan las medidas necesarias para reducir las posibles brechas identificadas entre lo deseado y los resultados obtenidos en los PEI's, de tal forma que le facilite sincronizar y armonizar sus esfuerzos e integrarlos a la gestión administrativa, brindando el apoyo necesario para la implementación y seguimiento de tales medidas a las unidades bajo su unidad de mando.	PROCESO

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Anexo No. 4
Inventario y entrega formal de Activos Fijos

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
 WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS



TOMA FÍSICA DE ACTIVOS FUOS
CÁLOGO DE ACTIVOS POR UBICACIÓN

A la fecha: 30/09/2022

Total de Activos	42
Activos Ubicados	42
Activos NO ubicados	0

UBICACIÓN: Auditoria

Realizado el:

Activo	Placa	Descripción	F. Ingreso	Responsable	Custodio	Valor Original	Ubicado		Observaciones
							SI	NO	
00000000000041	5798	MESA DE MADERA CON VIDRIO EN EL CEN	05/02/2002	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 131,080.00	X		
00000000000071	3583	PERFORADORA INDUSTRIAL	31/03/1998	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 25,221.60	X		
00000000000026	5806	SILLON ESTILO LUIS C/ RESPALDO Y ASIENT	05/02/2002	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 135,670.65	X		
00000000000027	5807	SILLON ESTILO LUIS C/ REPALDO Y ASIENT	05/02/2002	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 135,670.60	X		
00000000000053	920	REFRIGERADOR	31/07/1992	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 57,000.00	X		
00000000000025	8025	VIDEO BEAM	18/12/2008	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 333,402.25	X		
00000000000080	7181	FUENTES DE PODER UPS	24/03/2008	William Jose Peraza Contreras	Ana Isabel Betancourt Pacheco	€ 28,500.00	X		
00000000000247	8013	ARCHIVO TIPO LEGAL	19/12/2008	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 155,940.00	X		
00000000000275	6699	GRAPADORA INDUSTRIAL	27/08/2007	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 12,000.00	X		
00000000000326	8326	ARCHIVADOR LATERAL DE 2 GAVETAS	01/01/2010	William Jose Peraza Contreras	Ana Isabel Betancourt Pacheco	€ 242,388.62	X		
00000000000393	9046	TELEFONO	21/12/2010	William Jose Peraza Contreras	Ana Isabel Betancourt Pacheco	€ 168,464.27	X		
00000000000397	9047	TELEFONO	21/12/2010	William Jose Peraza Contreras	Randall Enrique Hernandez Mata	€ 168,464.27	X		
00000000000398	9048	TELEFONO	21/12/2010	William Jose Peraza Contreras	Roberto Aguilar Abarca	€ 168,464.27	X		
00000000000399	8968	TELEFONO	21/12/2010	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 320,992.73	X		
00000000000406	9094	GRABADORA	13/05/2011	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 73,600.00	X		
00000000000407	9095	VIDEOGRABADORA	13/05/2011	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 198,400.00	X		
00000000000428	9242	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT	03/02/2012	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 954,093.71	X		
00000000000442	9257	TELEFONO	11/05/2012	William Jose Peraza Contreras	Roy Gerardo Gatjens Cruz	€ 200,352.97	X		
00000000000507	9478	PROYECTOR DE IMAGENES MULTIMEDIA	08/12/2016	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 294,441.84	X		
00000000000518	9508	LAPTOP	22/06/2017	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 1,102,425.30	X		
00000000000514	9510	COMPUTADORA ESCRITORIO	22/06/2017	William Jose Peraza Contreras	Roberto Aguilar Abarca	€ 990,434.95	X		
00000000000514	9511	COMPUTADORA ESCRITORIO	22/06/2017	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 990,434.95	X		
00000000000514	9512	COMPUTADORA ESCRITORIO	22/06/2017	William Jose Peraza Contreras	Randall Enrique Hernandez Mata	€ 1,004,744.13	X		
00000000000517	9527	LAPTOP	31/10/2017	William Jose Peraza Contreras	Roy Gerardo Gatjens Cruz	€ 1,123,658.73	X		
00000000000518	9533	Trituradora de oficina	01/12/2017	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 248,261.00	X		

