

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.	
2020	1	AUIC-06-20-0001	Informe sobre gestión en la planificación para el mantenimiento y conservación de puentes, para el periodo 2018 - 2019.	1/6/2020	<p>1) Incorporar, previa consulta a las Unidades técnicas que estime pertinente, en el inventario priorizado de puentes del sistema SAEP, variables tales como promedio de usuarios diario, valor estimado de reemplazo, costos estimados de los daños, entre otros, que brinde información de utilidad a las autoridades jerárquicas encargadas de asignar los presupuestos de conservación y mantenimiento de puentes del CONAVI. Lo anterior para minimizar el riesgo de no disponer de información relevante para la toma de decisiones, según apartado 3.4 Disponibilidad de la Información, de la Estructura de Riesgos del CONAVI.</p> <p>2) Coordinar con la Unidad de Puentes, a cargo de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes, para lograr que cada una de esas estructuras, tenga una codificación estandarizada, y debidamente señalada, para una mejor identificación de los puentes que se están interviniendo. Lo anterior para mejorar la planificación de las intervenciones de dichas estructuras; asimismo, para reducir el riesgo de una posible confusión al momento de hacer los controles y las fiscalizaciones a dichas estructuras, de conformidad con el apartado 3.4 Disponibilidad de la Información de la Estructura de Riesgos del CONAVI.</p>	Dirección de Diseño de Vías y Puentes	Ing. Gabriela Baltodano Vargas	N.I.	N.I.	<p>Para incorporar mejoras al SAEP, la Dirección de Tecnologías de Información cuenta con una contratación con Infos Group, por lo cual se han realizado diferentes sesiones de trabajo para definir acciones y prioridades. La modificación del módulo de costos es una tarea que no ha podido programarse debido a las limitaciones presupuestarias de la institución. Mediante oficio No. DCVP 30-2021-0290 del 19-04-21 la Dirección de Costos de Vías y Puentes suministró costos unitarios para el SAEP. Mediante oficio No. DVP 38-2021-0237 del 09-06-21 se dio seguimiento a la aplicación de políticas de puentes. Con la Contratación Directa 2020CD-000077-006000001 "Contratación de servicios de apoyo para realizar inspección de inventario, inspección rutinaria, inspección de emergencia e inspección detallada de puentes, capacitación de personal de CONAVI en puentes", se está retomando el proceso de inspección y reinspección de las estructuras de puentes para la actualización del inventario correspondiente en el SAEP, momento cuando se podrá introducir la codificación de las estructuras inventariadas (nuevo nombre). Se dio orden de inicio a partir del 04-10-21.</p> <p>Luis, en este punto 2 ya le había actualizado en el informe anterior sobre lo realizado en relación con el PQ y un oficio que se había enviado a Carlos Solís y Edgar Meléndez. Adicional adjunto la fe de erratas aprobada por el Consejo de Administración con lo cual este aspecto ya estaría cumplido.</p>	DVP 38-2021-0237 del 09-06-21 DCVP 30-2021-0290 del 19-04-21. 2). Fe de erratas al Plan Quinquenal.	
2020	2	AUOF-05-20-0162	Informe sobre el seguimiento recomendaciones Lanamme para Florencio del Castillo	7/4/2020	<p>1) Se recomienda no aprobar diseños de estructuras de pavimentos que representen un sobre diseño, ni dejar la toma de decisiones sobre la aprobación o rechazo de un diseño de pavimentos en manos de otras gerencias, en este caso de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes del CONAVI.</p>	Gerencia de Contratación de Vías y Puentes	Ing. Edgar Salas Solís	Mediante correo electrónico del 23 de junio del 2021, el Ing. Daniel Gutierrez Saborio, reporta que a la fecha de corte del 04 de junio del 2021 no se reportar actualizaciones al seguimiento reportado el pasado mes de enero.	Correo electrónico del 23 de junio del 2021, de la Gerencia de Contratación de Vías y Puentes.	N.I.	N.I.	
