

Información de Informes de Auditoría 27-7-2016

Institución	Número del Informe	Nombres del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas	CONDICION: Analizado el POCCT 2013-2016, se determinó que no fue diseñado mediante una metodología o modelo documentado (procedimiento) donde se establezcan los criterios técnicos comprobables que contribuyan a identificar: Los 25 canales programados y ejecutados en el año 2015. La distribución presupuestaria por mercado para los tres años (Europa 46%, América 40% y Latinoamérica 14%), la cual no se obtiene de una tendencia que le demuestran un enfoque técnico, sino que se basa en la inversión de los dos años anteriores (2011-2012). La distribución presupuestaria por metas y objetivos para los tres años, ya que el presupuesto fue presentado y aprobado en forma general, para los tres objetivos del plan (desarrollo, crecimiento y competitividad). CRITERIO: El artículo IV del Reglamento de campañas establece que "... el Proceso de Promoción propondrá a la Junta Directiva para su aprobación, el Plan General de Campañas Cooperativas integradas, el cual incluirá montos económicos por mercados, metas y objetivos, para cumplir con los fines promocionales que se fijó en el CT". CAUSA: La situación identificada se debe a que: El Reglamento de campañas es omiso en cuanto a los requisitos o criterios mínimos a considerar en la elaboración del POCCT. No se observó que el Departamento de Promoción haya definido y documentado los criterios utilizados para elaborar el POCCT. EFECTO: La anterior situación, generaría riesgos asociados a que se deficiencia la toma de decisiones acertadas, que se realicen campañas basadas en criterios subjetivos, poco efectivos y que no se invierten los recursos en los mercados u objetivos más importantes, afectando el posicionamiento del destino, uso eficiente de los recursos públicos y la pérdida de competitividad.	1) Instruir al Departamento de Promoción para que en el plazo de tres meses, gestione y documente los requisitos mínimos o criterios a utilizar para la elaboración del POCCT al menos con los siguientes puntos: La distribución presupuestaria. Cantidad y distribución regional de campañas. Número de campañas cooperativas a realizar en un año y su distribución en los mercados geográficos. La atención con la finalidad de que el plan se elabore de acuerdo con criterios técnicos, uniformes, objetivos y adecuados.	Departamento de Promoción		Licda. Isth Rodriguez Vialabos Correo: isth.rodriguez@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	03/08/2016	Parcialmente cumplida	
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas	CONDICION: Un objetivo debe contener cuatro partes: Un verbo en modo infinitivo y la respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué cosa?, ¿Cómo? y ¿Para qué? CRITERIO: El POCCT presenta tres objetivos, revisados los mismos, se determinó que carecen de algunos elementos o partes que debe contener un objetivo. CAUSA: Esta oportunidad de mejora se presenta porque es un tema que hasta ahora se viene manejando en la institución, razón por la cual, cuando el Departamento de Promoción desarrolló el POCCT desconoció los componentes de un objetivo. EFECTO: La revisión y definición adecuada de objetivos, ayudará a mitigar riesgos asociados a la falta de identificación de la finalidad y beneficio tangible que se espera de los objetivos, permitiendo orientar éstos hacia resultados y establecer indicadores.	2) Instruir al Departamento de Promoción para que en el próximo POCCT defina los objetivos de acuerdo con la técnica, de manera que contengan los elementos sustanciales y la estructura mínima que debe contener un objetivo.	Departamento de Promoción	Por ser de acatamiento inmediato la Gerencia General General instruyó a la atención de la recomendación y la Licda. Isth Rodriguez Vialabos, encargada de la implementación con el oficio DP-0548-2016, instruyó a sus colaboradores la atención inmediata.	Licda. Isth Rodriguez Vialabos Correo: isth.rodriguez@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	Plazo inmediato	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-0183-2016, comunicó el cumplimiento de la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas	CONDICION: El POCCT 2013-2016 no presenta indicadores que proporcionen información para la toma de decisiones. CRITERIO: Variables cuantitativas o cualitativas, que permita observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas. Se define como un número (cociente) que sirve para informar continuamente sobre el funcionamiento o comportamiento de una actividad en una organización, agrega que los indicadores son factores que permiten establecer el logro y el cumplimiento de la Misión, Objetivos