

09 de febrero de 2017

AI-071-2017

Señores
Junta Directiva

Asunto: Remisión de Informe AI-S-002-2017

Estimados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo 35 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno y la Norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, se somete para su conocimiento del informe AI-S-002-2017 denominado **“Informe del estado de las recomendaciones, sugerencias y disposiciones emitidas al 31 de diciembre de 2016”**.

Este informe contiene el estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría Interna, las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República y las recomendaciones de la auditoría externa.

Atentamente,

Lic. Fernando Rivera Solano, MBA
Auditor Interno

C. Archivo



AI-S-002-2017

INFORME DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

INDICE

1.	Origen del informe	1
2.	Alcance del estudio	1
3.	Resultados	2
3.1	Estado de las recomendaciones y sugerencias	2
3.2	Nivel de cumplimiento de las recomendaciones y sugerencias por exposición al riesgo.....	2
3.3	Distribución de las recomendaciones y sugerencias	5
3.4	Informes emitidos por Contraloría General de la República	7
3.5	Informes emitidos por Auditores Externos.....	8
3.5.1	Carta Gerencia Auditoria Externa Período 2014	8
3.5.2	Carta Gerencia Auditoria Externa Periodo 2015	8
4.	Conclusión.....	8
	Anexo N° 1: Estado de las recomendaciones parcialmente cumplidas al 31/12/2016.....	9
	Anexo N° 2: Estado de las sugerencias parcialmente cumplidas al 31/12/2016.....	34
	Anexo N° 3: Estado de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31-12-2016.....	43
	Anexo n° 4: Estado de los hallazgos Carta Gerencia Auditoria Externa Período 2014.....	52
	Anexo N° 5: Estado de los hallazgos Carta Gerencia Auditoria Externa Período 2015.....	56



AI-S-002-2016
Recomendaciones, sugerencias y
disposiciones al 31/12/2016



1. Origen del informe

Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo 35 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno y la Norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, con el fin de comunicar a la Junta Directiva sobre las acciones realizadas por la Administración para la implementación de las recomendaciones, sugerencias y disposiciones.

2. Alcance del estudio

El estudio comprendió el análisis de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría Interna en los años 2014, 2015 y 2016 y que se encontraban parcialmente cumplidas o pendientes.

De la misma forma, se incluyen las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República correspondientes de los años 2014 y 2016, así como, las recomendaciones emitidas por la auditoría externa correspondientes a los años 2014 y 2015.

En reunión celebrada con la Gerencia el 01 de febrero de 2017, se analizaron los resultados de este informe en cuanto a su oportunidad y pertinencia de las recomendaciones y sugerencias “parcialmente cumplidas” concluyendo que éstas conservan su vigencia.



AI-S-002-2016
Recomendaciones, sugerencias y
disposiciones al 31/12/2016



3. Resultados

3.1 Estado de las recomendaciones y sugerencias

Como resultado de la verificación del efectivo cumplimiento de las recomendaciones y sugerencia se determinó que de las 317 emitidas durante el período 2014 al 2016, 265 están implementadas y 52 están en proceso, lo que da un 84% de cumplimiento, según se refleja en el siguiente cuadro (Ver detalle en [Anexo N°1](#) y [Anexo N° 2](#)):

Cuadro N° 1



Estado de cumplimiento de las recomendaciones y sugerencias
Años 2014 al 2016

Año	Emitidas	A diciembre 2016		
		Cumplidas	Parcialmente Cumplidas	% de cumplimiento
2014	117	117	-	100%
2015	79	74	5	94%
2016	121	74	47	61%
Totales	317	265	52	84%

Fuente: Registro de la Auditoría Interna

3.2 Nivel de cumplimiento de las recomendaciones y sugerencias por exposición al riesgo.

Con el 84% de las recomendaciones y sugerencias implementadas por la Administración, el Instituto ha mitigado los riesgos detectados en los servicios de auditoría y ha fortalecido el sistema de control interno.

 <p>ICT INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO</p>	<p>AI-S-002-2016 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al 31/12/2016</p>	 <p>AUDITORÍA agregando valor a la gestión del ICT</p>
--	--	--

No obstante, existe la posibilidad de que los siguientes riesgos se materialicen por la no implementación de las 52 recomendaciones y sugerencias que se encuentran “parcialmente cumplidas”:

Riesgo de eficiencia y eficacia de las operaciones

- Mejorar los criterios para seleccionar las empresas con bienes exonerados que serán inspeccionadas.
- Al no contar con un modelo adecuado de gestión del talento humano.
- En la Dirección Ejecutiva del Polo Turístico Golfo Papagayo (PTGP), por la falta de:
 - La implementación de la actualización estratégica y sus indicadores,
 - Coordinación interdepartamental,
 - Actividades de control en la gestión de proyectos de infraestructura,
 - Programación y criterios en la fiscalización de concesiones y lotes libres y
 - Un sistema de gestión documental,
- Mejorar la supervisión por parte de las unidades solicitantes en el proceso de contratación administrativa.

Riesgo de cumplimiento normativo

- Al no contar con un plan de emergencias de conformidad con la “Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos”.
- Por la presentación tardía de las declaraciones de la situación patrimonial de algunos miembros directivos, según lo establecido en la “Ley de Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”.
- Ausencia de normativa interna que regule el funcionamiento del Comité Mixto de Mercadeo.



AI-S-002-2016
Recomendaciones, sugerencias y
disposiciones al 31/12/2016



- Estado actual del Reglamento Interno de Gobierno Corporativo del Fondo de Jubilaciones en relación con lo que estipula la CONASSIF.
- En la elaboración de mapas turísticos sin la respectiva autorización del Instituto Geográfico Nacional, ni la respectiva actualización de las áreas silvestres protegidas del Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

Riesgo de confiabilidad y oportunidad de la información

- En los Estados Financieros según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- En la información de las estadísticas del movimiento migratorio turístico.

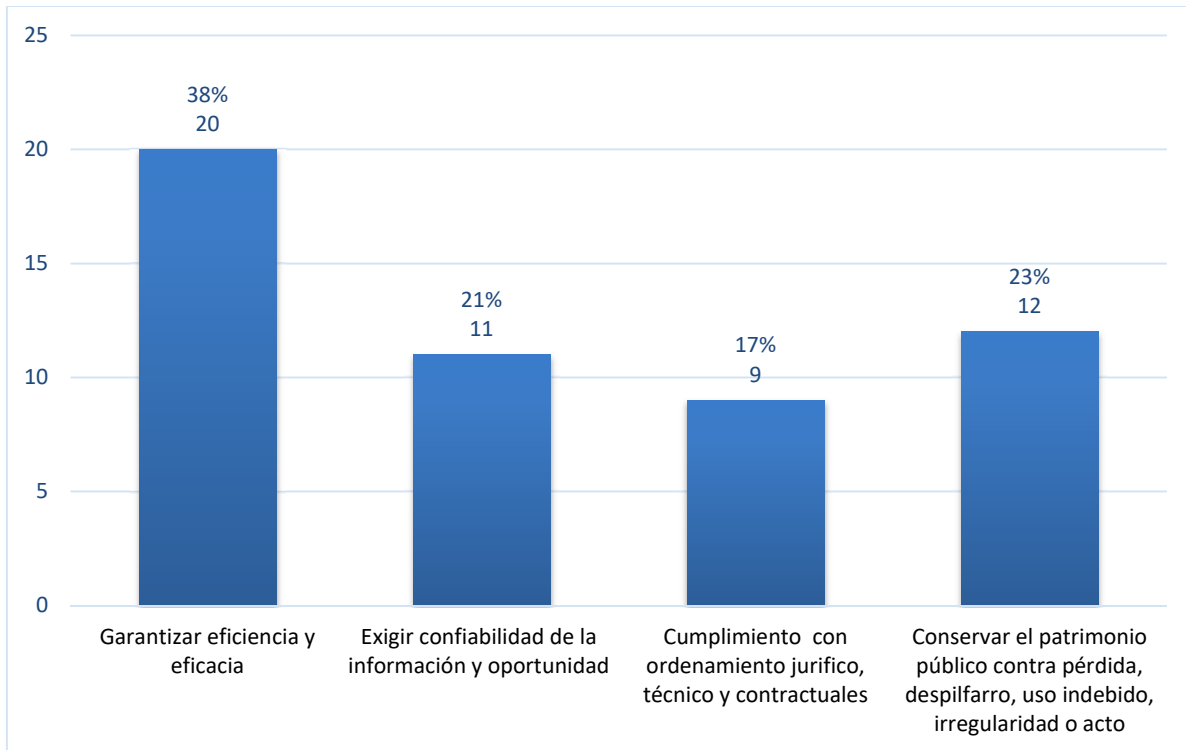
Riesgo de pérdida, despilfarro, uso indebido y/o irregularidades del patrimonio público