2020	3	AUIF-10-20-0001	Informe de Inspección de los trabajos de Conservación Vial en el proyecto Nueva Carretera a San Carlos, sección Sifón - La Abundancia	26/3/2020	<p>1) Revisar la matriz de riesgos del proyecto a fin de evaluar los cambios o ajustes necesarios con motivo de las labores de mantenimiento que ahí se efectúan en especial, por lo que conlleva una interrelación de las fases de construcción y mantenimiento del proyecto. Lo anterior, para establecer su valoración y el plan de acción que le aplicaría.</p> <p>2) Revisar la matriz de riesgos del proyecto, para actualizar o incluir aquellos que involucren este componente.</p> <p>3) Remitir a la Auditoría Interna en un plazo máximo de diez días hábiles un cronograma detallando los plazos y funcionarios responsables para el cumplimiento de las recomendaciones</p>	Dirección Ejecutiva / Gerencia de Construcción de Vías y Puentes	Ing. Mario Rodríguez Vargas / Ing. Pablo Contreras Vázquez	<p>1) Reuniones con la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes</p> <p>2) Reuniones con la Regencia Ambiental</p> <p>3) Elaboración de cronograma de trabajo</p> <p>4) Actualización de la matriz de riesgos</p> <p>5) Atención de todas las recomendaciones</p>	<p>1) GCV-PSC-04-20-040</p> <p>2) GCV-PSC-04-20-050</p> <p>3) GCV-PSC-04-20-065</p> <p>4) GCV-PSC-04-20-074</p> <p>Este proyecto ya ha terminado, se está en trámites finales y determinación de temas inconclusos.</p>	<p>Se ha finalizado con todo lo solicitado en el informe de Auditoría. Es necesaria la actualización del reglamento, sin embargo, esta situación escapa a la competencia de la Gerencia de Construcción.</p>	GCTR-48-21-0216 GCTR-48-21-0550 GCTR-48-21-0552 GCTR-48-21-0636	
2020	4	AUOF-05-20-0418	Solicitud de información sobre estado de cumplimiento recomendaciones de informes AUOS05-19-0004 y AUIF-05-19-0016	17/11/2020	<p>1) En este sentido se requiere conocer si se solicitó la Constancia de Calidad Final del proyecto, en caso afirmativo se debe adjuntar dicho documento, en caso negativo se debe justificar los actos de acuerdo con el marco normativo y con el cartel de licitación del proyecto. Adicionalmente, se debe indicar si la garantía del proyecto fue devuelta al contratista.</p> <p>2) Además, se solicita informar sobre el estado de revisión de las cantidades ejecutadas en el proyecto y detallar las cantidades que se descontaron, según se indicó en los oficios GCTR-35-20-0098 (0025) y GCTR-35-20-0105 (0025).</p> <p>3) Por otro lado, respecto al informe AUIF-05-19-0016, se informa que se otorgó un plazo de 10 días hábiles para la implementación de las recomendaciones contenidas en dicho informe. Se recibió oficio GCTI-35-19-1063, cuya información debe actualizarse e informar el estado en que se encuentra el proyecto respecto a: constancia de calidad del proyecto, la finalización de las obras pendientes y gestión de cierre del proyecto.</p>	Gerencia de Construcción de Vías y Puentes	Ing. Pablo Contreras Vázquez	<p>1) Se cuenta con el certificado de calidad final de la obra.</p> <p>2) Se está trabajando en un procedimiento para asegurar las cantidades de los diferentes ítems el.</p> <p>3) Se revisaron los diversos ítems del proyecto, esto con respecto a lo ejecutado en campo, la anterior labor dentro del documento de Orden de Modificación No.9 (Finiquito)</p>	<p>1) GCTI-22-20-1181</p> <p>Este proyecto ya ha finalizado, se ha firmado el finiquito y se cobraron multas y penalizaciones por calidad.</p>	<p>1) Se cuenta con el certificado de calidad final de la obra.</p> <p>2) Se está trabajando en un procedimiento para asegurar las cantidades de los diferentes ítems el.</p> <p>3) Se revisaron los diversos ítems del proyecto, esto con respecto a lo ejecutado en campo, la anterior labor dentro del documento de Orden de Modificación No.9 (Finiquito)</p>	<p>1) GCTI-22-20-1181</p> <p>Este proyecto ya ha finalizado, se ha firmado el finiquito y se cobraron multas y penalizaciones por calidad.</p>	
2020	5	AUAD-05-20-0016	Informe Advertencia sobre incumplimiento de recomendaciones del informe AUIF-19-005(21904) denominada "Gta realizada el 27 de noviembre del 2018 al proyecto : " La Managua - Cruce Villanueva ""	17/11/2020	<p>1) Se remite la presente advertencia de conformidad con las competencias otorgadas a esta Auditoría General, en la " Ley General de Control Interno" No. 8292 (en adelante LGC) artículo 22, inciso d), las "Normas de Control Interno para el Sector Público" y las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", emitidas por la Contraloría General de la República.</p> <p>2) En relación con el informe AUIF-05-19-0005 del 15/01/2019, se determinó que la recomendación sobre la exigencia de estudios técnicos previo a la recepción definitiva de la obra se encuentra sin atender ante falta de información sobre la gestión de la administración en la atención de esta recomendación.</p>	Gerencia de Construcción de Vías y Puentes	Pablo Contreras Vázquez	<p>1) Se indicó en los oficios (GCTI-22-20-1181 y GCTI-22-20-1182) que ya se cuenta con el certificado de calidad final y el cual fue enviado a la Dirección de Auditoría Interna del CONAVI</p>	<p>1) GCTI-22-20-1181 y GCTI-22-20-1182</p> <p>Este proyecto ya ha finalizado, se ha firmado el finiquito y se cobraron multas y penalizaciones por calidad.</p>	<p>1) Se indicó en los oficios (GCTI-22-20-1181 y GCTI-22-20-1182) que ya se cuenta con el certificado de calidad final y el cual fue enviado a la Dirección de Auditoría Interna del CONAVI</p>	<p>1) GCTI-22-20-1181 y GCTI-22-20-1182</p> <p>Este proyecto ya ha finalizado, se ha firmado el finiquito y se cobraron multas y penalizaciones por calidad.</p>	

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.		