y Metas de un determinado Proceso. La evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño, corrobora el compromiso de todos los involucrados en la generación del servicio o producto que ofrece su respectiva organización o unidad, y permite detectar incongruencias entre el quehacer de la institución y sus objetivos prioritarios, indica asignaciones en los procesos internos y aporta mayor transparencia a la gestión pública y privada. Una herramienta útil para el desarrollo de una gestión de calidad, es la medición y evaluación del servicio o producto que provee cada unidad u organización, a través de un conjunto de indicadores claves. Las ventajas para la organización al implementar indicadores de gestión son: - Reducción sustancial de la incertidumbre y la subjetividad, con el consecuente incremento de la efectividad de la organización. - Motivar a los miembros del equipo para alcanzar metas relacionadas. Estimular y promover el trabajo en equipo. - Impulsar la eficiencia la eficacia y productividad de las actividades. - Disponer de una herramienta basada en la gestión del riesgo para determinar que tan bien se están logrando los objetivos y metas propuestas. - Contar con información que permita priorizar actividades basadas en la necesidad del cumplimiento de objetivos de corto, mediano y largo plazo. - Evaluar y analizar periódicamente el cumplimiento de las actividades claves de la organización, y la gestión general de las unidades del negocio con respecto al cumplimiento de sus metas. - Reorientar políticas y estrategias con respecto a la gestión de la organización. También contribuye con la valoración del riesgo en un proceso de planificación que considere indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes. CAUSA: Esta oportunidad de mejora se presenta porque es un tema que hasta ahora se viene manejando en la institución, razón por la cual, cuando el Departamento de Promoción desarrolló el POCCT desconoció cómo diseñar indicadores. EFECTO: La evaluación del Plan de campañas mediante indicadores permitirá gestionar y comprobar el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos, tomar decisiones adecuadas y oportunas así como a mitigar cualquier evento que pueda afectar el logro de estos considerando la inversión de recursos en la acción campañas cooperativas en los diversos mercados geográficos.	3) Instruir al Departamento de Promoción para que en el próximo POCCT establezca los indicadores de medición, con la finalidad de conocer el progreso y alcance de lo que se espera obtener y tomar las acciones que procedan.	Departamento de Promoción	Por ser de acatamiento inmediato la Gerencia General General instruyó a la atención de la recomendación y la Licda. Isth Rodriguez Vialabos, encargada de la implementación con el oficio DP-0548-2016, instruyó a sus colaboradores la atención inmediata.	Licda. Isth Rodriguez Vialabos Correo: isth.rodriguez@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	Plazo inmediato	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-0183-2016, comunicó el cumplimiento de la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas	CONDICION: En el artículo 3 del Reglamento de campañas se establecen objetivos para la acción de campañas cooperativas, pero, no se encuentran alineados con los planes de campañas y el plan de mercado institucional. CRITERIO: Al respecto, como mejor práctica se recomienda debe existir una perfecta alineación entre cada uno de los objetivos y los planes de la empresa, en donde un objetivo debe conducir a otro. CAUSA: Esta situación se presenta porque los objetivos del Reglamento se establecieron con anterioridad a la aprobación del plan de mercado y tampoco el Departamento de Promoción ha gestionado la modificación del reglamento. EFECTO: La importancia de que los objetivos del reglamento de campañas se encuentren alineados con los definidos en el plan de mercado, ayudará a gestionar el riesgo vinculada a eventuales incumplimientos de los resultados y logros esperados en los objetivos del reglamento, precisamente porque la priorización de la acción campañas cooperativas se encuentra en función de los definidos en los planes de campañas y mercado.	4) Instruir al Departamento de Promoción para que en el plazo de tres meses, gestione lo que corresponde sobre la necesidad de que existan objetivos en el Reglamento de campañas (artículo 3), considerando que en el POCCT se establecen objetivos para las campañas cooperativas. Lo anterior con la finalidad de evitar la existencia de objetivos diferentes y que no se encuentren alineados al Plan de mercado institucional.	Departamento de Promoción		Licda. Isth Rodriguez Vialabos Correo: isth.rodriguez@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	03/08/2016	Parcialmente cumplida	