- En el trámite de vales de caja chica.
- En la custodia de los inventarios.
- Por no contar la Institución con un Modelo de Gestión Ética.
- En la seguridad de las bases de datos institucionales.

A continuación, se clasifican las recomendaciones y sugerencias “parcialmente cumplidas” según los objetivos del sistema de control interno:

Gráfico N°1



Clasificación por objetivos del Sistema de Control Interno
Años 2015-2016



Fuente: Registro de la Auditoría Interna

3.3 Distribución de las recomendaciones y sugerencias

En el siguiente cuadro se detalla la distribución por Dependencia de las 52 recomendaciones “parcialmente cumplidas”:



 <p>I·C·T INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO</p>	<p>AI-S-002-2016 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al 31/12/2016</p>	 <p>AUDITORÍA agregando valor a la gestión del ICT</p>
--	--	--

Cuadro N° 2

Recomendaciones y sugerencias por Dependencia Años 2015 - 2016

Dependencia	Parcialmente Cumplida
Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo	15
Comisión de Ética Institucional	4
Gerencia y Proveeduría	5
Departamento Financiero	5
Departamento de TI	4
Gerencia	5
Unidad de Proveeduría	2
Unidad de Administración de la Información	2
Departamento de Recursos Humanos	1
Departamento de Gestión y Asesoría Turística	2
Dirección de Mercadeo	2
Secretaría de Actas	2
Unidad de Proveeduría y Depto. de TI	1
Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones	1
Oficina de Salud Ocupacional	1
Total de recomendaciones	52



Fuente: Registro de la Auditoría Interna

 <p>I.C.T. INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO</p>	<p>AI-S-002-2016 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al 31/12/2016</p>	 <p>AUDITORÍA agregando valor a la gestión del ICT</p>
---	--	--

3.4 Informes emitidos por Contraloría General de la República

De acuerdo con el oficio DFOE-SD-0024 (10/01/2017) de las 9 disposiciones emitidas por la CGR, 8 están en proceso de implementación y 1 está cumplida según se refleja en el siguiente cuadro ([Ver detalle en Anexo No. 3](#))

# DEL INFORME Y NOMBRE	ESTADO DE LAS DISPOSICIONES		RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN
<p>DFOE-AE-IF-12-2014 Informe acerca de la razonabilidad de las acciones del estado para poner en vigencia los planes reguladores que comprenda la Zona Marítimo Terrestre del país.</p>	4.3	En proceso	Al Doctor Edgar Gutiérrez Espeleta, en su calidad de Ministro Rector del Sector Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial o a quien en su lugar ocupe el cargo y a las Juntas Directivas del ICT y del INVU.
<p>DFOE-AE-IF-0001-2016 Informe de la auditoría de carácter especial acerca de la liquidación presupuestaria del Instituto Costarricense de Turismo, periodo 2014</p>	4.3	En proceso	Junta Directiva
	4.4	En proceso	Gerente
	4.5	En proceso	Gerente
	4.6	Cumplida	Gerente
	4.7	En proceso	Gerente
<p>DFOE-AE-IF-13-2016 Informe de la auditoría de carácter especial acerca del avance del Instituto Costarricense de Turismo en el cumplimiento de la meta del plan nacional de desarrollo 2015-2018 relativa al Centro Nacional de Congresos y Convenciones</p>	4.3	En proceso	Gerente
	4.4	En proceso	Gerente
	4.5	En proceso	Gerente

 <p>I·C·T INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO</p>	<p>AI-S-002-2016 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al 31/12/2016</p>	 <p>AUDITORÍA agregando valor a la gestión del ICT</p>
--	--	--

3.5 Informes emitidos por auditores externos

3.5.1 Carta de Gerencia auditoría externa período 2014

De acuerdo con el seguimiento que lleva a cabo la Unidad Financiera, de las recomendaciones correspondientes al periodo 2014, se han cumplido 10 y 5 se encuentran en proceso de implementación ([Ver detalle en Anexo No. 4](#)).

3.5.2 Carta Gerencia auditoría Externa período 2015

Para dar cumplimiento con los hallazgos de la auditoría externa, la Unidad Financiera emitió el oficio UF-029-2017 del 8 de febrero de 2017 en el que indicó que de los 10 hallazgos, 7 se encuentran cumplidos y 3 se encuentran en proceso ([Ver detalle en Anexo No. 5](#)).

4. Conclusión

De los resultados obtenidos de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones y sugerencias, se concluye que las políticas y procedimientos establecidos por la Administración han sido efectivos ya que coadyuvaron a la implementación de las mismas.

La efectiva gestión de la Administración en la implementación de las recomendaciones y sugerencias, complementa la labor de la Auditoría Interna en proporcionar seguridad al Instituto al validar y mejorar sus operaciones y contribuir a que éste alcance los objetivos.



AI-S-002-2016
Estado de las recomendaciones y disposiciones al
31/12/2016



ANEXO N° 1: Estado de las recomendaciones parcialmente cumplidas al 31/12/2016

# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
AI-O-003-2016 Auditoría Operativa realizada en la dirección ejecutiva del Polo Turístico Golfo de Papagayo	1. Debido a que no se ha implementado la “Actualización Estratégica del Reglamento al Plan Maestro del PTGP 2012”, aprobada en marzo de ese año por la Junta Directiva y considerando que ésta solicitó a la Administración la elaboración de un plan estratégico para Papagayo, gestionar lo que corresponda de manera que en un plazo de 6 meses, el PTGP cuente con un plan estratégico actualizado que incluya las principales acciones para cada objetivo estratégico y que esté alineado con el Plan Estratégico Institucional. Además, diseñar e implementar los indicadores de desempeño para evaluar de modo sistemático y permanente los resultados y el avance del plan estratégico.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017), se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	2. Instruir a la Dirección Ejecutiva para que de conformidad con los incisos a) y b) del artículo 3 ter del Reglamento a la Ley Reguladora del Polo Turístico Golfo de Papagayo, establezca las actividades de control necesarias que garanticen el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Director, así como de la normativa y disposiciones vigentes.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017), se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso
	3. Una vez aprobada la planificación estratégica y de conformidad con el inciso h) del artículo 3 bis del Reglamento a la Ley Reguladora del Polo Turístico Golfo de Papagayo, referente a la responsabilidad del Consejo Director de fiscalizar a la Dirección Ejecutiva, en un plazo de un mes, establecer las actividades de control que contribuyan a	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	asegurar razonablemente el seguimiento y evaluación del avance del plan estratégico.				
	4. Cuando la Junta Directiva apruebe instrumentos de planificación del PTGP, establezca las actividades de control necesarias para llevar un monitoreo del avance de los mismos, con la finalidad de conocer de forma oportuna el progreso de la implementación, analizar las posibles desviaciones, tomar las decisiones que correspondan y generar los resultados esperados en el tiempo establecido, comunicando oportunamente a la Junta Directiva lo correspondiente.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso
	5. En un plazo de seis meses, gestione un portafolio de proyectos de infraestructura que establezca las actividades, su distribución de recursos, el	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	<p>cronograma y los indicadores, de conformidad con la “Guía Metodológica General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública para Costa Rica”. Esto permitirá precisar las estimaciones y distribuciones presupuestarias y los plazos para las actividades propuestas en las planificaciones anuales, en procura de mejorar el cumplimiento presupuestario y físico de los proyectos programados.</p>	<p>con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.</p>			
	<p>6. Resolver en un plazo de dos meses, sobre el procedimiento ICT-PTGP 07 “Control del desarrollo de la obra pública en la zona”, con la finalidad de que se incorporen actividades de control que coadyuven a la eficiencia y eficacia de los proyectos.</p>	<p>Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.</p>	<p>Polo Turístico Golfo de Papagayo</p>	<p>En plazo</p>	<p>Cronograma en proceso</p>