2020	6	AUOF-15-20-0031	Informe de resultados sobre la auditoría de la ética institucional del Conavi 2019	31/1/2020	1) Coordinar el desarrollo de procedimientos que definan quién y cómo se deben atender las denuncias de los funcionarios sobre incumplimientos de la ética.	Unidad de Relaciones Laborales	N.L.	1) Actualmente, la Unidad de Relaciones Laborales está trabajando en un protocolo para la atención de denuncias de las personas funcionarias. En cuanto a la atención de las denuncias relacionadas con incumplimientos de la ética que sean sujeto de sanciones, éstas deben ser atendidas por los entes establecidos: Unidad de Relaciones Laborales, Contraloría de Servicios y Auditoría Interna, según las competencias definidas para las mismas, el Manual de Organización y Funciones, y la Ley General de Control Interno.	1) AUOF-15-20-0272 (219) 2) GRH-03-2020-0408 (525)	En elaboración del procedimiento	Adjunto: Correos sobre procedimiento de atención de denuncias		
					2) Elaborar un programa ético institucional que considere, el desarrollo de al menos: - Políticas y procedimientos para la atención de casos que involucren: discriminación, acoso, represalias, difusión sobre información confidencial, falsificación de documentos y tráfico de influencias. - Actividades de sensibilización - Herramientas de evaluación de las actividades de sensibilización - Indicadores de gestión de la ética	Comisión de Ética	N.L.	1) Mediante oficio GRH-03-2020-0157 de fecha 24 de febrero de 2020, se remitió el Plan de Gestión Ética para el 2020, y mediante oficio GRH-03-2021-0121 de fecha 18 de febrero de 2021, se remitió el Plan de Gestión Ética para el 2021 a la Dirección Ejecutiva de Conavi y a la Dirección Ejecutiva del Sistema Nacional de Ética y Valores. Se remitió también, mediante oficio GRH-03-2020-0742 (1178) de fecha 06 de octubre de 2020, el Código de Ética, que contempla los temas solicitados. Además, se está trabajando en la definición de la Política Ética para el Conavi, que abordará los temas de dónde presentar denuncias, los procedimientos administrativos sancionatorios, el control y seguimiento de proyectos, y las dádivas. Entre el 2 de setiembre y el 22 de octubre de 2020 se impartió el Taller: Valores, la guía para nuestro actuar en el Conavi, al cual se le aplicó una evaluación, lo cual se realizará para cada actividad de sensibilización en materia ética que se imparta.	2) Programa Ética 2020 y 2021	1) Mediante oficio GRH-03-2020-0157 de fecha 24 de febrero de 2020, se remitió el Plan de Gestión Ética para el 2020, y mediante oficio GRH-03-2021-0121 de fecha 18 de febrero de 2021, se remitió el Plan de Gestión Ética para el 2021 a la Dirección Ejecutiva de Conavi y a la Dirección Ejecutiva del Sistema Nacional de Ética y Valores. Se remitió también, mediante oficio GRH-03-2020-0742 (1178) de fecha 06 de octubre de 2020, el Código de Ética, que contempla los temas solicitados. Además, se está trabajando en la definición de la Política Ética para el Conavi, que abordará los temas de dónde presentar denuncias, los procedimientos administrativos sancionatorios, el control y seguimiento de proyectos, y las dádivas. Entre el 2 de setiembre y el 22 de octubre de 2020 se impartió el Taller: Valores, la guía para nuestro actuar en el Conavi, al cual se le aplicó una evaluación, lo cual se realizará para cada actividad de sensibilización en materia ética que se imparta.	2) Programa Ética 2020 y 2021		
					3) Coordinar capacitaciones del tema de la ética para el jerarca y titulares subordinados, con el fin de que ambos unifiquen criterios sobre el desarrollo de la ética institucional y sean agentes de cambio, en el fortalecimiento de la cultura ética institucional.	Comisión de Ética	N.L.	3.1 y 3.2) El taller "Valores: La guía para nuestro actuar en el Conavi" y la proyección de la conferencia "Desarrollo Moral, Ética en la Función Pública", son actividades de capacitación impartidas tendientes a unificar criterios y el fortalecimiento en la cultura ética institucional. Con la Dirección General de Servicio Civil se realizó en el mes de setiembre de 2020 la conferencia "Los principios éticos y el deber de probidad en la función pública". Se solicitó además, mediante oficio dirigido a la directora de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, capacitación para las jefaturas.	Link <a href="https://conavi.go.cr/group/guest/capacitaciones">https://conavi.go.cr/group/guest/capacitaciones</a> GRH-03-2020-0163 (1666)	3.1 y 3.2) El taller "Valores: La guía para nuestro actuar en el Conavi" y la proyección de la conferencia "Desarrollo Moral, Ética en la Función Pública", son actividades de capacitación impartidas tendientes a unificar criterios y el fortalecimiento en la cultura ética institucional. Con la Dirección General de Servicio Civil se realizó en el mes de setiembre de 2020 la conferencia "Los principios éticos y el deber de probidad en la función pública". Se solicitó además, mediante oficio dirigido a la directora de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, capacitación para las jefaturas.	Link <a href="https://conavi.go.cr/group/guest/capacitaciones">https://conavi.go.cr/group/guest/capacitaciones</a> GRH-03-2020-0163 (1666)		
