



INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

**INFORME NO. CR-INCOP-AI-I-2024-014**

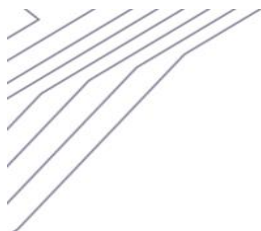
**AUDITORÍA INTERNA**

**INSTITUTO  
COSTARRICENSE DE  
PUERTOS DEL PACÍFICO**

**INFORME ACERCA LOS RESULTADOS DE  
LA AUDITORÍA DE CARÁCTER  
ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE  
FISCALIZACIÓN EJERCIDO POR LA  
SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN A LA  
UTSC EN EL CUMPLIMIENTO DEL  
OBJETO CONTRACTUAL DE LOS  
CONTRATOS DE CONCESIÓN.**

**DICIEMBRE 2024**





## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿Qué examinamos?

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

### ¿Por qué es importante?

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

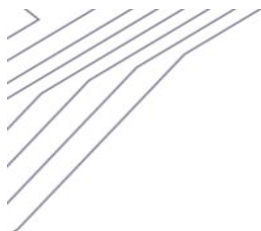
### ¿Qué encontramos?

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

### ¿Qué sigue?

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

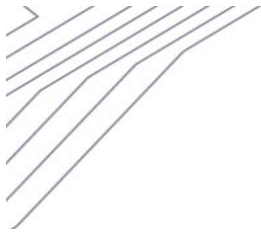




## TABLA DE CONTENIDO

<b>I.-INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.-Origen del Estudio.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2.-Objetivo general. ....</b>	<b>1</b>
<b>1.3.-Alcance del estudio. ....</b>	<b>1</b>
<b>1.4.-Limitaciones. ....</b>	<b>1</b>
<b>1.5.-Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría. ....</b>	<b>1</b>
<b>1.6.-Normas técnicas a cumplir. ....</b>	<b>2</b>
<b>1.7.- Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría.....</b>	<b>3</b>
<b>II.- RESULTADOS.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1.- Sobre la desactualización del marco procedimental de Secretaría de Fiscalización.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2.- Sobre la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar el sistema de gestión gerencial de la UTSC. ....</b>	<b>9</b>
<b>III.- CONCLUSIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>IV.- RECOMENDACIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXOS No. 1 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>17</b>





## **INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN EJERCIDO POR LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN A LA UTSC EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN.**

### **I.-INTRODUCCIÓN.**

#### **1.1.-Origen del Estudio.**

El presente estudio se origina de conformidad con lo dispuesto en nuestro Plan Anual de Trabajo para el período 2024.

#### **1.2.-Objetivo general.**

Realizar una valoración del proceso de fiscalización ejercido por la Secretaría de Fiscalización a la UTSC en el cumplimiento del objeto.

#### **1.3.-Alcance del estudio.**

El estudio se realizará sobre la gestión realizada por la Secretaría de Fiscalización con relación a la fiscalización ejercida a la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión, para el período comprendido entre enero y diciembre 2023, pudiendo ampliar en aquellos casos que así lo amerite.

#### **1.4.-Limitaciones.**

No hay.

#### **1.5.-Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría.**

El estudio se realizó de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>1</sup>; las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup>, Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna<sup>3</sup>, entre otras y donde resulten aplicables.

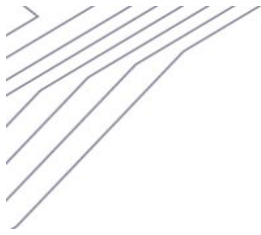
---

<sup>1</sup> La Gaceta Nº. 28 del 10/02/2010 y modificada por la Resolución R-DC-83-2018.

<sup>2</sup> Resolución del Despacho de la Contralora General, Nº R-DC-64-2014.

<sup>3</sup> La Gaceta Nº.184 del 22/09/2015.





## 1.6.-Normas técnicas a cumplir.

Los resultados y la implantación de las recomendaciones del presente informe, se registrará entre otros, por lo dispuesto en los artículos Nos. 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, los cuales en la parte que interesa señalan literalmente lo siguiente:

Las recomendaciones que se plantean en los diferentes informes de Auditoría, los cuales transcribimos a continuación.

*“Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

*a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

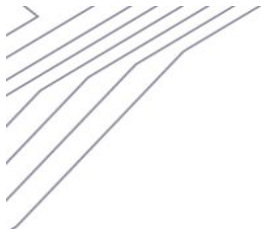
*b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*

*c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

*Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.*

*Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto*





*en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.*

*Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)*

*(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.*

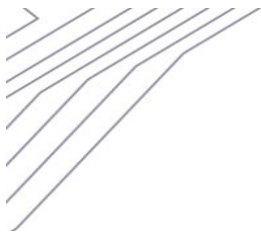
*Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo”*

### **1.7.- Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría**

La comunicación preliminar de los principales comentarios, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el pasado 16 de diciembre de 2024 de forma virtual en la plataforma de TEAMS, estando presentes el señor Ariel Madrigal Porras, Gerente General, la señora Viviana Moscoso Porras, Secretaria de Fiscalización a.i., la señora Isela Quiros Aguilar, Auditora Encargada y el señor William Peraza Contreras, Auditor







Interno. Dicha actividad se convocó mediante el oficio CR-INCOP-AI-2024-500 de fecha 12/12/2024.