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	7. En un plazo de dos meses, resolver sobre el procedimiento denominado ICTPTGP-06 "Coordinación interinstitucional" con la finalidad de definir y articular la red de actores relacionados con el PTGP y así generar una mejor coordinación interinstitucional.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso
	8. Gestionar en un plazo de tres meses, una política y un procedimiento con las actividades de control correspondientes, para fortalecer el proceso de inspección de las concesiones y lotes libres del PTGP, considerando los aspectos normativos y mejores prácticas citados en este informe.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	9. En un plazo de dos meses, resolver sobre el procedimiento "Elaboración sistemática de informes del avance", así como definir el tipo, periodicidad y detalle de la información que deben contener los informes que presenta ante la Junta Directiva y el Consejo Director.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso
	10. Proceda a gestionar en un plazo de cuatro meses, los temas que pueden ser afines con otros departamentos que tienen que ver con los concesionarios, como lo son declaratoria, contrato turístico, BAE, CST, entre otros y proceda a definir el instrumento para poder articular una coordinación con los departamentos encargados de esos asuntos.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	11. En el plazo de dos meses, resolver sobre la “Guía para la elaboración de los criterios técnicos”, con la finalidad de que la misma se constituya en una herramienta que contribuya a la emisión de criterios técnicos completos, oportunos y apegados a la normativa pertinente, asimismo en coordinación con la Asesoría Legal se definan los asuntos en donde se requiere solicitar criterio legal.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso
	12. En un plazo de 9 meses, gestionar la implementación de un sistema automatizado que permita la trazabilidad de la gestión documental, coadyuve en la generación de informes y la inclusión de alertas de vencimiento de plazos y seguimiento de temas, entre otros controles.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	13. Una vez implementado el sistema automatizado, en un plazo de dos meses, resolver sobre el procedimiento ICT-PTGP 04 "Gestión de documentos de concesiones y subconcesiones" de forma tal que defina las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de conformación de expedientes, así como los documentos mínimos que deben incorporar, tanto para los nuevos expedientes como para los actuales. Para lo anterior considerar lo estipulado en guías y mejores prácticas, como por ejemplo la ISO 15489.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso
	14. Gestione en un plazo de tres meses una actualización del estudio de las cargas de trabajo de los colaboradores de la Dirección Ejecutiva, con la	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	finalidad de determinar una adecuada distribución de las labores. Además, resolver sobre la política para la rotación de funciones entre el personal que realice actividades afines, con el propósito, entre otros aspectos, de disminuir el riesgo de dependencia hacia los colaboradores.	con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.			
	15. En un plazo seis meses, gestione un estudio del clima laboral en la Dirección Ejecutiva, que permita identificar los motivos por los cuales se presentan aspectos a mejorar entre los colaboradores, con el fin de tomar las acciones que procedan y solucionarlos, de manera que el talento humano contribuya eficientemente con el desarrollo del PTGP.	Mediante comunicado de Acuerdo CDP-017-2017 (02/02/2017) , se instruye a la Dirección Ejecutiva para que en un plazo de 15 días naturales elabore una propuesta con el correspondiente cronograma de ejecución de cada una de las recomendaciones de la AI.	Polo Turístico Golfo de Papagayo	En plazo	Cronograma en proceso



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
AI-C-005-2016 Informe sobre la auditoría de cumplimiento del análisis y procesamiento de la información sobre la llegada de visitantes a Costa Rica.	1. En el plazo de tres meses, gestionar la figura jurídica más conveniente para los intereses del ICT, bajo la cual la DGME suministrará al Instituto la información del movimiento migratorio turístico, que le permita generar estadísticas oportunas y confiables, con la finalidad de garantizar a las partes interesadas credibilidad de la información y contribuir a la toma de decisiones.	Mediante G-0094-2017 solicita ampliación de plazo para la implementación de la recomendación.	Administración de la información	En plazo con ampliación	16/3/2017
	2. En el plazo de tres meses, definir e implementar las actividades de control necesarias, que contribuyan a verificar la vigencia de la figura jurídica que se defina para que la DGME le suministre la información al ICT sobre el movimiento migratorio turístico del país.	Mediante G-0094-2017 solicita ampliación de plazo para la implementación de la recomendación.	Administración de la información	En plazo con ampliación	16/3/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
AI-O-006-2016 Auditoría Operativa realizada al Departamento de Recursos Humanos	7. Instruir al Departamento de Recursos Humanos para que en el plazo de dos meses:: c) Una vez realizada la revisión del punto anterior, en caso de encontrar otros casos en que los perfiles no estén acordes con el Manual de Cargos realizar las modificaciones pertinentes y someterlas a las aprobaciones que correspondan.	Mediante G-213-2017 solicita a la AI ampliación de plazo al 31/10/2017	Departamento de Recursos Humanos	En plazo con ampliación	31/10/2017
	13. Instruir al Departamento de Recursos Humanos para que en el plazo de un mes revise el avance del cumplimiento del Plan de Acción propuesto en las respuestas negativas y ejecute las actividades necesarias para dar cumplimiento a todos los enunciados del cuestionario para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno incluyendo las relacionadas con el clima organizacional.	Mediante G-256-2017 amplio plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Gerencia	En plazo con ampliación	31/03/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
AI-F-009-2016 Informe de auditoría financiera orientada al riesgo de fraude en los estados financieros	2. En un plazo de tres meses, valorar la viabilidad que todos los inventarios estén adecuadamente resguardados en una sola ubicación o área y con los dispositivos de seguridad para el acceso restringido que contribuyan en la protección contra pérdida.	Con el oficio PRO-460-2016 de la Proveduría Institucional, se indica que en el mes de julio de este año se coordinó con el Instituto Nacional de Aprendizaje una asesoría técnica, misma que ya inició con un diagnóstico, para que nos brinden un servicio denominado "Control de inventarios en bodegas" y el objetivo es establecer un control de inventarios eficiente de artículos en las bodegas del ICT, y se compone de una serie de objetivos específicos, ejes temáticos o contenidos y estrategias metodológicas. Esta acción que se va a realizar tendrá una duración aproximada de 20 horas y estará iniciando a más tardar en el mes de febrero de 2017. Los meses adicionales es para poner en práctica los conocimientos adquiridos, y proceder a acondicionar los espacios físicos,	Proveduría	En plazo con ampliación	29/5/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
		construcción de estanterías, posibles ajustes al Sistema de Inventarios coordinación con los departamentos, así como otra medida importante que se tenga que tomar para la unificación de las bodegas, por lo que se solicita un plazo al 29 de mayo de 2017. Con el oficio AI-389-2016 la Auditoría aprueba el plazo solicitado.			
	3. En un plazo de tres meses, valorar la viabilidad de centralizar las funciones y el control del resguardo de los inventarios para coadyuvar a la estandarización, generando una gestión del inventario más eficiente y eficaz.	Con el oficio PRO-460-2016 de la Proveduría Institucional, se indica que en el mes de julio de este año se coordinó con el Instituto Nacional de Aprendizaje una asesoría técnica, misma que ya inició con un diagnóstico, para que nos brinden un servicio denominado "Control de inventarios en bodegas" y el objetivo es establecer un control de inventarios eficiente de artículos en las bodegas del ICT, y se compone de una serie de objetivos específicos, ejes temáticos o	Proveduría	En plazo con ampliación	29/5/2016