					4) Incluir dentro del análisis que se realice de clima organizacional, un diagnóstico que determine si los funcionarios comprenden el impacto de su comportamiento en la organización y si este es coherente con sus valores institucionales para cumplir el objetivo del Conavi.	Dirección de Gestión del Recurso Humano	Licda. Nora García Arias	4) Se realizó el Informe de Clima Organizacional Conavi 2020, en el cual se incluyó la variable de Ética, contemplando ítems sobre la percepción de corrupción en el personal y de los valores institucionales. No obstante, el analizar si el personal comprende, es cognitivamente competente o consciente del impacto de sus acciones en la institución, no es posible a través de un estudio de clima u otro instrumento de investigación que esté dentro de las posibilidades y competencias de esta Dirección. Actualmente, el informe fue presentado en reunión de Gerentes, ante el Consejo de Administración, y en reunión con jefaturas, se divulgó el mismo en la intranet y a través de materiales audiovisuales, y se encuentra en fase de divulgación de las acciones de mejora propuestas por las mismas.	Informe de clima, disponible en la intranet Cápsulas divulgadas por la Unidad de Comunicación e Imagen, el 04/05/2021, 02/06/2021, 21/06/2021 y 22/06/2021	4) Se realizó el Informe de Clima Organizacional Conavi 2020, en el cual se incluyó la variable de Ética, contemplando ítems sobre la percepción de corrupción en el personal y de los valores institucionales. No obstante, el analizar si el personal comprende, es cognitivamente competente o consciente del impacto de sus acciones en la institución, no es posible a través de un estudio de clima u otro instrumento de investigación que esté dentro de las posibilidades y competencias de esta Dirección. Actualmente, el informe fue presentado en reunión de Gerentes, ante el Consejo de Administración, y en reunión con jefaturas, se divulgó el mismo en la intranet y a través de materiales audiovisuales, y se encuentra en fase de divulgación de las acciones de mejora propuestas por las mismas.	Informe de clima, disponible en la intranet Cápsulas divulgadas por la Unidad de Comunicación e Imagen, el 04/05/2021, 02/06/2021, 21/06/2021 y 22/06/2021		
					5) Presentar un plan de acción a la Auditoría Interna en el plazo de un mes después de oficializado el informe.	Proceso de Ética y Valores	N.L.	5) Se adjunta el Plan de acción para la atención de los acuerdos 16, 17, 18, 19, 20 del Acta 10-2020 de la sesión de fecha 06 de febrero de 2020. Se cumple el acuerdo 21 en Sesión Ordinaria del 30 de abril de 2020, Acta 28-2020, en la cual el Consejo de Administración tomó el siguiente acuerdo: "ACUERDO 12. Dar por atendido el acuerdo 21 de la Sesión 10-2020 de fecha 6 de febrero de 2020 (ACA 1-20-83). ACUERDO FIRME."	GRH-03-2020-0190 (0647) Plan de acción para la atención de los acuerdos del Consejo Oficio GRH-03-2021-0301, emitido por la DGRH dirigido a Secretaría de Actas, sobre el cumplimiento de Acuerdos del Consejo de Administración Oficio ACA 01-20-0083, Sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del 2020, Acta 10-2020	5) Se adjunta el Plan de acción para la atención de los acuerdos 16, 17, 18, 19, 20 del Acta 10-2020 de la sesión de fecha 06 de febrero de 2020. Se cumple el acuerdo 21 en Sesión Ordinaria del 30 de abril de 2020, Acta 28-2020, en la cual el Consejo de Administración tomó el siguiente acuerdo: "ACUERDO 12. Dar por atendido el acuerdo 21 de la Sesión 10-2020 de fecha 6 de febrero de 2020 (ACA 1-20-83). ACUERDO FIRME."	GRH-03-2020-0190 (0647) Plan de acción para la atención de los acuerdos del Consejo Oficio GRH-03-2021-0301, emitido por la DGRH dirigido a Secretaría de Actas, sobre el cumplimiento de Acuerdos del Consejo de Administración Oficio ACA 01-20-0083, Sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del 2020, Acta 10-2020		
2020	7	AUOS-15-20-0001	Informe de Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados sobre la Auditoría de la Ética Institucional del CONAVI, 2019, AUG-15-19-0007.	22 de abril	1) Instruir a la Comisión de Valores Éticos, al encargo del Proceso Ético y al Departamento de Análisis Administrativo, el cumplimiento de la recomendación 4.1 del informe AUG-15-19-0007 que se encuentra sin atender.	Comisión de Ética	N.L.	1) En Sesión 28-2020 de fecha 30/4/2020 se conoce el informe de seguimiento, el Consejo de Administración toma el acuerdo ACA 1-20-251 "Instruir a la Comisión de Valores Éticos, al encargo del Proceso Ético y al Departamento de Análisis Administrativo, el cumplimiento del acuerdo 16 de la Sesión 10-2020 de fecha 6 de febrero de 2020 ya que se encuentra pendiente de atender. ACUERDO FIRME". 2) Con oficio GRH-03-2020-0408 la Comisión de Ética comunica que, mediante oficio GRH-03-2020-0393 (0246) del 18 de mayo de 2020, se ha solicitado a la Auditoría Interna reconsideración sobre el criterio que emitieron para la recepción y atención de denuncias.	N.L.	1) El Departamento de Análisis Administrativo, elaboró el estudio de la ética, mismo que se encuentra en fase de revisión por parte de la Directora de Planificación Institucional. • Remitido a Doña Andrea 04-08-2021, La Auditoría consulta el 24-08-2021, a la Jefatura del Departamento de Análisis Administrativo el estado del mismo y el 31-08-2021, se informó a la Auditoría Interna que se encuentra en revisión por parte de la Dirección de Planificación. 2) El Departamento de Análisis Administrativo realizó un procedimiento para atención de conductas irregulares según lo establecido en el Reglamento Autónomo de servicio del CONAVI 3) Se realizó el procedimiento código 01.02.01.15, Atención de conductas improbas, corruptas y fraudulentas en los funcionarios del CONAVI, mismo que se encuentra en etapa de revisión por parte de la Directora de Planificación. • Procedimiento código 01.02.01.15v1 "para atención de conductas irregulares según lo establecido en el Reglamento Autónomo de servicio del CONAVI", mismo que se oficializó el 10-11-2021 y rige a partir del 01-12-2021 y se encuentra en la intranet institucional. • Se adjunta último seguimiento.	Correo adjunto del Departamento de Análisis Administrativo.		