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

00000000005961	9610	TELEVISOR PANTALLA LED	30/10/2018	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 699,975.00	X		
00000000005962	9628	SERVIDOR TIPO TORRE	01/02/2019	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 9,840,571.20	X		
00000000005975	9657	PERISIANA VERTICAL	18/12/2019	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 236,250.00	X		
00000000005976	9652	Unidad de Disco Dur Unidad de Disco Dur	01/01/2020	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 512,389.38	X		
00000000005977	9649	LAPTOP	01/01/2020	William Jose Peraza Contreras	Randal Enrique Hernandez Mata	€ 822,947.05	X		
00000000005978	9648	BACK	01/01/2020	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 3,123,449.50	X		
00000000005980	9651	LAPTOP	01/01/2020	William Jose Peraza Contreras	Harol Jose Trigueros Fernandez	€ 822,947.50	X		
00000000005983	9681	EQUIPO MULTIFUNCIONAL - FAX, IMPRESO	01/01/2020	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 1,203,531.00	X		
00000000005977		SOFTWARE PARA AUDITORIA	01/04/2020	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 19,021,472.00	X		
00000000005982	9707	LAPTOP	01/05/2020	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 1,002,529.94	X		
00000000005985	09785	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT	01/11/2020	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 668,000.00	X		
00000000005974	9767	COMPUTADORA ESCRITORIO	01/02/2021	William Jose Peraza Contreras	Harol Jose Trigueros Fernandez	€ 727,773.66	X		
00000000005975	9768	COMPUTADORA ESCRITORIO	01/02/2021	William Jose Peraza Contreras	Ara Isabel Betancourt Pacheco	€ 727,773.66	X		
00000000005983	9769	COMPUTADORA ESCRITORIO	01/08/2021	William Jose Peraza Contreras	William Jose Peraza Contreras	€ 1,341,788.48	X		
00000000005982	9832	LAPTOP	01/01/2022	William Jose Peraza Contreras	Ara Isabel Betancourt Pacheco	€ 1,478,024.34	X		
00000000005983	9834	LAPTOP	01/01/2022	William Jose Peraza Contreras	Roberto Aguilar Abarca	€ 1,478,024.34	X		
00000000005984	9847	LAPTOP	01/01/2022	William Jose Peraza Contreras	Roy Gerardo Gatjens Cruz	€ 1,478,024.34	X		
TOTAL					42	€ 54,369,578.11			

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, realizado el día ___ de _____ del 2022.

CINDY
EUGENIA
MAGS MCORA
(FIRMA)
Firmado digitalmente por
CINDY EUGENIA
MAGS MCORA
Fecha: 2022.10.11
16:24:49 -05'00'

Hecho por:

Contabilidad

Aprobado por:

Contabilidad

RICARDO SOLIS ARIAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
RICARDO SOLIS ARIAS (FIRMA)
Fecha: 2022.10.11
11:12:35 -06'00'

HAROLD JOSE TRIGUEROS FERNANDEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
HAROLD JOSE TRIGUEROS FERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2022.10.11
10:53:23 -06'00'

Hecho por:

Auditoria

WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA)
Fecha: 2022.10.11
11:59:30 -06'00'

Responsable:

Auditoria

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Anexo No. 5
Plan Operativo Institucional (Auditoría Interna)

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Vinculado con Objetivo Estrat. #	Cód.	Objetivo	Cód.	Metas del Periodo	Frecuencia de medición				Indicador	Formula del indicador	Tipo de indicador	Presupuesto en €	
					1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim					
Unidad Funcional													
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	1	Realizar las actividades Administrativas propias de la Unidad de Auditoría Interna, para lograr una adecuada gestión y soporte a los servicios de fiscalización que se brindan.	1.1	Realizar una Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	0	0	0	1	Plan Estratégico actualizado.	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.2	Elaborar un Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.	0	0	0	1	Plan Anual de Trabajo	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.3	Elaborar un informe de POI-Presupuesto-SEVRI	0	1	0	0	Reporte de avance en la elaboración del Plan Presupuesto-SEVRI	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.4	Realizar un informe de la Autoevaluación de la calidad de los Servicios de Auditoría.	0	1	0	0	Informe de Autoevaluación de la Calidad	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.5	Elaborar un Informe Anual sobre las labores realizadas por la auditoría.	1	0	0	0	Informe de labores presentado a Junta Directiva.	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.6	RECIBIR al menos 60 hrs de Capacitación en temas relacionados con el ámbito de nuestros competencias, que se encuentren considerados en el Plan de Capacitación.	1	1	1	1	Lograr al menos 60 horas de capacitación por funcionario de la Unidad de Auditoría Interna.	CANTIDAD DE HORAS DE CAPACITACIÓN RECIBIDAS (Total de Presupuesto ejecutado/Total de Presupuesto programado)*100	Eficacia		5,000,000.00
			1.7	Realizar un auto-inventario de activos físicos de auditoría.	0	0	0	1	Reporte de inventario de activos físicos de auditoría programados.	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.8	Realizar un informe Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Auditoría.	0	1	0	0	Informe de Autoevaluación de Control Interno	CUMPLE/NO CUMPLE	Eficacia		
			1.9	Ejecutar evaluación de los procedimientos y realizar las actividades de Gestión documental si es necesario.	0	0	0	1	Actualización de procedimientos de Auditoría.	(Total de Procedimientos/ Total de Procedimientos Evaluados)*100	Eficacia		
			1.10	Realizar 12 respaldos de Gestión de información y archivo.	1	1	1	1	Respaldar la gestión de archivo.	(Total Respaldos ejecutados / Total Respaldos programados) * 100	Eficacia		