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
		<p>contenidos y estrategias metodológicas. Esta acción que se va a realizar tendrá una duración aproximada de 20 horas y estará iniciando a más tardar en el mes de febrero de 2017. Los meses adicionales es para poner en práctica los conocimientos adquiridos, y proceder a acondicionar los espacios físicos, construcción de estanterías, posibles ajustes al Sistema de Inventarios coordinación con los departamentos, así como otra medida importante que se tenga que tomar para la unificación de las bodegas, por lo que se solicita un plazo al 29 de mayo de 2017. Con el oficio AI-389-2016 la Auditoría aprueba el plazo solicitado.</p>			
	<p>4. En el plazo de un mes, gestione sobre una base periódica las conciliaciones de auxiliares de inventario contra las cuentas contables mayores.</p>	<p>Con el oficio con el oficio UF-131-2016, se informó a esa Auditoría Interna que la base periódica de las conciliaciones de auxiliares de inventario contra las cuentas</p>	<p>Departamento Financiero</p>	<p>En plazo con ampliación</p>	<p>31/7/2017</p>



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
		contables se va a realizar en forma trimestral (manualmente), sin embargo; los mantenimientos a los sistemas de información que permitan realizar dicha conciliación en forma automática, primero hay que desarrollar los procedimientos respectivos para la implementación del mantenimiento y coordinar con el Departamento de Tecnología de la Información para iniciar el proceso, por lo que se estima que; para el segundo trimestre del 2017, se ejecutará lo solicitado.			
	7. En un plazo de seis meses, gestione una estrategia, con sus respectivos indicadores; para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución con la ética, por medio de la formalización de políticas y programas para mitigar el riesgo de fraude. Para lo cual la Administración podría	Se instruyó a los responsables.	Comisión de Ética Institucional	En plazo	9/3/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	considerar las sanas prácticas mencionadas en este informe.				
AI-C-010-2016 Informe de la auditoría de cumplimiento sobre el Modelo de Gestión Ética Institucional	4.1 En un plazo de un mes revisar la acción 7 “Actualizar el Código de Ética según nuevos Valores Institucionales” del programa “Estrategia para el fortalecimiento de la Cultura Organizacional” del objetivo estratégico N° 7 del PEI, de manera que se conceptualice y se defina en armonía con la normativa en materia de ética aludida en este informe y cualquier otra relacionada que sea vinculante.	La Auditoría Interna mediante oficio AI-407-2016, aprueba la ampliación de plazo.	Comisión de Ética Institucional	En plazo con ampliación	28/2/2017
	4.2 En un plazo de tres meses gestionar la forma en que se organizará y regulará internamente de la Comisión, de manera que incluya entre otros aspectos su objetivo, funciones y responsabilidades, considerando que su integración sea de conformidad	La Auditoría Interna mediante oficio AI-407-2016, aprueba la ampliación de plazo.	Comisión de Ética Institucional	En plazo con ampliación	28/2/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	los "Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética". Asimismo, establecer la periodicidad con que la Comisión informará sobre la evaluación del cumplimiento de su Plan de Trabajo.				
	4.3. En un plazo de tres meses la Comisión Institucional de Ética y Valores elabore y presente a la Junta Directiva para valoración y decisión el plan de trabajo con el cual se implemente en el Instituto el modelo de gestión ética con observancia entre otra normativa los "Lineamientos para las comisiones institucionales de ética y valores en la gestión ética".	La Auditoría Interna mediante oficio AI-407-2016, aprueba la ampliación de plazo.	Comisión de Ética Institucional		28/2/2017
AI-C-011-2016 Auditoría de cumplimiento sobre la	1. Gestionar en coordinación con el Departamento Financiero, la respuesta de Contabilidad Nacional sobre la	Con el oficio DF-157-2016, el Departamento Financiero indica que se han realizado consultas al Contador Nacional, sin embargo, a	Departamento Financiero	En plazo con ampliación	1/7/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
implementación de las mejoras a los sistemas de información relacionados con las NICSP	autorización del método de costeo de los inventarios y definir un plan de acción de ser negativa la respuesta de dicho ente.	la fecha no se cuenta con respuesta del ente Rector, por lo que estamos a la espera de una reunión con Contabilidad Nacional para analizar y exponer sobre las características de los inventarios que maneja el instituto, que eventualmente justifique su registro diferente al establecido por la política general, cuyo resultado se informará. Con el oficio UF-210-2016 de la Unidad Financiera se indica que la Contabilidad Nacional no ha dado respuesta a las solicitudes planteadas y a los recordatorios realizados por medio de correo electrónico, sin embargo; se tendría que realizar un mantenimiento para modificar el sistema de información de inventarios, además; de hacer los cambios pertinentes en las políticas y procedimientos relacionados al tema, que de acuerdo al cronograma de mantenimientos se			