2020	8	AUOS-15-20-0002	Informe de Seguimiento a las recomendaciones contenidas en los Informes: "Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVR) Informe de Resultados 2018 - 2019", y "Informe General de Resultados de la Valoración y Gestión de Riesgos resultados a mayo 2020".	2/12/2020	1) Solicitar a las diferentes dependencias involucradas en los Informes INF-PLI-01-2020-0003 y INF-PLI-01-2020-0004 un plan de acción para atender a las recomendaciones, con el fin de dar seguimiento a su cumplimiento. 2) Remitir los planes de acciones referidos en la recomendación 4.1 a la Dirección de Auditoría Interna. 3) Velar que las recomendaciones incluyan los siguientes componentes: • Acciones concretas y efectivas que evidencien la administración de las debilidades identificadas en el estudio. • Asignación de una persona a un cargo, con la autoridad necesaria para ejecutar dicha tarea. • Establecer la forma de medición del cumplimiento de dicha tarea. • Asignar los plazos razonables y proporcionales para ejecutarlas. • Estar acordes con el bloque de legalidad.	Dirección Ejecutiva	Ing. Mario Rodríguez Vargas	N.L.	N.L.	Las acciones de cumplimiento de las recomendaciones establecidas fueron abarcadas y descritas en el oficio N° PLI-01-20-0519, mediante el cual se describe las acciones establecidas en el informe, AUOF-15-20-0371 (230), por medio del cual solicita se informe sobre las recomendaciones asignadas a esta Dirección (plan de acción, cronograma, acciones emprendidas, evidencias) me permito señalar en primera instancia que este oficio de respuesta atiende lo relacionado con la Dirección de Planificación Institucional y el Departamento de Planificación Estratégica y la Unidad de Control Interno, estas dos últimas considerando que al momento de recibir su gestión, se encontraban en proceso de nombramiento los titulares subordinados.	PLI-01-20-0519 / AAA-197-04-2021		

Matriz de seguimiento a las recomendaciones de los Informes de la Auditoría Interna											
Año	N°	Número de informe	Nombre del informe	Fecha de emisión del informe	Recomendaciones	Unidad responsable de cumplimiento	Dirigido	SEGUIMIENTO SEMESTRAL 2021		SEGUIMIENTO 2022	
								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.
2020	9	AUAD-15-20-0006	Informe de Auditoría, Advertencia sobre los vehículos tipo pick up adquiridos en el año 2019.	1/3/2020	Se advierte sobre la existencia de riesgos por no utilización de los vehículos custodiados en el parqueo institucional por un periodo superior a los tres meses, eventualmente demeritando la necesidad por la cual la Administración adquirió estos bienes y exponiéndose a: "Riesgos del proceso" ), y "Riesgos de información para la toma de decisiones" ( ), según lo establece Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos del Consejo Nacional de Vialidad.  En este orden de ideas, se reitera la importancia de establecer e implementar actividades de control, a efecto de no exponer a la Administración a eventuales incumplimientos del bloque de legalidad."	Dirección Ejecutiva	Consejo de Administración	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.
2020	10	AULL-15-20-0006	Informe Autorización de cierre del tomo número XLIII y apertura del tomo número XLIV del libro denominado "Libro de Actas".	14/10/2020	1) Mantener a esta Dirección informada sobre la encuadernación en empaste duro del Tomo N° 43 del Libro denominado "Actas del Consejo de Administración". Lo anterior, en procura de disminuir el riesgo de deterioro o extravío de hojas por su manipulación.  2) Mantener en el último folio del libro un espacio en blanco, lo anterior con el fin de poder utilizar el espacio correcto para poder establecer el sello de cierre en el folio correspondiente.  3) Velar por un control estricto de la actualización de los Libros de Actas, con el fin de minimizar el riesgo de mantener actas sin ser incluidas y debidamente firmadas.  4) Los documentos con valor científico cultural que sufren daños, deben someterse a un tipo de restauración que permita su máxima integridad en el tiempo.  5) Velar por el cumplimiento de la "Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados", en el desarrollo y custodia de los futuros libros de actas.	Secretaría de Acta	Secretaría de Acta	1) A partir del 29 de octubre del 2020 esta Secretaría inicia las gestiones ante la Proveduría para el empaste. A la fecha no se ha logrado concretar el proceso de contratación.	1) Cronología de correos electrónicos  Mediante oficio SEA 2-21-31 de fecha 26/5/2021 se comunica a la Auditoría Interna el empaste de los Libros Oficiales XLIII y XLIV	No hay más información por actualizar	N.I.