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas	CONDICION: Del análisis de una muestra de quince expedientes de campañas cooperativas se determinó: a. En trece expedientes, que equivale al 86%, no se observó que los socios comerciales hayan acreditado (documentado) algunos de los requisitos que exige el artículo 6 del Reglamento de campañas, tales como: Certificación o copia certificada de la personería jurídica. Deducción jurada que la empresa y ringene de sus socios se encuentran afiliados al régimen de prohibiciones que establecen los artículos 22 y 22 bis de la LCA. Membresías de la empresa. Mercados que opera. Clientes de ventas y más hacia Costa Rica. Productos y paquetes que ofrece. Uso de las empresas proveedoras costarricenses con los que opera. Años de operación en todos sus mercados. Años de operación en Costa Rica. Movimiento de pasajeros generado a Costa Rica, durante los últimos tres años. Estimación de pasajeros para Costa Rica durante el periodo de la campaña cooperativa. Perfil de su cliente (rango de edades, nivel socioeconómico, estado, gusto promedio diario, intereses y actividades del cliente, entre otros, según se considere necesario). b. Se dificultó identificar en el expediente los requisitos solicitados por los socios comerciales, ya que, aunque el legajo está foliado, no existe algún control por índice o lista de chequeo que permita ubicar con facilidad el documento. CRITERIO: Al respecto las normas de control otan que los sistemas de información deben proporcionar una debida gestión documental, mediante la que se ejerce control, se almacena y se recupera la información, de manera oportuna y eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales. Adicionalmente impartir, comunicar, instruir la adherencia y adopción de políticas y procedimientos de acción. CAUSA: Las situaciones identificadas se presentan porque: La verificación realizada por el Departamento de Promoción para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento de campañas no ha sido efectiva. El Departamento de Promoción no había identificado la necesidad de contar con un expediente bajo un sistema de control por índice o lista de chequeo. EFECTO: El garantizar el cumplimiento de los requisitos por parte de los Socios Comerciales en el trámite de las campañas cooperativas, permitirá gestionar, entre otros, los riesgos asociados a la aprobación de campañas impuestas que no se ajustan a los requisitos de legalidad o a que se cuenta con un socio del cual no existe evidencia de sus assets y experiencia y al favorecimiento de empresas. La identificación de la presentación de los requisitos por parte del Socio Comercial contribuye a mitigar los riesgos de que las políticas del Departamento de Promoción, la Asesoría Legal y esta misma Auditoría Interna pueda comprobar que efectivamente, el ICT se encuentra aprobando campañas cooperativas con Socios Comerciales, que atienden los requisitos solicitados por la normativa, así como para asegurar que no deje a presentarse a Junta Directiva la aprobación de campañas con información incompleta.	5) En el plazo de un mes, diseñe e implemente actividades de control que garanticen el cumplimiento por parte de los socios comerciales de los requisitos que solicita el artículo 6 del Reglamento de campañas.	Departamento de Promoción	Con el oficio DP-481-2016, se implementaron las actividades de control que garanticen el cumplimiento por parte de los socios comerciales de los requisitos que solicita el artículo 6 del Reglamento de campañas. Las actividades son las siguientes: Entre un mecanismo de control que fue diseñado para que los socios comerciales puedan verificar que todos los requisitos hayan sido adjuntados a la propuesta. También ese mismo listado de requisitos se adjuntó para que funcione como un índice del expediente de cada campaña, de tal forma que le permita al ejecutivo a cargo del proyecto, como a otros usuarios, efectuar una búsqueda de los documentos básicos que conforman el expediente, mencionado que no falta ninguno de los requisitos establecidos en el Reglamento del Programa de Campañas Cooperativas, con esto se logró colocando la lista de verificación en el expediente, en conjunto con un sistema de localización por palabras y folio. También se ha diseñado un formulario de requisitos de campaña cooperativa que se encuentra en una etapa final de pruebas para poder ser Resado a futuros socios comerciales a la mayor brevedad posible.	Licda. Isth Rodriguez Vialabos Correo: isth.rodriguez@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	03/08/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-0183-2016, comunicó el cumplimiento de la recomendación.