El borrador del presente informe se entregó mediante el oficio CR-INCOP-AI-2024-504 en versión digital, con el propósito de que las instancias señaladas formularsen y remitiera a esta Auditoría, las observaciones que considerara pertinentes sobre su contenido, así como la documentación correspondiente.

Al respecto, la Gerencia General mediante el oficio CR-INCOP-GG-1545-2024 de fecha 18 de diciembre de 2024, informó que no tenía observaciones, por su parte la Secretaría de Fiscalización mediante el oficio CR-INCOP-SF-0089-2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, realizó algunas observaciones, cuyo análisis se encuentra detallado en el Anexo No. 1 del presente informe.

Se previene que es responsabilidad de esa administración, el tomar las medidas pertinentes para mitigar los riesgos producto de las áreas de oportunidad presentadas en este informe, con el fin de evitar la materialización de estos, mientras se ejecutan las recomendaciones dispuestas en el informe.

## II.- RESULTADOS.

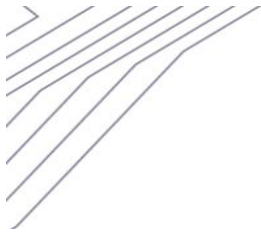
### Antecedentes

Para la realización de este estudio, se consideró lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, así como las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, entre otras.

#### 2.1.- Sobre la desactualización del marco procedimental de Secretaría de Fiscalización.

Sobre este particular, una vez revisado el marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización en torno a los procesos de fiscalización sobre la Unidad Técnica de Supervisión y Control en adelante UTSC, se logra determinar que si bien es cierto esa Secretaría realizó un mapeo de la Fiscalización de Operaciones Portuarias (setiembre), en donde se utilizó un diagrama SIPOC (es una herramienta visual utilizada para mapear y comprender los procesos de negocios), el cual incluye los instructivos asociados (procedimientos), no obstante, al comparar la información de los procedimientos (instructivos asociados) que se encuentra en el marco normativo institucional, esta es no es consistente con respecto la fecha de actualización de los procedimientos, esto sin entrar a valorar en detalle el contenido de las guías versus los procedimientos, lo que evidencia una debilidad en relación con el componente de Actividades de Control del Sistema de Control Interno en adelante SCI al no evidenciarse un proceso de actualización formal de los procedimientos que coadyuven a esa





Secretaría con sus funciones de fiscalización a la UTSC y que con ello demuestre la implementación de las directrices establecidas en el Plan Estratégico y la normativa pertinente.

En ese sentido es claro para esta auditoría que la dinámica del entorno hace necesario disponer de un marco general normativo en esa materia, debidamente actualizado, que permita el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de esa actividad y por ende del SCI, bajo un esquema que posibilite la adaptación a las características y necesidades propias de la organización.

Al respecto, se realizó una revisión del marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización reflejando los siguientes resultados con relación al tiempo transcurrido desde la última actualización:

#### Desactualización del Marco Procedimental de la Secretaría de Fiscalización

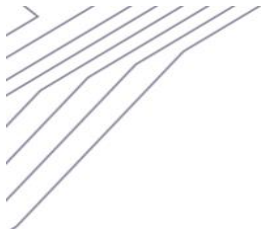
Última revisión	COD_	Nombre Procedimiento	4 años	10 año
01/12/2020	Proc-SF-01	Procedimiento para Fiscalizar la Información de los Estados Financieros Presentados por los Concesionarios	X	
20/03/2014	Proc-SF-02	Procedimiento para la Fiscalización de las Solicitudes de Propuestas de Tarifas		X
13/02/2020	Proc-SF-03	Procedimiento para Fiscalizar el Mantenimiento de Infraestructura y Maquinaria Portuaria.	X	
20/03/2014	Proc-SF-04	Procedimiento para la Valoración de la Información de los Informes Trimestrales que Elabora la UTSC		X
20/03/2014	Proc-SF-05	Procedimiento para la Actualización de Modelos Financieros		X
20/03/2014	Proc-SF-06	Procedimiento para la Dirección de la Secretaría de Fiscalización		X
27/08/2014	Proc-SF-07	Procedimiento para Verificar la Recepción de Informes de la UTSC		X
20/03/2014	Proc-SF-08	Procedimiento para requerimiento de información de los Concesionarios		X
20/03/2014	Proc-SF-09	Procedimiento para la Organización, Coordinación y Contratación de Auditorías y Consultorías Externas		X
27/08/2014	Proc-SF-10	Procedimiento para las evaluaciones de fiscalización		X
20/03/2014	Proc-SF-11	Procedimiento para las Opiniones Jurídicas		X
20/03/2014	Proc-SF-12	Procedimiento para la Revisión de informe de UTSC de Cumplimiento con las Obligaciones Contractuales		X
13/02/2020	Proc-SF-13	Procedimiento para Análisis Técnicos y Operativos	X	
13/02/2020	Proc-SF-14	Procedimiento para la Fiscalización de las Operaciones y Construcciones Marítimo-Portuarias	X	
13/02/2020	Proc-SF-15	Procedimiento para realizar inspecciones a los Concesionarios y a las Terminales Portuarias Administradas por INCOP	X	
20/03/2014	Proc-SF-16	Procedimiento para la Revisión de los Informes Técnicos emitidos por la UTSC		X
20/03/2014	Proc-SF-17	Procedimiento para el Apoyo Secretarial		X
20/03/2014	Proc-SF-18	Procedimiento para la Manipulación de la información que está Disponible al Público en General		X
Totales	18		5	13