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
		tendría programado para el segundo semestre del 2017. Con el G-2264-2016, se le indica a la Auditoría Interna que la información estará para el primer semestre del 2017. La Auditoría Interna mediante oficio AI-390-2016, aprueba lo indicado.			
	3. En un plazo de cinco meses, proceda a analizar las normas que no fueron consideradas en este estudio y que son de aplicación para el Instituto, con la finalidad de incorporar en los Estados Financieros las revelaciones (políticas y divulgaciones) que éstas exigen.	Con el oficio G-0178-2017 y UF-025-2017 de la Unidad Financiera, se solicita plazo a la Auditoría Interna. La Auditoría Interna con el AI-047-2017, aprueba el plazo solicitado.	Departamento Financiero	En plazo con ampliación	01/07/2017
AI-C-014-2016 Informe sobre auditoría de cumplimiento sobre la gestión de bases de datos institucionales	1. Instruir al Departamento de TI para que, en un plazo de dos meses, implemente las funciones de seguridad en las bases de datos institucionales, con el fin de contar con una herramienta que registre las	Mediante G-261-2017 amplio el plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Departamento de TI	En plazo con ampliación	8/3/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	operaciones que realiza el DBA y otros funcionarios con privilegios y poder detectar posibles incidentes que pudieran afectar la información almacenada en las mismas.				
	2. Instruir al Departamento de TI para que en un plazo de dos meses, establezca un procedimiento de mantenimiento periódico de la bases de datos (gestión de parches, estrategias de actualización, riesgos, análisis de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad), con la finalidad de minimizar los riesgos por vulnerabilidades a las bases de datos Institucionales.	Mediante G-261-2017 amplio el plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Departamento de TI	En plazo con ampliación	8/3/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	<p>3. Instruir al Departamento de TI para que, en el plazo de seis meses, y en conjunto con los dueños de los datos, establezca un esquema de clasificación de datos, el cual según COBIT 4 y 5 debe contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Información sobre la criticidad o seguridad de la información · Asignación de la propiedad y custodia de los datos; · Controles de seguridad apropiados para cada una de las clasificaciones de datos que requieran protección. 	Mediante G-2323-2016 se instruyó al responsable.	Departamento de TI	En plazo	8/6/2017
	<p>5. Instruir al Departamento de TI para que, en un plazo de tres meses, proceda a implementar un plan de respaldo del personal que realiza funciones críticas, con la finalidad de minimizar la dependencia de la Institución hacia funcionarios que podrían afectar la continuidad del servicio que debe brindar.</p>	Mediante G-2323-2016 se instruyó al responsable.	Departamento de TI	En plazo	8/3/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
AI-O-020-2016 Informe sobre la Auditoría Operativa de la Gestión de la Proveduría Institucional	7. En un plazo de un mes, instruya a las jefaturas para que gestionen con los departamentos y unidades a su cargo, que cuando tramiten procedimientos de contratación, tomen las medidas que garanticen la continuidad del proceso ante la posible ausencia del responsable de la contratación.	Mediante G-211U-2017 amplio el plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Unidad de Proveduría y Gerencia	En plazo con ampliación	31/03/2017
	8. En un plazo de un mes, instruya a las jefaturas para que fortalezcan el proceso de supervisión durante todo el procedimiento de contratación.	Mediante G-211U-2017 amplio el plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Unidad de Proveduría y Gerencia	En plazo con ampliación	31/03/2017
	9. Para que en el plazo de un mes, analice los resultados de este estudio sobre la devolución de las SMS, situación que genera reproceso en el trámite de contratación administrativa lo que ocasiona ineficacia,	Mediante G-211U-2017 amplio el plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Unidad de Proveduría y Gerencia	En plazo con ampliación	31/03/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	ineficiencia, hace más oneroso el proceso y lentitud en la compra de bienes y servicios y tome las acciones que correspondan para mejorar la gestión del proceso de contratación administrativa.				
	10. Para que en un plazo de un mes gestione con los Departamentos y las Unidades, las acciones e implementen actividades de control preventivas y correctivas para mejorar la supervisión de los procesos de contratación administrativa.	Mediante G-211U-2017 amplio plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Unidad de Proveeduría y Gerencia	En plazo con ampliación	31/03/2017
	11. Para que, en un plazo de tres meses, evalúe el proceso de capacitación que está desarrollando la Unidad de Proveeduría, con la finalidad de determinar si mismo está brindando los resultados esperados en materia de	Mediante G-211U-2017 amplio plazo para la implementación de la recomendación al 31/03/2017	Unidad de Proveeduría y Gerencia	En plazo con ampliación	31/03/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	contrataciones administrativas y tomar las acciones pertinentes.				
	14. Instruir a la Unidad de Proveeduría para que, en un plazo de dos meses, coordine con el Departamento de TI lo pertinente para definir los requerimientos y procedimientos del mantenimiento (#90 del 27/03/2014) necesarios para llevar a cabo las mejoras en el "Sistema de Compras Anuales", con la finalidad de generar los reportes que coadyuven a obtener la información oportuna y necesaria para la evaluación del programa de adquisiciones. Una vez definido los requerimientos, establecer un listado de actividades, cronograma y compromiso consensuado con las partes responsables de la implementación de los cambios	Mediante G-2358-2016, se instruyó al responsable.	Proveeduría y Departamento de TI	En plazo	15/2/2017



AI-S-002-2016
Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	ACCIONES ADOPTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
	en los sistemas de información con el objetivo de monitorear el avance y cumplimiento de los mantenimientos.				



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



ANEXO N° 2: Estado de las sugerencias parcialmente cumplidas al 31/12/2016

# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
AI-Ad-04-2015 Legalización de libros en formato electrónico.	<p>1. Valorar la conveniencia y oportunidad de incorporar al portafolio de proyectos e implementar un sistema de información institucional en formato electrónico que garantice una eficiente administración, custodia y control de los libros legales que lleva la Institución y los órganos colegiados correspondientes.</p> <p>2. De ser aprobada la implementación del sistema en formato electrónico, diseñarlo conforme la normativa correspondiente y considerar las características mínimas señaladas en este servicio preventivo.</p> <p>3. Para lo que corresponda a esta Auditoría Interna, comunicar lo correspondiente en los próximos 10 días hábiles.</p>	Mediante G-248-2017 la Gerencia otorga ampliación de plazo al 31 de mayo de 2017,	Gerencia	En plazo con ampliación	31/05/2017
AI-Ad-22-2015 Servicio	Establecer un Plan de Prevención y Atención de Emergencias del Instituto	Mediante G-091-2017 solicita a la AI ampliación de plazo al 28/04/2017.	Oficina de Salud Ocupacional	En plazo con ampliación	28/4/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
Preventivo sobre el "Plan de Prevención y Atención de Emergencias" del Instituto.	de conformidad con los artículos 6, 8, 12, 25, 26, 27 y 45 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, el mismo debe estar alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el SEVRI. Además, se deberán asignar los recursos necesarios para el control del riesgo de los desastres, considerando la prevención. Para dar cumplimiento a lo anterior esta Auditoría requiere que se remita oficio, que indique que el plan fue elaborado y se encuentra en implementación, que está alineado con el PEI y SEVRI y que se asignaron los recursos necesarios, lo anterior deberá cumplirse en un plazo de 6 meses a partir del recibo de este informe.				
AI-Ad-05-2016 Deberes y Atribuciones del Comité Mixto de Mercadeo	Se advierte sobre el deber de cumplir la normativa citada en lo concerniente a las normas para el funcionamiento de ese Comité.	Mediante G-240-2017 la Gerencia otorga ampliación de plazo al 30 de junio de 2017	Dirección de Mercadeo	En plazo con ampliación	30/07/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
AI-Ad-012-2016 Elaboración y distribución del mapa turístico del ICT	Se advierte, sobre el proceso de elaboración y distribución de los mapas, lo importante y beneficioso que resultaría para el Instituto, que exista una adecuada coordinación y comunicación interdepartamental e interna en Mercadeo, conocer las autorizaciones y actualizaciones requeridas de las instituciones rectoras, que las actividades estén debidamente documentadas y que el proceso sea llevado por un equipo de profesionales en la materia.	Mediante G-031-2017 la Gerencia solicita ampliación de plazo al 15/02/2017.	Dirección de Mercadeo	En plazo con ampliación	15/2/2017
AI-Ad-22-2016 Incumplimiento del art. 28 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, referente a declaraciones juradas de bienes	Se advierte sobre lo importante que es para el Departamento de Recursos Humanos recibir oportunamente la información sobre los nombramientos realizados por la Junta Directiva, de los servidores que estén obligados según la Ley #8422 a presentar la declaración de la situación patrimonial. Lo anterior, para informar en tiempo a la Contraloría General de la República y también a los servidores su deber de cumplir con la	Mediante G-0227-2017 la Gerencia solicita ampliación de plazo al 21/04/2017.	Secretaría de Actas	En plazo con ampliación	21/04/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
	<p>declaración.</p> <p>También se advierte que el procedimiento para definir la persona o Unidad responsable de comunicar a Recursos Humanos el nombramiento, debe ser ágil y claro.</p>				
<p>AI-Ad-23-2016</p> <p>Servicio Preventivo sobre el seguimiento y control de acuerdos de los órganos colegiados.</p>	<p>Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general y jefe superior de la Institución, sobre el eficiente y correcto funcionamiento administrativo por parte de las dependencias, se advierte sobre la importancia que se cumpla con la normativa pertinente para emitir los informes mensuales de los asuntos pendientes de la Junta Directiva (artículo 9 del Manual de Cargos), así como los informes de ejecución de acuerdos para ser conocidos por los órganos colegiados (artículo 12 del Manual de Cargos); también lo importante que es definir la periodicidad con la que se deben presentar los informes de cargos y en</p>	<p>Mediante G-0227-2017 la Gerencia solicita ampliación de plazo al 21/04/2017</p>	Secretaria de Actas	En plazo con ampliación	21/04/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
	<p>el manual de procedimientos), que se disponga de manuales de procedimientos actualizados, aprobados y comunicados, y además que se definan actividades de control que garanticen razonablemente el adecuado seguimiento y control de los acuerdos.</p> <p>Se solicita a ese Despacho, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.</p>				
<p>AI-Ad-24-2016 Servicio sobre oportunidades de mejora en el trámite de Vales de Caja Chica</p>	<p>Se advierte sobre lo importante que es contar con normativa actualizada y cumplirla, según lo establecido en las causas antes indicadas, así como diseñar y ejecutar los controles oportunos y efectivos en el trámite de vales de caja chica, los cuales deben estar claramente establecidos y comunicados al personal de la Institución, lo anterior con el propósito</p>	<p>Mediante G-2418-2016 la Gerencia solicita ampliación de plazo al 30/04/2017</p>	<p>Departamento Financiero</p>	<p>En plazo con ampliación</p>	<p>30/4/2017</p>