Información de Informes de Auditoría 27-7-2016

Institución	Número del Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas		9) Instruir al Departamento de Promoción para que: a. En un plazo de dos meses, diseñe e implemente las actividades de control necesarias para cumplir con la evaluación de los informes que presenten los socios, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de Campañas. b. En el plazo que defina la Gerencia, revise si se han presentado otros casos donde no se haya cumplido con el artículo 21 del Reglamento de Campañas, de identificarse casos proceder a realizar la evaluación.	Departamento de Promoción	Con el oficio DP-832-2016 el Departamento de Promoción, señalan que está en proceso de evaluación de los resultados de aquellas campañas cooperativas que finalizaron en el 2015 durante los primeros meses del 2016, dichas campañas se encuentran dentro de los plazos establecidos en el Reglamento vigentes, por lo que a la fecha no existen otros casos donde haya incumplimiento del artículo 21.	Licda. Isth Rodríguez Villabazo Correo: isth.rodriguez@ict.go.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	04/07/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-226-2016, dan por cumplida la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas		10) Instruir al Departamento de Promoción para que en un plazo de tres meses, revise el artículo 22 del Reglamento de Campañas con la finalidad de determinar la necesidad de que los informes sean remitidos a la Gerencia y establecer el objetivo para el cual se envían.	Departamento de Promoción		Licda. Isth Rodríguez Villabazo Correo: isth.rodriguez@ict.go.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	03/08/2016	Parcialmente cumplida	
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas		11) Instruir al Departamento de Promoción para que en un plazo de dos meses, diseñe e implemente las actividades de control necesarias para cumplir con el plazo de tres meses que establece el artículo 22 del Reglamento de Campañas referente a informar sobre los resultados finales de cada campaña cooperativa.	Departamento de Promoción	El Departamento de Promoción con el oficio DP-466-2016, diseñó las siguientes actividades de control: La Unidad de Campañas será observante de los plazos para presentar todos los informes con mayor rigurosidad por medio del sistema automático de recordatorios en el calendario de la aplicación Outlook, mecanismo de control ya que se ha implementado. Estos recordatorios de Outlook para los ejecutivos del programa de campañas cooperativas, se colocarán cada mes y hasta por tres meses, el recordatorio inicial se incluye cuando el informe final de resultados haya sido recibido.	Licda. Isth Rodríguez Villabazo Correo: isth.rodriguez@ict.go.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	04/07/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-226-2016, dan por cumplida la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe parcial de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas		12) Instruir al Departamento de Promoción para que verifique que los futuros acuerdos cooperativos estén de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Campañas.	Departamento de Promoción	Por ser de acatamiento inmediato la Gerencia General instruyó la atención de la recomendación y la Licda. Isth Rodríguez Villabazo, encargada de la implementación con el oficio DP-0548-2016, instruyó a sus colaboradoras la atención inmediata.	Licda. Isth Rodríguez Villabazo Correo: isth.rodriguez@ict.go.cr Teléfono: 22 99 57 56	0-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	Plazo inmediato	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-0183-2016, comienza el cumplimiento de la recomendación.

Información de Informes de Auditoría 27-7-2016

Institución	Número del Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones
Instituto Costarricense de Turismo	AI-E-04-2016	Primer informe general de la auditoría de cumplimiento realizada a la acción de Campañas Cooperativas	CONDICIÓN: De quince expedientes revisados, en tres (TUI Suisse y Apple Vacations) los acuerdos cooperativos no fueron firmados por el representante de los socios comerciales. CRITERIO: Al respecto, las Normas de Control establecen que los titulares subordinados, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información poseen una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerce control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales y según sus competencias, deben diseñar, adaptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SGI, actividades permanentes y periódicas de aseguramiento. CAUSA: Lo identificado en el estudio se debe a que las actividades establecidas por el Departamento de Promoción para verificar que los acuerdos cooperativos estén debidamente firmados no han sido efectivos. EFECTO: Si la anterior no se soluciona, genera riesgo asociado a eventualidades incumplimientos por parte del socio comercial de las cláusulas pactadas, situación que podría provocar que el ICT no pueda ejercer acciones legales y de dirección hacia la empresa.	1) Instaurar el Departamento de Promoción para que en un plazo de un mes establezca las actividades de control mensual para garantizar que los acuerdos de cooperación sean firmados por los representantes.	