Fuente: CCI, Repositorio Normativa Institucional, Normativa INCOP  
Elaboración propia Auditoría Interna, 22-10-2024

Resultado que gráficamente se lee:







## Desactualización Marco Procedimental Secretaría de Fiscalización



Elaboración Propia Auditoría Interna

Concordantemente del POI de la Secretaría de Fiscalización, se detalla como una de sus metas:

*“Evaluar la necesidad de modificación de los procedimientos de la SF en cumplimiento de la Norma de Control Interno”*

Señalando en la evaluación de este como atendida, sin embargo, no se refiere en la herramienta a la evidencia que soporte la valoración de la meta, pese que, de acuerdo con las disposiciones de la unidad de Planificación Institucional, para presentar la evaluación trimestral de la Matriz del POI, indica:

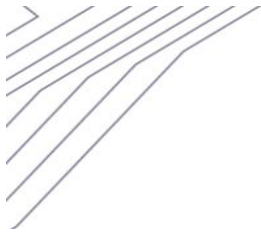
*“Para cada meta se debe mencionar toda documentación que respalde lo expuesto en la casilla de resultado de las metas.”*

Llamando la atención que se evalúe por la Unidad de Planificación Institucional sin cumplir con el requisito requerido, es decir, sin la documentación que soporte el cumplimiento de la meta.

Sobre los procedimientos que ameritaban cambios o no, al respecto la Secretaría de Fiscalización mediante el oficio CR-INCOP-SF-0061-2024 de fecha 10 de setiembre del 2024, indicó:

*“la dinámica de revisión de los procedimientos en la Secretaría ha sido mediante sesiones de trabajo en la cual se determina la necesidad o no de modificar alguno de los procedimientos*





*existentes, de no requerirse realizar modificación, únicamente se indica en el informe de cumplimiento del POI que se realizó está revisión, por lo tanto, no se cuenta con evidencia al respecto.”*

Aunado a lo anterior en el año 2021 la Contraloría General de la República emitió el informe N° DFOE-CIU-00008-2021 denominado “Informe de auditoría de carácter especial sobre el cumplimiento del Incop en el control de las concesiones de Puerto Caldera, donde se señalaron varias debilidades en el proceso de fiscalización del control de las concesiones de Puerto Caldera, emitiendo una serie de disposiciones para fortalecer el sistema de control interno que ejerce el Incop a través de sus unidades de UTSC y SF, no obstante, a pesar de que se evidenciaron debilidades y se atendieron algunas de las disposiciones emitidas por el Órgano Contralor, los procedimientos de la Secretaría de Fiscalización reflejan una desactualización de más de 4 años algunos y para otros más de 10 años.

Sobre este particular, el escenario descrito no estaría en concordancia con lo señalado en el Plan Estratégico Institucional 2023-2028 que en el Eje Estratégico 2. Marco Normativo, señala en el Objetivo Estratégico:

*“Contar con un marco normativo robusto que apoye la gestión operativa y la mejora continua”*

En ese mismo Plan Estratégico, en el Eje Estratégico 6. Desarrollo Institucional, en el Objetivo Estratégico en su inciso a). señala:

*“Desarrollar las competitividades institucionales que favorezca el compromiso de laboral, en equidad y sostenibilidad, dentro de las principales actividades propuestas a desarrollar Gestión por procesos eficientes: estos procesos deben estar en mejora continua. Implementar la política de Gestión de Calidad.”*

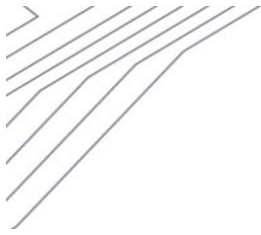
En este mismo sentido, la Ley General de Control Interno, Ley No.8292 señala:

*“Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”*

Así mismo, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE), en lo que interesa indican:





## CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

### 1.4. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

*c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.”*

...

### 1.8. Contribución del SCI al Gobierno corporativo

*El SCI debe contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con el gobierno corporativo, considerando las normas, prácticas y procedimientos de conformidad con las cuales la institución es dirigida y controlada, así como la regulación de las relaciones que se producen al interior de ella y de las que se mantengan con sujetos externos.*

### 1.9. Vinculación del SCI con la calidad

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.*

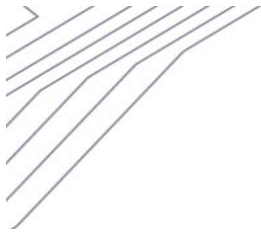
## CAPÍTULO IV: NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL

### 4.1. Actividades de control

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.*

La condición determinada en este apartado obedece a que no se considera dentro del Plan anual de trabajo de esa Secretaría de Fiscalización, la revisión y actualización de los procedimientos, además,





de la ausencia de controles que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades descritas en el POI con relación a la actualización de los procedimientos.

La condición antes señalada podría producir ambigüedades de las opiniones técnicas, en los criterios de evaluación utilizados en la fiscalización con relación a los contratos de concesión, lo que podría provocar brechas o diferencias en las variables evaluadas generando imprecisiones y hasta posibles incumplimientos no detectados en la aplicación de los procedimientos por parte la Secretaría de Fiscalización.

## **2.2.- Sobre la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar el sistema de gestión gerencial de la UTSC.**

Sobre este particular, una vez revisado el marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización no se logra determinar la existencia de un proceso para fiscalizar la gestión gerencial de la UTSC en el cumplimiento del objeto contractual de los contratos de concesión.