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
	de evitar cualquier situación que pueda poner en riesgo el patrimonio del ICT.				
AI-Ad-25-2016 Gobierno Abierto	<p>Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general y jefe superior de la Institución, sobre el eficiente y correcto funcionamiento administrativo por parte de las dependencias, se advierte a la Administración sobre la importancia de implementar en la Institución el Gobierno Abierto con el fin de facilitar a la ciudadanía las herramientas y mecanismos para el ejercicio de la democracia y el fortalecimiento de la gobernanza.</p> <p>Se solicita a ese Despacho, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.</p>	Mediante G-2395-2016 se instruyó a los responsables para que atiendan lo requerido.		En plazo	19/2/2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
AI-Ad-027-2016 Bienes Exonerados al amparo de la Ley N° 6990	1. Se advierte sobre lo importante que es: La instauración de las actividades de control que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI que debe imperar en el proceso de inspección de los bienes exonerados, especialmente relacionadas con la formalización y oficialización de los criterios a considerar en la programación de las empresas a inspeccionar y de los elementos para seleccionar la muestra de los bienes a fiscalizar y para que exista una adecuada coordinación entre los departamentos que atienden este tema, esto con la finalidad de maximizar la utilización eficaz de los recursos públicos, ofrecer un servicio eficiente a los administrados y brindar al estado una seguridad razonable de que los bienes que son exonerados se les dé un uso adecuado.	Mediante G-2393-2016 se instruyó a los responsables la implementación de la sugerencia.	Departamento de Gestión y Asesoría Turística	En plazo	20/2/2016



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
	2. Se advierte sobre lo importante que es: Que el Departamento de Gestión y Asesoría Turística cuente con el manual de procedimientos debidamente actualizado sobre las actividades asociadas al seguimiento del Plan de Compras de bienes exonerados.				
AI-Ad-028-2016 Fondo Jubilaciones - Reglamento Gobierno Corporativo	Se advierte sobre lo importante que es para el ICT que la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones tome las acciones que correspondan para adecuar el reglamento interno de Gobierno Corporativo de acuerdo con el nuevo Reglamento aprobado por el CONASSIF.	Mediante G-0132-2017 se instruyó al Presidente del Fondo de Jubilaciones del Personal del ICT la implementación de la sugerencia.	Fondo de Jubilaciones del Personal del ICT	En plazo	31/3/2017
AI-As-09-2015 Directriz emitida por la CGR para normar dotación de recursos para las Auditorías	Instruir a la Administración para que elabore y promulgue las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno que se le dará a las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o	Mediante G-0214-2017 la Gerencia otorga ampliación de plazo al 28/02/2017 para dar cumplimiento al servicio preventivo y además cumplir con la Directriz emitida por el ente Contralor que dispuso un plazo máximo improrrogable de un año	Dirección Administrativo-Financiero	Plazo vencido según la directriz emitida por la CGR.	28/02/2017



AI-S-002-2016
Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
31/12/2016



# DEL SERVICIO Y NOMBRE	Sugerencias emitidas por la Auditoría Interna	Acciones adoptadas por la Administración	Responsable de la implementación	Estado de la sugerencia	Fecha de implementación
	incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en las "Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas" y lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N° 8292. Para dar por cumplida esta sugerencia, la Auditoría Interna requiere que la Administración oficialice la regulación interna correspondiente, en un plazo máximo hasta el 11 de marzo de 2016, de conformidad con la Directriz citada.	desde la publicación el cual venció el 10 de marzo de 2016.			



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



ANEXO N° 3: Estado de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31-12-2016

# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
DFOE-AE-IF-12-2014 Informe acerca de la razonabilidad de las acciones del estado para poner en vigencia los planes reguladores que comprenda la Zona Marítimo Terrestre del país.	Establecer la razonabilidad de los procedimientos y de las acciones del Estado, orientadas a poner en vigencia los planes reguladores en la ZMT del país, y el nivel de avance en el trámite de su aprobación, de forma que se dote a las municipalidades, con la mayor celeridad, de instrumentos de ordenamiento territorial como insumos para	4.3 Reestructurar, de conformidad con el marco legal, el proceso de elaboración y aprobación de los planes reguladores, así como, sus procedimientos y requisitos, de acuerdo con las competencias de cada institución. Lo anterior, con criterios de eficacia, eficiencia, integralidad en el ordenamiento y la planificación del territorio, simplificación en los trámites, participación social y en congruencia con lo indicado en los párrafos del 2.1 al 2.13, del 2.45 al 2.62, del 2.63 al 2.69, del 2.70 al 2.86, del 2.87 al 2.96 y del 2.97 al 2.109 de este informe. Esta reestructuración debe considerar el orden lógico de las fases del proceso, los	En proceso	Al Doctor Edgar Gutiérrez Espeleta, en su calidad de Ministro Rector del Sector Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial o a quien en su lugar ocupe el cargo y a las Juntas Directivas del ICT y del INVU.	Según el Director de Planeamiento y Desarrollo, se trabajó directamente con los funcionarios de INVU y SETENA en la elaboración de un ajuste al Manual de Elaboración de Planes Reguladores en la ZMT, dicho documento se encuentra terminado, lo que resta es que sea avalado por el Concejo Sectorial de Ambiente Energía Mares y Ordenamiento Territorial, para que luego sea presentado a las Juntas Directivas de ICT e INVU para su aprobación institucional y publicación en Gaceta.



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
	planificar el territorio que administran.	<p>procedimientos y requisitos; congruente con los instrumentos de ordenamiento y planificación territorial a nivel nacional, regional y cantonal, y ser validado con la SETENA, SINAC, MAG, CNE, IGN y SENARA. Además, identificar las reformas legales que resulten necesarias para optimizar el proceso reestructurado, sus procedimientos y requisitos, y accionar lo correspondiente ante la Asamblea Legislativa. Remitir a la Contraloría General, dos informes del avance en el cumplimiento de esta disposición, el primero al 29 de mayo de 2015 y otro al 30 de setiembre de 2015; así como, la certificación donde conste que finalizó la reestructuración del proceso, procedimientos y requisitos, la cual, será suscrita por los jefes de las tres entidades, a más tardar el 29 enero de 2016.</p>			



