

Matriz de seguimiento a las recomendaciones de los Informes de la Auditoría Interna										SEGUIMIENTO SEMESTRAL 2021		SEGUIMIENTO 2022	
Año	N°	Número de Informe	Nombre del Informe	Fecha de emisión del Informe	Recomendaciones	Unidad responsable de cumplimiento	Dirigido	Acciones de cumplimiento por parte de la administración (Unidad responsable)	Oficios de respaldo de las acciones de cumplimiento.	Acciones de cumplimiento por parte de la administración (Unidad responsable)	Oficios de respaldo de las acciones de cumplimiento.		
2018	1	AUF-10-18-0276 (221)	Informe gira realizada el 23 de julio de 2018 al proyecto "Guacimal - Santa Elena, Ruta Nacional No. 606"	10/8/2018	1) Actualización del programa de trabajo. 2) Elaboración de un informe gerencial de acuerdo a la Disposición PP-02-2001	Gerencia de Construcción de Vías y Puentes	Ing. Pablo Contreras Vázquez	1) Se solicita a la empresa la presentación de un programa de trabajo actualizado. 2) Se remite a la Dirección Ejecutiva el informe PP-02-2001.	1) GCTI-25-18-0746 Solicitud de plan de trabajo para dar financiamiento y ejecución al proyecto. GCTI-25-18-0805 Solicitud de creación de programa de trabajo mensual de acuerdo a la disposición PP-01-2001. 2) GCTI-25-18-0748 Remisión de informe de acuerdo a la disposición PP-02-2001. Este proyecto ya ha finalizado, se llevó a cabo un procedimiento de resolución contractual.	El proyecto ya finalizó, se realizó el Órgano Director contra la empresa, el plazo del proyecto ya feneció. Se solicita sacar este proyecto de la lista de seguimiento de trámites de la Auditoría.	1) GCTI-25-18-0746 Solicitud de plan de trabajo para dar financiamiento y ejecución al proyecto. GCTI-25-18-0805 Solicitud de creación de programa de trabajo mensual de acuerdo a la disposición PP-01-2001. 2) GCTI-25-18-0748 Remisión de informe de acuerdo a la disposición PP-02-2001. Este proyecto ya ha finalizado, se llevó a cabo un procedimiento de resolución contractual.		
2018	2	AUIF 11-18-0133	GIRA AL PROYECTO TCM	12/4/2018	1) Valorar Acciones para minimizar riesgos.	UE BCIE	Ing. Carlos Jiménez González	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.		
2018	3	AUIF 11-18-0172	GIRA AL PROYECTO TCM	16/5/2018	1) Valorar Acciones para minimizar riesgos.	UE BCIE	Ing. Carlos Jiménez González	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.		
2018	4	AUIF 11-18-0208	GIRA AL PROYECTO TCM	15/6/2018	1) Valorar Acciones para minimizar riesgos.	UE BCIE	Ing. Carlos Jiménez González	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.		
2018	5	AUIF-15-18-0014(473)	Informe sobre la revisión de facturas relacionadas con el pago por medio de caja chica de alimentación para actividades de capacitación del período 2015, 2016 y los meses de enero a setiembre 2017	19/1/2018	1) Establecer las actividades de control interno necesarias para llevar un control efectivo del instrumento de "Lista de asistencia" con el fin de que cumpla su función y con esto asegurar que los funcionarios asistentes a las actividades de capacitación la firmen. 2) Establecer un instrumento que facilite la presentación homogénea de las justificaciones, donde se pueda constatar que las personas responsables de la solicitud de la capacitación avalen la justificación de la ausencia. 3) Formular un procedimiento de cobro de los costos de las actividades de capacitación a los funcionarios que no presentaron justificaciones de las ausencias.	Dirección de Gestión del Recurso Humano	Licda. Nora García Arias	1) Se elaboró un documento llamado "listas de asistencia" con espacios en blanco, con el propósito de que cada asistente complete dichos espacios con sus datos. Además se incluyó un espacio para que anoten el número de cédula. Antes de finalizar la actividad, se verifica además que quienes hayan firmado estén presentes, y viceversa. 2) Se confeccionó el Formulario F60.0.00-23-V01, el cual fue oficializado y publicado el 22 de marzo del 2019. 3) La Unidad de Desarrollo del Talento Humano en conjunto con la Unidad de Relaciones Laborales y el Proceso de Compensación y Beneficios están elaborando el "Procedimiento para la gestión de cobro por incumplimiento de actividades de capacitación", en coordinación con el Departamento de Análisis Administrativo para su revisión, y valoración de lo que corresponda.	1) Lista de asistencia de la actividad "Taller de Metodología para la implementación del Proceso de Valoración y Gestión de Riesgos SEVRI 2020 en CONAVI" 2) Formulario de justificación por ausencia o retiro anticipado de actividades de capacitación internas y externas N.I.	Cumplido. Ya respondido en seguimiento anterior Cumplido. Ya respondido en seguimiento anterior Cumplido. Ya respondido en seguimiento enviado a Auditoría Interna en agosto del 2021	N.I. N.I. N.I.		
2018	6	AUIC-06-18-0193	Informe sobre la Evaluación de los Gastos cubiertos por la caja chica de la Tesorería (Gerencia de Construcción de Vías y Puentes) en el período 2016-2017.	28/5/2018	1) Girar instrucciones para autorizar el pago de facturas con impuesto de ventas, solo en casos especiales debidamente justificados mediante nota escrita del responsable de autorizar el gasto. Lo anterior para disminuir los casos de facturas pagadas con este impuesto y cumplir con la normativa de la Dirección de Tributación. 2) Instruir al funcionario encargado del fondo de Caja Chica, para que se aplique el formulario de solicitud de adelantos de Caja Chica (Giras) que es el formato autorizado, y se abstengan de usar el formulario "Autorización de Adelantos para Giras", mientras no se oficialice otro formulario. Asimismo, se anote siempre, en el formulario correspondiente, el nombre completo de los funcionarios que están autorizado con su firma el giro del adelanto y la liquidación de los gastos.	Departamento de Tesorería	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.		