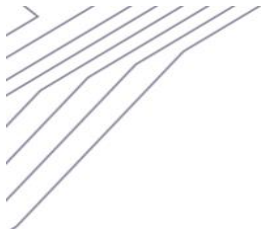
La dinámica del entorno hace necesario disponer de un marco general normativo en esa materia, debidamente actualizado, que permita el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de esos sistemas, bajo un esquema que posibilite la adaptación a las características y necesidades propias de la organización.

En ese sentido, se realizó una revisión del marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización reflejando los siguientes resultados:

Lista de Procedimientos de la Secretaría de Fiscalización







COD_	Nombre Procedimiento
Proc-SF-01	Procedimiento para Fiscalizar la Información de los Estados Financieros Presentados por los Concesionarios
Proc-SF-02	Procedimiento para la Fiscalización de las Solicitudes de Propuestas de Tarifas
Proc-SF-03	Procedimiento para Fiscalizar el Mantenimiento de Infraestructura y Maquinaria Portuaria.
Proc-SF-04	Procedimiento para la Valoración de la Información de los Informes Trimestrales que Elabora la UTSC
Proc-SF-05	Procedimiento para la Actualización de Modelos Financieros
Proc-SF-06	Procedimiento para la Dirección de la Secretaría de Fiscalización
Proc-SF-07	Procedimiento para Verificar la Recepción de Informes de la UTSC
Proc-SF-08	Procedimiento para requerimiento de información de los Concesionarios
Proc-SF-09	Procedimiento para la Organización, Coordinación y Contratación de Auditorías y Consultorías Externas
Proc-SF-10	Procedimiento para las evaluaciones de fiscalización
Proc-SF-11	Procedimiento para las Opiniones Jurídicas
Proc-SF-12	Procedimiento para la Revisión de informe de UTSC de Cumplimiento con las Obligaciones Contractuales
Proc-SF-13	Procedimiento para Análisis Técnicos y Operativos
Proc-SF-14	Procedimiento para la Fiscalización de las Operaciones y Construcciones Marítimo-Portuarias
Proc-SF-15	Procedimiento para realizar inspecciones a los Concesionarios y a las Terminales Portuarias Administradas por INCOP
Proc-SF-16	Procedimiento para la Revisión de los Informes Técnicos emitidos por la UTSC
Proc-SF-17	Procedimiento para el Apoyo Secretarial
Proc-SF-18	Procedimiento para la Manipulación de la información que está Disponible al Público en General

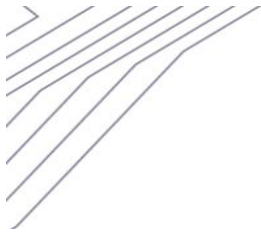
Fuente: CCI, Repositorio Normativa Institucional, Normativa INCOP  
Elaboración propia Auditoría Interna, 23-10-2024

Así también, se logra determinar dentro del mapeo de procesos de la Secretaría de Fiscalización, no se determina un proceso que evalúe la gestión propia de la UTSC, como se puede observar en el siguiente detalle:

ABC Riesgos					
Unidades Fiscalizables	Relación Porcentual	Porcentaje Acumulado	ABC	Clasificación Riesgo	Programa
Fiscalizar control de la sedimentación en Puerto Caldera	5.27%	5.27%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Evaluar las solicitudes de ajuste tarifario y la aplicación de las tarifas correspondientes en el nuevo muelle 4	2.71%	2.71%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Fiscalizar el Mantenimiento el plan de Mant Infra	2.95%	5.66%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Garantizar supervisión adecuada de los contratos de concesión	2.84%	8.50%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Fiscalizar el Mantenimiento de la infraestructura portuaria	3.05%	11.56%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Controlar la ejecución y supervisión de las inspecciones en mantenimiento	2.73%	14.35%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Fiscalizar la explotación de la terminal graneleira	2.63%	17.04%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Seguimiento de proyectos de construcción	2.63%	19.67%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Fiscalizar la Gestión Portuaria	2.55%	22.22%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Cumplir la norma de control interno	2.37%	24.59%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Controlar las subcontrataciones	2.37%	26.96%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Cumplimiento de pólizas de riesgo	2.37%	29.33%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Fiscalizar el Mantenimiento de flota de SAAM y carenas	2.34%	31.67%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Controlar la aplicación de las tarifas de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes	2.21%	33.89%	AA	Riesgo Mu	Concesionarios
Realizar inspecciones en las terminales	2.21%	36.10%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Fiscalizar control de la sedimentación en Puerto Caldera	5.27%	41.36%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Fiscalizar la salud financiera de SPC	2.11%	43.47%	AA	Riesgo Mu	Administración concedente
Fiscalizar la salud financiera de SPGC y ajustes tarifarios	2.00%	45.47%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Mantener la certificación PBIIP	2.11%	47.58%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar las medidas de calidad implementadas	2.00%	49.58%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar los Tiempos de desplazamiento	2.00%	51.71%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar lo dispuesto en el Plan de Gestión Ambiental	2.03%	53.74%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar el Cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de gestión y calidad	2.00%	55.74%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar el cumplimiento de los Planes de Gestión, calidad, Operaciones y Ambiental	2.00%	57.74%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental	1.90%	59.64%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Fiscalizar el servicio de Remolcadores portuarios	1.87%	61.51%	A	Riesgo Alto	Concesionarios
Controlar la Presentación de informes en tiempo y forma por parte de los concesionarios	1.84%	63.35%	A	Riesgo Alto	Concesionarios

En este mismo sentido, la herramienta del POI de la Secretaría de Fiscalización, en la meta 2.3, define la evaluación de procesos operativos, sin embargo, no hay indicadores para determinar el





cumplimiento, solamente se refiere al cumplimiento de las recomendaciones y la presentación en tiempo del informe, tal como se detalla:

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO**  
**Evaluación IV Trimestre - POI Interno**  
**AÑO 2023**

Programa :  
UNIDAD: Secretaría de Fiscalización.