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
DFOE-AE-IF-0001-2016 Informe de la auditoría de carácter especial acerca de la liquidación presupuestaria del Instituto Costarricense de Turismo, periodo 2014	La auditoría tuvo como objetivo verificar la pertinencia y validez de la información de los principales ingresos y gastos contenidos en la liquidación presupuestaria del Instituto Costarricense de Turismo (ICT), correspondiente al periodo 2014; así como, examinar la suficiencia y cumplimiento de los mecanismos de control instaurados para ese efecto	4.3 Establecer e implementar una programación para la ejecución gradual del superávit acumulado del ICT, de conformidad con los fines establecidos en la Ley Orgánica del Instituto, y demás normativa aplicable. Remitir a la Contraloría General copia del acuerdo de Junta Directiva en el cual se establece y ordena implementar la programación, a más tardar el 31 de agosto de 2016. Ver párrafos del 2.16 al 2.23 del informe.	En proceso	Junta Directiva	Sobre esta disposición, relacionada con la presentación de una "Programación para la ejecución gradual del superávit acumulado", se informó que la Junta Directiva del ICT, mediante el oficio No. SA-081-2016 del 30 de agosto de 2016, en el que se comunicó el acuerdo No. SJD-247-2016 de la Sesión Ordinaria No. 5942, Artículo 5, Inciso I, celebrada el día 22 de agosto de 2016, presentó dicha programación. No obstante, lo anterior, la CGR solicitó a través del oficio No. DFOE-SD-0009 (00019) de fecha 10 de enero de 2016, información adicional. Con oficio DFOE-SD-0327 la CGR amplió el plazo al 16 de febrero de 2017.
		4.4 Establecer e implementar los métodos estadísticos y económicos que permitan precisar las estimaciones de los rubros de ingresos del ICT.	En proceso	Gerente	Al respecto y de acuerdo a la fecha de cumplimiento de la disposición citada, se cumplió con lo solicitado, sin embargo; en la certificación enviada a ese Ente Contralor se indica que el ICT



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
		Remitir a la Contraloría General una certificación que acredite los métodos establecidos y su implementación, a más tardar el 29 de julio de 2016. Ver párrafos del 2.1 al 2.11 del informe.			estableció el procedimiento de estimación de los rubros de ingresos para el primer trimestre del año 2017. Dado a lo indicado anteriormente, el Área de Seguimiento de la Contraloría General de la República, procedió a la verificación respectiva, quedando pendiente una próxima revisión para verificar su implementación una vez transcurrido el primer trimestre del año 2017.
		4.5 Establecer e implementar mecanismos para el monitoreo periódico de las variables que afectan la estimación de los rubros de ingreso del ICT, que incluya el tipo de cambio; lo cual, permita precisar la proyección de los ingresos a incorporar en los presupuestos iniciales de cada período. Remitir a la Contraloría General una certificación que acredite los mecanismos establecidos y su implementación, a más tardar el 31 de agosto de 2016. Ver	En proceso	Gerente	Mediante G-1638-2016 (25/08/2016) la administración certifica que atendió la disposición 4.5) del Informe DFOE-AE-IF-01-2016 del informe "Liquidación Presupuestaria del ICT Período 2014" de la Contraloría General de la República, relacionada con los Mecanismos para el monitoreo de las variables de la Metodología para la Estimación de Ingresos Tributarios y No Tributarios, que aplica el Departamento de Ingresos y que fuera comunicado a la Dirección Administrativa Financiera, mediante oficio DI-0278-2016 del 2 de mayo del



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
		párrafos del 2.1 al 2.11 del informe.			2016 de ese departamento, con lo que se subsana la deficiencia comentada.
		4.6 Otorgar a los recursos provenientes de la recaudación del impuesto de los USD\$15 el carácter de ingreso específico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 8694. Remitir a la Contraloría General una certificación que acredite la adopción de esta medida, a más tardar el 30 de enero de 2016. Ver párrafos del 2.12 al 2.15 del informe.	Cumplida	Gerente	
		4.7 Emitir un manual de procedimientos para la ejecución y registro del presupuesto y la elaboración de la liquidación presupuestaria, que considere al menos: la aplicación de los ingresos según la naturaleza de cada fuente de financiamiento, base de registro uniforme para la contabilidad presupuestaria, vinculación entre el avance físico	En proceso	Gerente	Mediante G-150-2017 (25/01/2017) la Gerencia certifica que atendió la disposición 4.7.



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
		y financiero de los objetivos y metas, cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a las modificaciones presupuestarias, y roles de las instancias institucionales encargadas de la ejecución y control presupuestario. Remitir a la Contraloría General una certificación que acredite la emisión de este manual, a más tardar el 31 de octubre de 2016. Ver párrafos del 2.24 al 2.31 del informe.			
DFOE-AE-IF-13-2016 Informe de la auditoría de carácter especial acerca del avance del Instituto Costarricense de Turismo en el cumplimiento de la meta del plan	El objetivo de esta auditoría fue verificar el estado de cumplimiento al 31 de diciembre de 2015, de la meta relativa a la ejecución del proyecto de construcción del Centro Nacional de Congresos y	4.3 Elaborar e implementar el cronograma del proyecto, con base en la definición precisa de las actividades y sus entregables, la identificación y documentación de la secuencia lógica de sus interrelaciones, estimación de los recursos para ejecutar cada actividad y fechas de inicio y finalización de estas, holguras y ruta crítica de las actividades; en congruencia con lo indicado en	En proceso	Gerente	En oficio G-144-2017 (24/01/2017) la Gerencia solicita una prórroga al ente Contralor al 16 de febrero de 2017, ya que, de acuerdo con el análisis realizado por el ICT sobre lo dispuesto por ese Órgano Contralor, se estima conveniente incorporar en dicha programación el superávit de la Liquidación Presupuestaria del período 2016, que se encuentra en proceso de elaboración y que tiene establecida como fecha la solicitada.



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
nacional de desarrollo 2015-2018 relativa al Centro Nacional de Congresos y Convenciones	Convenciones, establecida en el PND 2015- 2018	los párrafos 2.1 al 2.15 de este informe. Remitir al Órgano Contralor una certificación que acredite la elaboración del cronograma, a más tardar el 15 de diciembre de 2016 y una certificación que acredite su implementación, a más tardar el 28 de febrero de 2017.			
		4.4 Establecer e implementar el método de medición del avance del proyecto, de forma que integre el progreso de las actividades del cronograma con la ejecución de los recursos empleados. Con base en los resultados de esa medición, informar el avance de la meta al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Remitir al Órgano Contralor una certificación que acredite el establecimiento del método de medición, a más tardar el 31 de marzo de 2017, y una certificación que acredite que se informó el avance de la meta al MIDEPLAN	En proceso	Gerente	En plazo de cumplimiento



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
		con base en el resultado de esa medición, a más el 28 de abril de 2017. Ver párrafos del 2.16 al 2.27 de este informe.			
		4.5 Emitir informes acerca del estado de avance del proyecto para la toma de decisiones de los niveles jerárquicos que correspondan, definir la periodicidad de estos y su contenido según las necesidades de cada tipo de usuario. Remitir al Órgano Contralor una certificación que acredite la emisión del primer informe y la definición de la periodicidad y contenido, a más tardar el 31 de enero de 2016. Ver párrafos del 2.28 al 2.32 de este informe.	En proceso	Gerente	La Gerencia mediante oficio G-175-2017 (27/01/2017) certifica que atendió la disposición 4.5) del Informe DFOE-AE-IF-13-2016 del informe "Informe de la Auditoría de carácter especial acerca del avance del ICT en el cumplimiento de la meta del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 relativa al Centro Nacional de Congresos y Convenciones" de la Contraloría General de la República, relacionada con la emisión de informes acerca del estado de avance del proyecto para la toma de decisiones de los niveles jerárquicos que correspondan, definir la periodicidad de estos y su contenido según sus necesidades de cada tipo de usuario, mediante oficio UE-CNCC-025-2017 de fecha 19 de enero de 2017, la Unidad Centro Nacional de Congresos y Convenciones procedió a remitir el



AI-S-002-2016
Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
31/12/2016



# DEL INFORME Y NOMBRE	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DISPOSICIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN
					informe de avance a diciembre 2016, a la Junta Directiva del ICT mediante oficio UE-CNCC-021-2016, asimismo; la Junta Directiva mediante Comunicado de Acuerdo SJD-002-2017, acuerda dar el informe por recibido y la periodicidad deberá ser de forma mensual. Dicho informe deberá contener el nivel de avance de ejecución, el porcentaje de valor ganado de acuerdo con el sistema MSP (Microsoft Project).