2020	11	AULL-15-20-0007	Informe autorización de apertura del tomo número 1 del libro denominado "Libro de Actas de para el control de Ingresos al almacén de suministros".	11/12/2020	1) Mantener en el último "folio vuelto" del libro un espacio en blanco, lo anterior con el fin de poder utilizar el espacio correcto para poder establecer el sello de cierre en el folio correspondiente.  2) Velar por un control estricto de la actualización de los Libros de Actas, con el fin de minimizar el riesgo de mantener actas sin ser incluidas y debidamente firmadas.  3) Velar por el cumplimiento de la "Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados", en el desarrollo y custodia de los futuros libros de actas.	Dirección de Proveduría Institucional	Licda. Carmen Madrigal Rimola	"En el libro de actas tomo 1 posee el consecutivo de los folios, lo que proporciona una garantía razonable de que esta completo". El libro se encuentra custodiado en la tercer gaveta de mueble ubicado en la recepción de Proveduría, del cual tiene conocimiento Ingrid Zulliga y Adriana Ramirez para suministrarlo en caso de requerirlo.  Seguimiento al 22/6/2021: 1) El libro de actas sólo se ha utilizado en un ocasión el pasado 25 de marzo, en virtud, de la visita de la auditoría interna para atender la solicitud del Ministro del MOPT."	Como respaldo se adjunta fotos del libro de actas. Ver anexo 1 del oficio PRO-17-2021-121 del 25-02-2021.  Seguimiento al 22/6/2021: 1) Foto del Acta del 25-03-2021 de las primeras hojas del libro.	N.I.	N.I.

Matriz de seguimiento a las recomendaciones de los Informes de la Auditoría Interna					SEGUIMIENTO SEMESTRAL 2021		I 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)	Días de resguardo de las acciones de cumplimiento.	Acciones de cumplimiento por parte de la administración (Unidad responsable)	Oficios de respaldo de las acciones de cumplimiento.
2020	12	AUIIC-15-20-0003	Informe de Auditoría sobre el pago de viático vial efectuados en el primer semestre del año 2019.	20/12/2020	<p>1) Revisar y gestionar ante las instancias respectivas la actualización del Reglamento para el Pago de Viáticos y Gastos de Transporte a los funcionarios del Consejo Nacional de Vialidad y el procedimiento 06.08.02.29 Aprobación y pagos de viático vial, de acuerdo a las nuevas necesidades de cada uno de los participantes del proceso, considerando las observaciones indicadas en el apartado 2.1 Sobre el ambiente de control, en procura de la promoción de los valores compartidos y la cultura ética institucional.</p>	<p>Depto. Análisis Administrativo Unidad de Relaciones Laborales Proceso de Gestión de Compensación y Beneficios</p>	<p>Mario Rodríguez Vargas, Director Ejecutivo</p>	<p>Se realizan sesiones de trabajo en conjunto con las Gerencias, Unidad de Relaciones Laborales, Administración de Personal, Compensación y Beneficios y Planificación del Recurso Humano, para la actualización del Reglamento para el Pago de Viáticos y Gastos de Transporte a los funcionarios del Consejo Nacional de Vialidad, para que el mismo se ajuste a las necesidades de los funcionarios, como a las medidas de control que debe incluir. Además, se tiene prevista la primera reunión para la actualización del procedimiento 06.08.02.29 Aprobación y pagos de viático vial para el día viernes 5 de marzo de 2021 y que de acuerdo a las sesiones de trabajo y revisión que requiere se espera se finalice para el segundo trimestre de 2021.</p>	<p>Reuniones grupales según calendario de G-Suite</p>	<p>Se realizó la propuesta borrador. Se encuentra en etapa de revisión y remisión a Dirección Ejecutiva</p>	<p>Adjunto: Correos de modificaciones al Reglamento de Viático Vial</p>
					<p>2) Crear un instrumento de control y de acatamiento obligatorio para la revisión de los usuarios, que evidencie el cumplimiento del procedimiento "06.08.02.29 Aprobación y pagos de viático vial, y lo estipulado en el Reglamento para el Pago de Viáticos y Gastos de Transporte a los funcionarios del Consejo Nacional de Vialidad. Que cumpla con el bloque de legalidad, y potencie la cultura ética institucional.