Cód.	Objetivos de Mejora	Cód.	Metas	Indicador	% de cumplimiento de la meta	Acciones de mejora / Justificación / Observaciones
2	Fortalecer el control interno para mejorar las gestiones Administrativas y Financieras de la Institución.	2.1.	Atender y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, externa y administración superior, así como las disposiciones de la Contraloría General de la República.	% cumplimiento de las recomendaciones emitidas	100%	En el periodo de evaluación no se han presentado recomendaciones por parte de la Auditoría interna. La Contraloría presentó el informe N° DFOE-CIU-IF-00008-2021 del 26 de noviembre del 2021, el cual contiene 11 recomendaciones para la administración concedente, La cual se encuentra en proceso de cumplimiento.
		2.2	Evaluar la necesidad de modificación de los procedimientos de la SF en cumplimiento de la Norma de Control Interno	Procedimientos modificados	100%	Durante el periodo se revisó el macroproceso de Fiscalización, no se encontró la necesidad de modificarlo ya que el mismo es acorde a la gestión actual que realiza la secretaría.
		2.3	Evaluar permanente el proceso de supervisión de los aspectos operativos de las concesiones por parte de la UTSC	% cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la SF	58%	La administración concedente(GG,DOP y UTSC) tiene un total de 33 recomendaciones en los informes de la SF, de las cuales 14 se encuentran proceso de cumplimiento y 19 ya fueron cumplidas.
				Informe presentado a tiempo	Cumple	El primer Informe del 2023 de Supervisión y Control de Concesiones presentado por la UTSC, fue presentado a la GG mediante oficio CR-INCOP-UTSC-0178-2023, el 08 agosto del 2023.

Fuente: POI 2023, Secretaría de Fiscalización

Pese a esto, se señaló en el oficio CR-INCOP-SF-0061-2024 de fecha 10 de setiembre del 2024 que existe un macroproceso denominado “Fiscalización de Operaciones Portuarias”

*“La Secretaría de Fiscalización cuenta con el macroproceso denominado Fiscalización de Operaciones Portuarias, mismo que contempla las actividades de fiscalización que por ley debe ejercer esta secretaría de fiscalización de los contratos de concesión, los puertos administrados por INCOP y la supervisión y control que ejerce la UTSC; el macroproceso referido fue aprobado en el año 2021”*

Se determina que el macroproceso denominado “Fiscalización de Operaciones Portuarias” aprobado en octubre del 2021, fue incorporado el 18 de julio de 2024 a dicho Marco Normativo, sin embargo, las guías asociadas (procedimientos), no se localizan dentro de la carpeta respectiva y los procedimientos que están fuera de esa carpeta mantienen la fecha anterior a la fecha de formalización del macroproceso, lo que no es consistente.

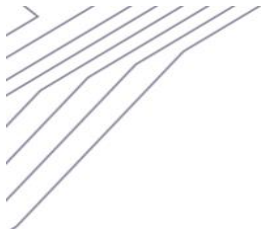
Lo expuesto en este apartado se contrapone a lo señalado en el Plan Estratégico Institucional 2023-2028 que en el Eje Estratégico 2. Marco Normativo, señala en el Objetivo Estratégico:

*“Contar con un marco normativo robusto que apoye la gestión operativa y la mejora continua”*

En este mismo sentido, la Ley General de Control Interno, Ley No.8292 señala:







*Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos ...*

- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

*Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*

Así mismo, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en lo que interesa indican:

#### *CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES*

##### *1.4. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI*

*c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.*

*...*

*1.8. Contribución del SCI al Gobierno corporativo El SCI debe contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con el gobierno corporativo, considerando las normas, prácticas y procedimientos de conformidad con las cuales la institución es dirigida y controlada, así como la regulación de las relaciones que se producen al interior de ella y de las que se mantengan con sujetos externos.*

##### *1.9. Vinculación del SCI con la calidad*

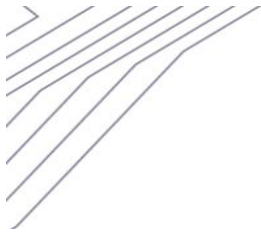
*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.*

#### *CAPÍTULO IV: NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL*

##### *4.1. Actividades de control*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las*





*políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.*

*El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.*

#### *4.2. Requisitos de las actividades de control*

*Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:*

*e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.*

Con relación a la estructura organizacional brindada por esa unidad y las funciones generales de los puestos ahí plasmados, no se determina la existencia de actividades específicas orientadas a la evaluación del sistema de gestión de la UTSC.