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



ANEXO N° 4: Estado de los hallazgos Carta Gerencia auditoría externa período 2014

HALLAZGO	RESPONSABLES	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO 1: Deficiencia en la base contable utilizada por el ICT.	Ana Bonilla Unidad Financiera Juan Huertas Ingresos Sergio Lira. Tecnologías de Información	En proceso sistemas de información de Cuentas por cobrar, actualmente se está haciendo un paralelo de prueba por seis meses para medir si es suficiente para ponerlo en producción.	En proceso	Ingresos: 31-12-2018) Intereses por Inversión. 31-12-2018
HALLAZGO 2: Manual de políticas y procedimientos contables y desactualizados.	Unidad Financiera	Las políticas fueron elaboradas y aprobadas con el comunicado de acuerdo SJD-323-2015, está en proceso los procedimientos	En proceso	31/12/2017
HALLAZGO 6: Deficiencias en el reconocimiento de los intereses sobre las inversiones	Unidad Financiera		Cumplida	



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



HALLAZGO	RESPONSABLES	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO 9: Ausencia de un registro auxiliar integrado de inventarios	Ana Bonilla Unidad Financiera. Sergio Lira Tecnologías de Información	Se estableció "Plan de Trabajo par la implementación del sistema de inventarios, que permitirá la integración de las bodegas. La Gerencia mando circular, para la capacitación de encargados de bodega. Se hizo el levantamiento del inventario físico bodega Proveeduría. Mediante oficio G-1056-2016, se coordina la capacitación para los Jefes y encargados de bodegas. (Ver hoja anexa plan de trabajo levantamiento de inventarios). Se concluyó en el mes julio, se puso en producción el sistema de inventarios	Cumplida	30/6/2016
HALLAZGO 10: el Instituto Costarricense de Turismo no cuenta con un registro auxiliar o detalle que muestre razonablemente la composición de la cuenta contable transitoria revelada en las partidas de inventario (1.1.9.03.01.).	Ana Bonilla Unidad Financiera		Cumplida	31/5/2016



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



HALLAZGO	RESPONSABLES	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO 11: Diferencias significativas entre el registro auxiliar de inmueble, maquinaria y equipo; y el sistema contable no permite generar registros auxiliares históricos	Ana Bonilla. Unidad Financiera. Sergio Lira Tecnologías de Información Marielos Quirós. Proveeduría.	Se tramitó mantenimiento 251. TI formuló propuesta de parte del analista a cargo. Financiero y Proveeduría aprobaron la propuesta de desarrollo que estará lista para el 5/1/2017. Se finiquitó el mantenimiento satisfactoriamente.	Cumplida	30/6/2016
HALLAZGO 14: Inexistencia de toma física de activos al cierre de período 2014.			Cumplida	30/6/2016
HALLAZGO 15: Diferencia en el registro de los activos revaluados en relación con la revaluación de activos en el patrimonio.	Ana Bonilla Unidad Financiera		Cumplida	30/6/2016
HALLAZGO 16: Bienes reflejados en el detalle de activos que no son capitalizables.	Ana Bonilla Unidad Financiera Marielos Quirós Proveeduría		Cumplida	30/6/2016
HALLAZGO 17: El valor en libros de los terrenos que pertenecen al ICT no están registrados a su valor razonable	Unidad Financiera	El valor en libros correspondiente al ICT ya están registrados a su valor razonable, está pendiente Papagayo	En proceso	31/12/2017
HALLAZGO 18: Vehículos que no se encuentran asegurados.			En proceso	Primer Semestre de 2017



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



HALLAZGO	RESPONSABLES	ACCIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN	ESTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO 19: Diferencia en la conciliación de las cuentas de activos intangibles en relación con el registro auxiliar contable.	Ana Bonilla Unidad Financiera. SERGIO LIRA. Tecnologías de Información Marielos Quirós. Proveeduría.		Cumplida	31/5/2016
HALLAZGO 22: Garantías de cumplimiento y participación presentan antigüedad a más de un año	Unidad Financiera	La Proveeduría realizó los trámites administrativos.	En proceso	31/12/2017
HALLAZGO 24: Ausencia de registros auxiliares de las obligaciones a largo plazo.	Ana Bonilla Piedra Unidad Financiera. Sergio Lira. Tecnologías de Información		Cumplida	30/6/2016
HALLAZGO 26: Deficiencia en el registro de las concesiones realizadas en el período 2011, del Proyecto Turístico del Golfo De Papagayo	Unidad Financiera		Cumplida	



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



ANEXO N° 5: Estado de los hallazgos Carta Gerencia auditoría externa período 2015

	RESPONSABLES	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE CULMINACIÓN
HALLAZGO 1: El Instituto Costarricense de Turismo contraviene lo establecido por la Contabilidad Nacional ante el registro contable de sus ingresos	Tecnologías de Información- Ingresos- Financiero	En proceso	El Instituto Costarricense de Turismo en apego a lo estipulado en las Disposiciones Transitorias de la NICSP 23 INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN (IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS), a partir del párrafo 116 en donde se da un periodo de 5 años para modificar las bases de registro, así como la estructuración de las políticas contables. Esto mientras se termina de la Implementación de los Módulos de Facturación y Cuentas por Cobrar.	31/12/2018
Hallazgo 2: Saldos de las cuentas de inventarios se encuentran valuadas a fecha diferente al cierre de periodo de la Institución.	Financiero	Cumplida		
HALLAZGO 3: La Institución carece de un sistema automatizado de inventarios.	tecnologías de Información- Proveeduría-Financiero	Cumplida		



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



	RESPONSABLES	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE CULMINACIÓN
HALLAZGO 4: Diferencia entre el registro auxiliar de edificios y la cuenta de edificios mostrada en los Estados Financieros	Financiero	Cumplida		
HALLAZGO 5: Terreno de las ruinas de Ujarras no se encuentra contabilizado.	Financiero	Cumplida		
HALLAZGO 6: Diferencia no contabilizada en revaluación del valor del terreno del edificio principal	Financiero	Cumplida		
HALLAZGO 7: Partidas correspondientes a obras en proceso contabilizadas erróneamente	Financiero	Cumplida		



AI-S-002-2016
 Recomendaciones, sugerencias y disposiciones al
 31/12/2016



	RESPONSABLES	ESTADO	ACCIONES REALIZADAS	FECHA DE CULMINACIÓN
HALLAZGO 8: No se realizó una conciliación entre presupuesto y contabilidad para los periodos en revisión.	Financiero	Cumplida	Se presentará al cierre del periodo contable la correspondiente conciliación.	31/04/2017
HALLAZGO 9: Baja ejecución de presupuesto al cierre de periodo	Financiero Gerencia	En proceso	Una vez analizado el hallazgo respectivo incluimos a manera de referencia, la sensibilización de la ejecución presupuestaria, con un resultado del 79% para el periodo 2015. Se le está dando seguimiento a las Unidades para la ejecución del año 2016	31/6/2017
HALLAZGO 10: Vacaciones pendientes de disfrutar por los funcionarios los cuales acumulan más de dos periodos completos	Recursos Humanos Gerencia	En proceso	El Departamento de Recursos Humanos presenta informes mensuales a la Gerencia General y a las Unidades. Se le estará dando el seguimiento	31/6/2017