Departamento de Promoción	Con el oficio DP-081-2016, se implementaron las actividades de control que garantizan el cumplimiento por parte de los socios comerciales de los requisitos que solicita el artículo 6 del Reglamento de campañas. Las actividades de control son las siguientes: Una vez que el acuerdo cooperativo ha sido aprobado por la Asesoría Legal y firmado por el General Gerente, la Unidad de Campañas Cooperativas procede a emitir el documento tipo de forma digital como de forma física al socio comercial. El envío físico, en algunas ocasiones ha presentado el inconveniente de que el documento sobre datos en el trayecto o se extravía, a pesar de mandarlo con estuches metálicos de aluminio, al contrario el envío digital otorga una mayor seguridad de que el interesado reciba el documento en forma íntegra. Es por eso que la Unidad de Campañas Cooperativas sugiere acordar copia del convenio cooperativo firmado y recibido en forma digital (PDF) por parte del socio comercial y así contribuir con la Ley de Simplificación de Trámites como con el ahorro de gastos de envío por parte de la institución.	Lic. Iesh Rodríguez Villalobos Correo: iesh.villalobos@ict.gobierno.cr Teléfono: 22 99 57 56	G-0817-2016	27/04/2016	26/04/2016	03/06/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-0185-2016, comunicó el cumplimiento de la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AUC-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: El Departamento de Recursos Humanos no cuenta con un plan formalmente documentado para la investigación, análisis y posible implementación de las nuevas tendencias y sanas prácticas que sobre la gestión del talento humano vayan surgiendo y que son fundamentales para la realización de las actividades del trabajo, máxime que en el Plan Estratégico Institucional (PEI) se define trabajar bajo un nuevo modelo de desarrollo. CRITERIO: Al respecto, el objetivo N° 7 del PEI 2015 menciona como temas claves los siguientes: "El recurso humano requiere adquirir conocimiento y desarrollar habilidades para trabajar sobre el modelo de desarrollo. El RH requiere desarrollar competencias, habilidades, y visión de conjunto y cultura organizacional para enfocar el trabajo hacia el modelo de desarrollo deseado. Fortalecimiento de la Ética Institucional. La comunicación institucional no siempre es eficiente y eficaz respecto del propósito de la organización. La institución no tiene una reputación que facilite la credibilidad deseada. El acceso y utilización de información es limitado". Dicho documento señala que se tiene como propósito conocer y controlar una cultura con valores robustos en una misma dirección de manera que se pueda responder a las exigencias del entorno nacional e internacional que genere un compromiso sobre el alcance de la misión y visión institucional. Por su parte, el documento "Tendencias Globales en Capital Humano 2015" emitido por la Oficina de Estudios y Políticas Económicas para la Autoridad a través del especialista en materia de recursos humanos, las tendencias y mejores prácticas actuales en materia de Recursos Humanos son: Libertarismo, las compañías están luchando por desarrollar líderes en todos los niveles y están invirtiendo en talento y más ágiles modelos de desarrollo. Aprendizaje y desarrollo, las compañías están explorando nuevas formas de aprendizaje y desarrollo para atender las brechas crecientes en competencias y habilidades, cultura y compromiso, las organizaciones están reconociendo la necesidad de enfocarse en la cultura y mejorar el compromiso de los empleados, a medida que se enfrentan a una crisis sin compromiso y liderazgo. Demanda de la fuerza laboral, las compañías están abordando un enfoque más sofisticado para atraer cambios en la fuerza laboral, asignación por horas, a término, flexible, etc. Gestión del Desempeño, las organizaciones están reemplazando la gestión tradicional del desempeño, por soluciones más innovadoras de inventario Recursos Humanos, esta área está sufriendo un cambio profundo, para generar un mayor impacto al negocio y generar programas más innovadores. Análisis de datos aplicados a la gente y a RH, muy pocas organizaciones están implementando activamente capacidades de análisis de talento para abordar necesidades complejas de negocio. Simplificación del trabajo, las organizaciones están simplificando sus ambientes y prácticas de trabajo, en respuesta a la sobrecarga de información y a la creciente complejidad de las organizaciones y sus sistemas. El creciente poder de los computadores y el software para automatizar y reemplazar a los trabajadores, está desafiando a las organizaciones a repensar el diseño del trabajo y las habilidades que necesitan sus empleados para tener éxito. Atención al cliente interno, está implicando una estrategia formal y planes de acción concretos, en los cuales la comunicación interna juega un rol esencial para consolidar, transmitir y compartir los valores corporativos, cumplir la misión y alcanzar la visión planteada al futuro. Crear un modelo de negocio de alto rendimiento, los líderes de alto nivel están buscando maneras de mejorar directamente en la satisfacción de los trabajadores y por lo tanto en su productividad. Incentivos no monetarios, más allá