La situación descrita es contraria a lo dispuesto a la Ley Reguladora de la Actividad Portuaria de la Costa del Pacífico, No. 8461, que en lo que interesa señala:

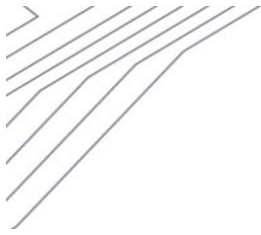
*"Artículo 17 bis.-Quien esté a cargo de la Secretaría Fiscalizadora de Concesiones tendrá las siguientes funciones:*

*b. Fiscalizar los mecanismos y procedimientos de control y seguimiento, de los contratos de concesión de gestión de servicios públicos que se suscriban, refrenden y ejecuten.*

Dentro del mapa de proceso de la Secretaría de Fiscalización, no existe un proceso para evaluar el desempeño del sistema de gestión gerencial de la UTSC en relación con el objeto contractual de los contratos de concesión, así como la ausencia de indicadores de gestión con el fin de medir de forma objetiva el desempeño del sistema de gestión gerencial de la UTSC.

De continuar con la condición antes señalada podría impactar negativamente el logro de los objetivos y el Sistema de Control Interno de esa unidad. Se podría caer en riesgo de no detectar determinadas desviaciones o aspectos que requieren una mejora inmediata en el contexto del cumplimiento contractual de la concesión en Puerto Caldera.





### III.- CONCLUSIONES.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente estudio por parte de la Auditoría Interna; se presentan las siguientes conclusiones:

- El marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización no garantiza razonablemente el perfeccionamiento del sistema de control interno de esa unidad y tampoco provee las condiciones necesarias que contribuya a la mejora continua.

Se han dado cambios a las condiciones imperantes al momento de emisión de la normativa correspondiente, lo que amerita la actualización de esta.

Lo anterior podría no permitirle a esa unidad contar con herramientas actualizadas y oportunas para realizar una adecuada gestión sobre la fiscalización y control de los contratos de concesión.

- No existe en el marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización algún proceso específico de fiscalización para evaluar el sistema de gestión gerencial de la UTSC, por lo que no se garantiza razonablemente la operación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en el logro de los objetivos planteados en el desarrollo de los diferentes procesos y considerando el fortalecimiento de las actividades, siendo necesario disponer de un marco general normativo en esa materia, debidamente actualizado, que permita el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación en aras de una mejora continua. Así también, en el POI, se refiere a la evaluación de procesos operativos, sin embargo, no hay indicadores para determinar de forma objetiva que la UTSC cumple razonablemente con las funciones de supervisión y control sobre los contratos de concesión.

### IV.- RECOMENDACIONES.

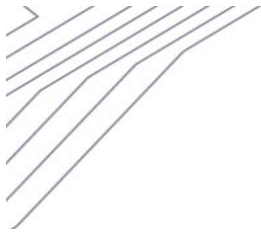
En concordancia con las conclusiones antes citadas y en aras de fortalecer, mejorar, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, esta Auditoría Interna presenta las siguientes recomendaciones:

#### **A la Licda Viviana Moscoso Porras, Secretaría de Fiscalización o quien ocupe su cargo:**

4.1 Considerar en el Plan anual de trabajo de esa Secretaría de Fiscalización una actividad relacionada con la revisión y actualización de los procedimientos de esa Secretaría, además, elaborar formalmente un cronograma en el que se incluyan todos los procedimientos, fechas, responsables de su ejecución y realizar la comunicación de este.

Además, establecer controles que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades descritas en el POI con relación a la actualización de los procedimientos, documentando de manera formal el cumplimiento de dicha actividad.





Realizar una revisión de los procedimientos, y de ser necesario, actualizar el marco procedimental de esa Secretaría de Fiscalización, dejando constancia de la labor realizada.

Con la implementación de esta recomendación se espera que la Secretaría de Fiscalización perfeccione, mejorando y fortaleciendo la Actividad de Control y el Sistema de Control Interno mediante un marco procedimental actualizado y que facilite la gestión de fiscalización que debe realizar esa Secretaría a la UTSC.

Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta unidad de Auditoría Interna lo siguiente:

1. El plan anual de trabajo 2025 de esa Secretaría de Fiscalización en el que se incluya la revisión y actualización de los procedimientos, el cronograma elaborado y la comunicación formal de este.
2. Los controles que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades descritas en el POI.
3. Una certificación de la actualización del marco procedimental de la Secretaría de Fiscalización.

Fecha de cumplimiento 31 de marzo de 2025

4.2 Revisar, actualizar, aprobar y formalizar el mapa de proceso de la Secretaría de Fiscalización con el fin incluir y normar un proceso para evaluar el desempeño del sistema de gestión gerencial de la UTSC en relación con el objeto contractual de los contratos de concesión, además dicho mapa de procesos deberá contar con los mecanismos que permita realizar la revisión y actualización de acuerdo con los nuevos contratos de concesión.

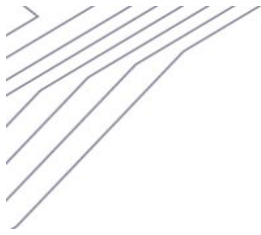
Se deberán definir, aprobar y comunicar los indicadores de gestión con el fin de medir de forma objetiva el desempeño del sistema de gestión gerencial de la UTSC

Con la implementación de esta recomendación se espera que la Secretaría de Fiscalización perfeccione, mejore y fortalezca la Actividad de Control y el Sistema de Control Interno mediante la definición de un proceso que facilite la gestión de fiscalización sobre la UTSC que ejerce esa Secretaría.

Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna el mapa de procesos debidamente actualizado y formalizado por parte de la Secretaría de Fiscalización, así como los indicadores de gestión debidamente aprobados, formalizados y comunicados.

Fecha de cumplimiento 31 de marzo de 2025





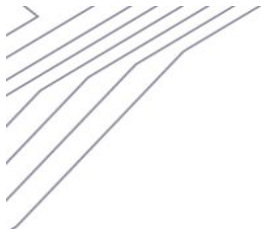
INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

Se firma el 20 de diciembre de 2024

Lic. William Peraza Contreras  
**Auditor Interno**



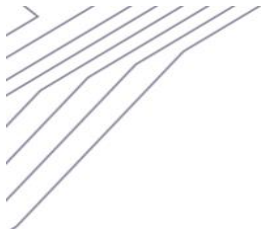


## ANEXOS No. 1 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN

Hallazgo	<b>2.1 Sobre la desactualización del marco procedimental de Secretaría Fiscalización.</b>
Observación de la Administración	<p>No es correcto que de parte de la Secretaría de Fiscalización no exista una actitud que demuestre su compromiso con el componente de Actividades de Control del Sistema de Control Interno, por cuanto en el año 2021, inclusive antes de recibir el informe de la Auditoría especial de la Contraloría, la secretaría inició con el proceso de actualización de los procedimientos vigentes, iniciando con la formalización del Macroproceso PR-FOP-FOP, en el cual se contemplan todas las obligaciones o funciones de la Secretaría de Fiscalización en la fiscalización de los contratos y la gestión de la Administración (UTSC, DOP, GG).</p> <p>Con la formalización de ese macroproceso, se debía continuar con una actualización de los procedimientos para que los mismos respondieran a una gestión de calidad con indicadores de rendimiento, ese proceso de actualización se suspendió a la espera de que la UTSC ajustará sus propios procesos internos y así una vez estuvieran formalizados, los procesos de la Secretaría de Fiscalización respondieran a la realidad de esa unidad, así como también producto de las disposiciones de la CGR, la Secretaría de Fiscalización debía esperar a la toma de medidas, implementación de estrategias por parte de la administración con el fin de que el ajuste de nuestros procesos internos respondieran a la realidad de la supervisión.</p> <p>Aun así la Secretaría le expuso a la auditoría al inicio del estudio que, se estaba en proceso de actualización de los procedimientos y del direccionamiento hacia el cumplimiento de normas de calidad, por lo tanto el indicar que existe una falta de compromiso de parte de la fiscalización, es omitir toda la información que se aportó acerca de la reformulación que actualmente está realizando la fiscalización a los procesos internos, dando un énfasis al cumplimiento de objetivos y que respondan a un proceso de calidad.</p>
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna	Se acoge parcialmente, por cuanto realizó un mapeo de la Fiscalización de Operaciones Portuarias (setiembre), en donde se



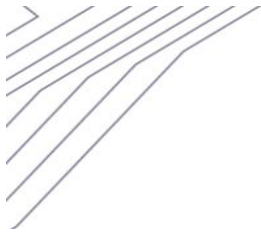




	<p>utilizó un diagrama SIPOC (es una herramienta visual utilizada para mapear y comprender los procesos de negocios), el cual incluye los instructivos asociados (procedimientos), no obstante, al comparar la información de los procedimientos (instructivos asociados) que se encuentra en el marco normativo institucional, esta es no es consistente con respecto la fecha de actualización de los procedimientos, esto sin entrar a valorar en detalle el contenido de las guías versus los procedimientos.</p> <p>Se logro determinar un proceso de actualización formal de los procedimientos que coadyuven a esa Secretaría con sus funciones de fiscalización a la UTSC y que con ello demuestre la implementación de las directrices establecidas en el Plan Estratégico y la normativa pertinente.</p>
--	--

Hallazgo	<b>2.2 Sobre la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar del sistema de gestión gerencial de la UTSC.</b>		
Observación de la Administración	<p>Además, no es aceptable la afirmación de que el macroproceso no se encontró en el acervo documental de la Fiscalización, por cuanto se adjuntó formalmente en una de las solicitudes de información que realizó la auditoría (se adjunta correo enviado) y si se realiza una búsqueda en el repositorio de normativa institucional, puede encontrarse en el apartado de procedimientos de la Secretaría de Fiscalización, documento que cuenta con todos los avales necesarios para su formalización por parte de Planificación Institucional, Asesoría Jurídica y la Gerencia General.</p> <p>Por otra parte, que un procedimiento no haya sido sometido a modificaciones en un periodo de tiempo, no es sinónimo de que se encuentre desactualizado, sino que puede que a pesar de la cantidad de tiempo de formalizado, aun responda adecuadamente a las actividades que regula, ya que muchos de estos responden a requisitos o procedimientos contractuales que no se pueden variar, ejemplo PROC-SFC-02 “Procedimiento para la fiscalización de las solicitudes de propuestas de tarifas”.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna	Se realizó la revisión nuevamente del Marco Normativo relacionado con la Secretaría de Fiscalización y se determina que el macroproceso denominado “Fiscalización de Operaciones		