</p>	<p>Depto. Análisis Administrativo Unidad de Relaciones Laborales Proceso de Gestión de Compensación y Beneficios</p>	<p>Mario Rodríguez Vargas, Director Ejecutivo</p>	<p>Se realizará en conjunto con Análisis Administrativo como parte del plan de trabajo de actualización del Procedimiento de viático vial, la oficialización de la utilización de la "bitácora de trabajo", para que este sea el mecanismo de control en el cual se detalle fecha, lugar donde realiza las labores, hora de inicio y fin, resumen de actividades realizadas, vehículo utilizado y firma de la jefatura responsable. Siendo este el insumo para la verificación de la correspondencia del reconocimiento de acuerdo a la verificación con el GPS. Actualmente se están realizando las revisiones y vistos buenos del formulario de "Solicitud de contrato de viático vial" y en cuanto al procedimiento se está actualizando en conjunto con los compañeros de la Unidad de Relaciones Laborales y del Departamento de Análisis Administrativo. Por otra parte se está en proceso de análisis y revisión del Reglamento de Viático Vial para lo cual se han realizado tres sesiones de trabajo organizadas por el Proceso de Compensaciones y Beneficios en las empresas administradoras viales. b. Una estructura formal para la presentación del programa de trabajo en estructura y contenido por parte de la empresa contratista de acuerdo con la normativa técnica vigente, definiendo los apartados y rubros que realmente aporten valor agregado al documento, a efectos que las programaciones trimestrales puedan contener información sustancial de los frentes de trabajo pr</p>	<p>N.I.</p>	<p>Cumplido. Se encuentra publicada y vigente en la intranet la actualización del procedimiento de viático vial y formularios asociados.</p>	<p>Adjuntos: Procedimiento Aprobación y pago de viático vial / Formularios de Solicitud de contrato de viático vial, Contrato de Viático Vial, Adenda y Rescisión del mismo, y Bitácora de labores y viático vial</p>
					<p>3) Realizar por medio de la metodología del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) la valoración del proceso actual "06.08.02.29 Aprobación y pagos de viático vial", con el fin de generar insumos importantes para la adecuada gestión de los riesgos.</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p>	<p>Ing. Mario Rodríguez Vargas</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>
					<p>4) Establecer e implementar mecanismos de control que evidencien y garanticen la revisión y actualización periódica de la información incluida en el Sistema Automatizado para la fiscalización del uso de los vehículos institucionales, con el fin de hacer un uso correcto, responsable y eficiente de los sistemas de información institucionales, de modo tal que se produzca información confiable, oportuna, ágil y útil. Que garantice el acceso a los superiores inmediatos que deben fiscalizar a sus subalternos que son beneficiarios del estipendio. En procura de la promoción de los valores compartidos y la cultura ética institucional.</p>	<p>Unidad de Relaciones Laborales Proceso de Gestión de Compensación y Beneficios</p>	<p>Mario Rodríguez Vargas, Director Ejecutivo</p>	<p>Se incluirá dentro del reglamento el requerimiento de que el personal brinde mayor información, tal como la obligación de presentar el contrato de alquiler en la zona, así como la factura de pago de alquiler mensualmente. Además, se incluirá dentro de las medidas de control, una verificación presencial para determinar que el funcionario habita en el lugar y que no ha trasladado a su familia. Tales temas, están siendo sometidos a discusión en reuniones grupales.</p>	<p>N.I.</p>	<p>Se incluyó en la propuesta que será remitida a la Dirección Ejecutiva.</p>	<p>N.I.</p>
					<p>5) Establecer e implementar los mecanismos de control que evidencien y garanticen la aplicación de las medidas de control interno, utilizadas en la verificación del cumplimiento del bloque legalidad que rige la materia. En procura de la promoción de los valores compartidos y la cultura ética institucional.</p> <p>6) Establecer e implementar una directriz o lineamiento, en procura de la promoción de los valores compartidos y la cultura ética institucional. Que identifique, como mínimo: • Actividades de evaluación durante todo el proceso de gestión del pago del viático vial. • Condiciones reportables. • Responsabilidades en cada nivel de control, de los miembros participantes en el proceso. 7) Elaborar un cronograma de actividades para el cumplimiento de estas recomendaciones, que contenga responsables, plazos y sea entregando a la Auditoría interna en un plazo de un mes, una vez firmado el informe final.</p>	<p>Unidad de Relaciones Laborales Proceso de Gestión de Compensación y Beneficios</p>	<p>Mario Rodríguez Vargas, Director Ejecutivo</p>	<p>Se realizará en conjunto con la Unidad de Relaciones laborales, los lineamientos requeridos para establecer como mínimo lo solicitado.</p>	<p>N.I.</p>	<p>Una vez que se finalice el Reglamento, se programará la reunión con la Auditoría y se inicia en conjunto la creación de los lineamientos.</p>	<p>N.I.</p>
					<p>Dirección Ejecutiva</p>	<p>Ing. Mario Rodríguez Vargas</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>	<p>N.I.</p>

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.