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Vinculado con Objetivo Estrat. #	Cód.	Objetivo	Cód.	Metas del Periodo	Frecuencia de medición				Indicador	Formula del indicador	Tipo de indicador	Presupuesto en €
					1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.				
Unidad Funcional												
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	2	Fortalecer el Control Interno del INCOF para coadyuvar al logro de los objetivos de la Institución, a través de los servicios de fiscalización, brindados en concordancia con el PAT.	2.1	Realizar mínimo 8 Informes de los resultados de los servicios de Auditoría programados en el Plan Anual de Trabajo.	1	1	1	1	Elaborar los informes correspondientes según el PAT.	(Total de Informes realizados / Total de Informes Programados) * 100	Eficacia	
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	3	Brindar servicios preventivos a la Administración (Asesoría, Advertencias y la Autorización de libros), para coadyuvar en el fortalecimiento del sistema de control interno Institucional.	3.1	Asesorar al Jefe de Oficina de ellos en asuntos de materia de su competencia como una manera de mejorar el sistema de control interno.	1	1	1	1	Asistencia a Sesiones de Junta Directiva	(Total de Asesorías brindadas en Sesiones de Junta / Total de Asesorías solicitadas) * 100	Eficacia	
			3.2	Advertir al Jefe de Oficina o titulares subordinados, de posibles situaciones resultantes de determinadas conductas o decisiones que podrían debilitar el sistema de control interno cuando estas sean formalmente del conocimiento de la Auditoría Interna.	1	1	1	1	advertencias emitidas durante el período	Σ advertencias realizadas	Eficacia	
			3.3	Autorizar mediante razón de apertura y cierre libros de actas y otros libros necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control interno.	1	1	1	1	Reporte de libros legalizados durante el período	(Total de Solicitudes de legalización atendidas / Total de Solicitudes de legalización recibidas) *100	Eficacia	
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	4	Determinar el estado de cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones CGR y advertencias, entre otros para establecer el grado de avance de las mejoras propuestas producto de los servicios prestados.	4.1	Presentar 4 Informes trimestrales en el periodo 2023.	1	1	1	1	Informes del estado de cumplimiento de las recomendaciones, disposiciones, advertencias. (El indicador aplica únicamente para las recomendaciones de esta auditoría interna)	(Total de informes Terminados/ Total de Informes Programados en el período) * 100	Eficacia	
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	5	Determinar el estado de cumplimiento de los planes de mejora propuestos, para establecer el grado de avance de las mejoras propuestas.	5.1	Presentar 4 Informes trimestrales en el periodo 2023	1	1	1	1	Informes del estado de cumplimiento de las acciones de mejora.	(Total de informes Terminados/ Total de Informes Programados en el período) * 100	Eficacia	
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	6	Realizar carga presupuestaria de remuneraciones y gastos varios, para el desarrollo de las actividades propias de la Auditoría.	6.1	Pago de Remuneraciones a los Funcionarios del Despacho. (1)	1	1	1	1	Porcentaje de Presupuesto Ejecutado	(Total presupuesto ejecutada / Total presupuesto aprobado)*100	Eficacia	203,655,744.49
			6.2	Gastos Varios	1	1	1	1	Porcentaje de Presupuesto Ejecutado	(Total presupuesto ejecutada / Total presupuesto aprobado)*100	Eficacia	3,225,000.00
6. Desarrollo y fortalecimiento de la gestión Institucional para la calidad	7	Realizar Actualización de software y mantenimiento del Sistema Argos	7.1	Se realiza un pago del plan de mantenimiento anual del sistema ARGOS.	1	0	0	0	Porcentaje de Presupuesto Ejecutado	(Total presupuesto ejecutada / Total presupuesto aprobado)*100	Eficacia	5,500,000.00

WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
PERÍODO 07 OCTUBRE 2021 A 06 OCTUBRE 2022

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 9112 040845075032
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Correo: wperaza3@hotmail.com • Teléfono Celular: 8601-9494