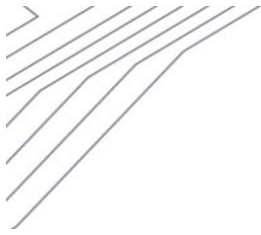




	<p>Portuarias” aprobado en octubre del 2021, fue incorporado el 18 de julio de 2024 a dicho Marco Normativo, sin embargo, las guías asociadas (procedimientos), no se localizan dentro de la carpeta respectiva y los procedimientos que están fuera de esa carpeta mantienen la fecha anterior a la fecha de formalización del macroproceso, lo que no es consistente.</p> <p>Dentro de normativa interna, se establece que los procedimientos deben ser objeto de revisión al menos una vez al año y de acuerdo con las normas de control interno, las instrucciones deben quedar preferiblemente documentadas, al respecto la revisión de los procedimientos que tiene esa Secretaría deben responder a la dinámica actual, ya que estos son los que guiarán el proceder de la Unidad, por lo que es importante que no quede la menor duda de esos procedimientos fueron revisados y actualizados (en caso de ser necesario) en un período razonable garantizando el buen accionar de esa Unidad y que responden a las condiciones imperante al momento de la aplicación, situación contraria la que se determinó en el informe que existe procedimientos cuya fecha indican año 2014.</p>
--	---

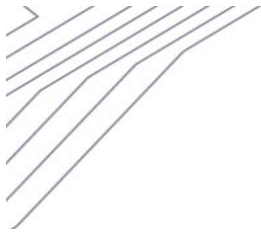
Hallazgo	<b>2.2 Sobre la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar del sistema de gestión gerencial de la UTSC.</b>
Observación de la Administración	Se acepta que existe una debilidad en la documentación de las revisiones a los procedimientos, mediante un registro que evidencie su revisión, sin embargo, esto no quiere decir que los procedimientos de la fiscalización no hayan sido revisados a intervalos planificados, en mesas de trabajo con los profesionales. Se ajustará mediante un registro dicha acción para que no continúe la falta de respaldo de esa actividad.
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna	Se acoge la observación y la auditoría se reserva la posibilidad de realizar una revisión posterior.





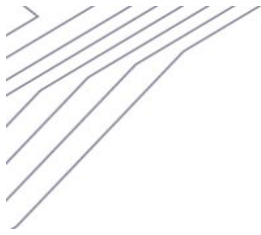
Hallazgo	<b>2.2 Sobre la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar del sistema de gestión gerencial de la UTSC.</b>		
Observación de la Administración	<p>Sobre la ausencia de un proceso de fiscalización para evaluar el sistema de gestión gerencial de la UTSC.</p> <p>Sobre este aspecto nos encontramos en total desacuerdo, por cuanto el macroproceso de la fiscalización abarca de forma adecuada el alcance de la ley reguladora de la actividad portuaria a que se refiere “Fiscalizar los mecanismos y procedimientos de control y seguimiento, de los contratos de concesión de gestión de servicios públicos que se suscriban, refrenden y ejecuten”.</p> <p>No se ve el aporte que pueda generar un proceso sobre la gestión gerencial y/o administración de la UTSC, si el macroproceso abarca toda la función de supervisión y control desde el punto de vista técnico, financiero, legal e ingenieril definidos en los contratos de concesión, por lo tanto, no se ve el riesgo mencionado.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna	<p>El proceso técnico (sustantivo) que realiza la UTSC no se puede ver como una isla o aislado del proceso gerencial (apoyo) de la esa. Desde de la sana practica administrativa este debe planificar, ejecutar, dirigir (controlar) y retroalimentar las gestiones que se realicen en esa Unidad en donde incluye el proceso sustantivo, en donde se evalúa si la planificación y realización de los labores que se realizan en ese proceso responden en tiempo y forma a las obligaciones contractuales y en caso que se detecten desviaciones por parte de la Secretaría de Fiscalización, esta puede hacer las prevenciones y recomendaciones que estime pertinentes. No que olvidar las debilidades en relación con el cumplimiento de los contratos de concesión determinas por la Contraloría General de la República en 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”.</p> <p>Llama la atención la aseveración realizada que esa Secretaría Fiscalización, que “no se ve el riesgo mencionado”. Hay que recordar que el riesgo es un evento (que no sucedido) que podría suceder y este puede impactar negativamente en el logro de los objetivos.</p>		





Recomendación	<p>4.1 Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación remitir a esta Auditoría copia del oficio de la instrucción girada, a más tardar el 31 de enero de 2025.</p>
Observación de la Administración	<p>Sobre la recomendación a la gerencia para Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.</p> <p>Se cuestiona si la Gerencia es la instancia competente para instruir a la Secretaría de Fiscalización al cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría, por cuanto de conformidad con la estructura jerárquica de INCOP, y la disposición legal al respecto, el superior jerárquico de la Secretaría de Fiscalización es la Junta Directiva de la institución, debiendo ser lo adecuado que el informe de auditoría se presente ante la Junta Directiva, para que tome un acuerdo sobre el contenido del informe y posteriormente si lo considera trasladar a la Presidencia Ejecutiva para su cumplimiento.</p>
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna	Se acoge la observación realizada por la Secretaría de Fiscalización y se ajusta el informe.





Recomendación	
Observación de la Administración	<p>Se acepta la recomendación referente a la actualización de los procedimientos e inclusión en el plan de trabajo de la Fiscalización, esta actividad como se indicó anteriormente, ya la fiscalización se encuentra en proceso de actualización de estos.</p> <p>Además, por mejoramiento del sistema de control, es de suma importancia el generar el respaldo documental de las acciones realizadas en las unidades.</p>
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna	Se acoge la observación de la Secretaría de Fiscalización y se dará el seguimiento en la implantación de las mismas