2020	13	AUIF-11-20-0002	Verificación del cumplimiento de los requisitos y ejecución de los programas de trabajo trimestrales a cargo de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes para el III trimestre del 2019 en las zonas 1-1, 1-5, 1-7 y 3-1.	24/4/2020	<p>1) Diseñe e inicie la implementación de una estrategia con acciones concretas que permita exigir el cumplimiento de los requisitos que conforman la estructura y contenido de los programas de trabajo establecidos en las normas técnicas del Instructivo 40.8.4, CR-2010, Tomo de Disposiciones y los carteles de licitación correspondientes, de forma que se minimice la afectación de la planificación de los proyectos con respecto a costo, alcance y tiempo, así como el correcto desarrollo del ciclo de los mismos. Dichas acciones deben de incluir al menos lo siguiente:</p> <p>a. Herramientas informáticas en un sistema de seguimiento físico y financiero de los proyectos (optimización de SIGEPRO u otras soluciones).</p> <p>b. Un registro para los proyectos en ejecución, así como un seguimiento del desempeño de los contratistas y las consultoras.</p> <p>c. Herramientas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el proceso de la gestión de los programas de trabajo tanto para las empresas contratistas como para las empresas administradoras viales.</p> <p>d. Una estructura formal para la presentación del programa de trabajo en estructura y contenido por parte de la empresa contratista de acuerdo con la normativa técnica vigente, definiendo los apartados y rubros que realmente aporten valor agregado al documento, a efectos que las programaciones trimestrales puedan contener información sustancial de los frentes de trabajo programados y ser una herramienta efectiva para el seguimiento y control de avance de las obras de conservación vial.</p> <p>e. Un instructivo que explique con claridad el contenido de la información que se requiere en el punto "d", de forma tal que la información suministrada en el documento, sea relevante en materia de gestión, seguimiento y control de avance de los proyectos.</p> <p>f. Valoración de la información contenida en la Tabla 6 y Tabla 7 del presente informe, para que se determine si los rubros de los programas de trabajo no contemplados por las empresas contratistas de las cuatro zonas de conservación vial en estudio, requieren ser aclarados e instruidos en detalle a las empresas contratistas por parte de las Ingenierías de Proyecto.</p> <p>g. Actualización del apartado de "Programación Trimestral" del Instructivo 40.8.4 mediante una mesa de trabajo que involucre a las Ingenierías de Proyecto que según se consideren necesarias con el objeto de generar una nueva versión del Instructivo para mejorar la estructura y el contenido de los programas de trabajo, así como el seguimiento y control de avance respectivos.</p> <p>h. Revisión de la forma en que la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes recibe los programas de trabajo, con el fin de corregir insuficiencias, de forma tal que sea viable la obtención de información básica sobre los frentes de trabajo, incluyendo como mínimo: Identificación del frente de trabajo, alcance, costo y plazo de las obras. Esto con el fin de minimizar los riesgos de "Fiscalización y supervisión de proyectos 11" y "Disponibilidad de información 12".</p> <p>i. Exigir la presentación de las modificaciones de los programas de trabajo dentro de los plazos establecidos y el apartado de seguimiento del avance real de la obra, tal y como lo instruye el Tomo de Disposiciones en la Disposición PP-01-2001 en su apartado 3.5, donde se deje constancia documental acerca del avance de obra real mediante un diagrama de Gantt que evalúe el avance físico real contra el avance programado, y en caso de existir atrasos, se expliquen técnicamente los motivos respectivos y las medidas correctivas por aplicar en el siguiente o siguientes periodos mensuales.</p> <p>j. Un cronograma de la implementación de las acciones descritas en los puntos a, b, c, d, e, f, g, h e i, señalando los responsables y los indicadores (en casos que corresponda) para su cumplimiento a efecto de permitir la continuidad y eficiencia en la atención de la necesidad de mejorar la planificación y el seguimiento de los proyectos.</p> <p>De conformidad con el presente informe, se solicita a la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes, generar un plan de acción en un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de entrega del presente documento, a efectos que se brinde atención oportuna a la recomendación emitida a su Gerencia, para permitir el adecuado seguimiento de la misma por parte de esta Dirección y la Administración Activa.</p> <p>Para efectos de seguimiento, se solicita designar algún funcionario y facilitar los datos de contacto, a fin de informar acerca de cualquier acción que se realice sobre este tema, sea mediante copia vía oficio o por medio del correo electrónico institucional.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a la Auditoría Interna, a más tardar el 01 de diciembre de 2020, una certificación en donde se haga constar que dicha estrategia ha sido diseñada, oficializada y divulgada a la Institución.</p> <p>Además, a más tardar el 15 de marzo de 2021, se deberá enviar una certificación que haga constar el inicio de la implementación de la estrategia.</p>	Gerencia de Conservación de Vías y Puentes Departamento de Análisis Administrativo	Ing. Edgar Meléndez Cerda Lic. Jorge Vázquez Rodríguez	1) Mediante oficio nº GCSV-01-2021-1811, de la Gerencia de Conservación de Vías Puentes, se le comunica a la Auditoría Interna, se describen las acciones desarrolladas para el cumplimiento de las recomendaciones descritas en el informe AUIF-11-20-0002, así como el cronograma para el cumplimiento.	1) Oficio nº GCSV-01-2021-1811, de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes	1) Mediante oficio nº GCSV-01-2021-1811, de la Gerencia de Conservación de Vías Puentes, se le comunica a la Auditoría Interna, se describen las acciones desarrolladas para el cumplimiento de las recomendaciones descritas en el informe AUIF-11-20-0002, así como el cronograma para el cumplimiento.	1) Oficio nº GCSV-01-2021-1811, de la Gerencia de Conservación de Vías y Puentes