2018	7	AUIF-10-18-0375	Gira realizada en las zonas de 2-4 Nicoya, 2-1 Liberia y 2-3 Santa Cruz en Guanacaste y 3-1 Puntarenas	26/9/2018	1) Valorar el uso del término "Colaborar en la redacción de los nuevos carteles como se muestra en los apartados de la contratación, con el fin de que la Administración se garantice recibir el servicio esperado con eficiencia y eficacia, acorde a un uso correcto de los fondos públicos. 2) Fortalecer los mecanismos para controlar la ejecución de los contratos de los administrados vigentes que garanticen razonablemente el cumplimiento de los contratos, incluya las 22 zonas del país a fin de que se garantice el cumplimiento del objeto contractual y se mejore la supervisión y la información que deben aportar en sus informes, para la toma de decisiones institucionales. 3) Instruir a la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes y Proveeduría a realizar una investigación a fin de determinar si se han realizado pagos por servicios no brindados a la administración, señalar el monto total e indicar las razones por las cuales los ítems cartularios de la contratación 2017CD-000068-000600001 ofertados no concuerdan con las facturas mensuales aprobadas y canceladas por la administración. 4) Mejorar la utilización del Sistema Optimiza como herramienta de control con el fin de fomentar una adecuada supervisión e inspección de los contratos y correcto uso de los fondos públicos del Estado por medio de lineamientos y directrices que originen acerca de la responsabilidad de los titulares subordinados establecidos en Ley de Control Interno. 5) Instruir a la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes para que investigue las normas técnicas actualizadas sobre calidad de la demarcación y evalúe la inclusión de ensayos que permitan asegurar la calidad razonablemente en las actividades de demarcación.	Gerencia de Conservación de Vías y Puentes Proveeduría Institucional	N.I.	1) Mediante oficio No. DIE-12-18-2931 de fecha 23 de noviembre del 2018, se remite a Conservación Vial y a la Proveeduría Institucional, para que con respecto a la redacción de los carteles de Administradores Viales, coordinará lo pertinente con la Auditoría Interna. Seguimiento al 22/6/2021: 1) En la revisión de los carteles que realiza esta Proveeduría se solicita a la Gerencia de Contratación de Vías y Puentes, sustituir el término "colaborar" con "Analizar y aprobar", "verificar y aprobar", "realizar y coordinar", "supervisar y controlar", "Elaborar", entre otros."	DIE-12-18-2931 Seguimiento al 22/6/2021: 1) Documento con observaciones al cartel "Documento de Requerimientos" dentro de las cuales está la sustitución del término por "Analizar y aprobar", "verificar y aprobar", "realizar y coordinar", "supervisar y controlar", "Elaborar", entre otros.	N.I.	N.I.		
2018	7	AUIF-10-18-0432	Informe d gira realizada el 27 de setiembre del 2018 al proyecto "Estudios, Diseño y Construcción del Puente Binacional sobre el Río Sixaola (Costa Rica y Panamá)	29/10/2018	1) Gestionar urgentemente las acciones correctivas que permitan a la Administración garantizar la presencia del personal comprometido por UNOPS en el proyecto, mismo personal que es cancelado en un 65% por el Gobierno de Costa Rica 2) Gestionar las acciones que permitan mejorar el acceso a la información por parte de esta Auditoría Interna y a la misma Unidad Ejecutora, de forma que puedan garantizar razonable el cumplimiento de las funciones asignadas, con el fin que se permita un uso correcto de los fondos públicos con eficiencia y eficacia 3) Instruir a la Unidad Ejecutora del Río Sixaola para revisión del programa de trabajo aportado por UNOPS, así como sus actualizaciones en apego a los términos establecidos en el memorándum 4) Instruir a la Unidad Ejecutora del Río Sixaola para que determine si las obras de la etapa constructiva iniciaron durante el plazo de suspensión del contrato	Unidad Ejecutora Sixaola	N.I.	Mediante correo electrónico del 25 de junio del 2021, el Ing. Grelvin Jimenez Esquivel, reporta que a la fecha de corte del 04 de junio del 2021 no se reportan actualizaciones al seguimiento reportado el pasado mes de enero.	Correo electrónico del 23 de junio del 2021, de la Unidad Ejecutora Puente Binacional Sixaola	1.- en los informes de supervisión, se presenta el personal del proyecto que participa mes a mes en el proyecto. 2.- Se ha logrado mejorar el acceso a la información, sin embargo, los procesos de entrega sigue demorando el tiempo que maneja el Organismo Internacional, 3 La revisión de los programas de trabajo, como se ha indicado es competencia del gestor del proyecto, quien recibe el cronogram de parte del CBS, y lo autoriza o deniega, y cuando este organismo lo entrega a la UERS han pasado varios meses, por lo cual se encuentra desactualizado, de forma tal que no es posible participar en un proceso de revisión planeado, y no será posible cumplir con este apartado, muy a pesar del esfuerzo realizado por esta UERS, 4. Este apartado ya fue contestado en su momento.	89912_210715_Informe_Supervisión_Sixaola (Enero-febrero-Marzo_2021)_VF 89912_210805_Informe_Supervisión_Sixaola (Abril-Mayo-Junio_2021)_VF (1)		