de los salarios, los pagos extra y los incentivos económicos, existen otras formas de motivar al personal que se están a gusto en su puesto laboral. Por otra parte, según señala Allen en su libro de definición de competencias se relaciona con la mejor manera de lograr los objetivos de la entidad, diseñados a su vez en función de esas competencias que llevarán al éxito, serán el	1) Instaurar el Departamento de Recursos Humanos para que proceda a gestionar en un plazo de cuatro meses, una estrategia que contemple al menos las actividades de investigación, análisis, periodización y posible implementación de nuevas tendencias y sanas prácticas, que sobre el talento humano surgen, con la finalidad de que el Instituto mantenga una gestión del talento humano acorde a la realidad y que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales. 2) Instaurar el Departamento de Recursos Humanos para que proceda a gestionar de manera razonable el cumplimiento de la estrategia definida.	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Javier Tapia Gutiérrez Correo: javier.tapia@ict.gobierno.cr Teléfono: 22 99 58 95	G-675-2016	26/04/2016	06/05/2016	06/09/2016	Parcialmente cumplida		
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: La Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos se le asignó de realizar las siguientes funciones relacionadas con su cargo: Coordinación de análisis y propuestas de los manuales institucionales. Coordinación de la acción de mitigación incluida en el SEVRI. Responsabilidad de la coordinación, seguimiento y adiciones técnicas con la STAP en materia de recursos humanos. Responsabilidad de la coordinación, seguimiento y adiciones técnicas con la STAP en materia de recursos humanos. No obstante lo anterior, no se le asignaron otras funciones para garantizar que se completaran la jornada laboral de esa forma justificando los recursos que el Instituto otorga en dicha plaza. CRITERIO: Al respecto, el Reglamento Autónomo de Trabajo señala que los titulares subordinados deben velar porque todos los servidores cumplan sus labores y procurar el máximo de eficiencia y rendimiento en el trabajo. Así mismo, se le NCSPF señalar que el ICT debe contribuir a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales. CAUSA: La situación expuesta se presenta porque la jefatura del DRH ha omiso al implementar acciones correctivas al respecto. EFECTO: Provocó que la institución haya incurrido en erogaciones (salarios, cargas sociales, etc.) de las que no obtuvo como resultado la realización de las tareas encomendadas o de otras que se pudieron evitar.	2) a la Gerencia para que en un plazo de un mes, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, proceda a analizar la situación de la Coordinadora de Unidad del Departamento de Recursos Humanos e implemente las acciones que procedan, con la finalidad de garantizar la eficiencia de los recursos públicos que el Instituto invierte en ese recurso.	Departamento Administrativo Financiero	Con el oficio DAF-044-2016 la Dirección Administrativa Financiera, respondió que se procedió a analizar las funciones que en el Manual de Cargos Institucionales le asignó a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos. De conformidad con el inciso 15) de las Actividades que debe realizar la Coordinadora que dice: "Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo que le sea asignado por su superior", se determina que este recurso podría apoyar otras funciones en el Departamento. Con el oficio DAF-045-2016, de esa misma Dirección se le asignó las siguientes responsabilidades a la Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos, las cuales se indican: Elaboración de los análisis y actualización de los Manuales Institucionales vigentes. Elaboración, observación y seguimiento directo de las acciones del SEVRI (incluidas las acciones de mitigación), control interno y presupuesto. Acciones específicas relacionadas con el análisis ocupacional.	Lic. Wilson Orozco Guzmán Correo: wilson.orozco@ict.gobierno.cr Teléfono: 22 99 58 62	G-676-2016	26/04/2016	06/05/2016	20/05/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con el oficio AI-179-2016 se por donde la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: A Tiempo efectivo de los funcionarios. Los resultados del recuento reflejan que preliminarmente se utiliza el 66% de la jornada laboral según el siguiente detalle: Ver cuadro denominado Estimación del tiempo utilizado en las actividades asignadas a cada colaborador del Departamento de Recursos Humanos. Es importante indicar que, las funcionarios A y B manifestaron que la mejor parte del tiempo de su jornada laboral durante el periodo en estudio la dedicaron a la atención de requerimientos solicitados en forma directa por el Director Administrativo Financiero, lo cual ha convalidado por dicho colaborador, sin embargo, no se otorgó evidencia de lo señalado. Adicionalmente, el día 05 de marzo de 2016 se recibió correo firmado por las mismas colaboradoras y con el visto bueno del DAF en el cual detallaron las tareas realizadas durante el periodo señalado, no obstante, no se adjuntó documentación que respaldara lo señalado. CRITERIO: La situación determinada es contraria a un sistema de control interno adecuado, pues uno de los objetivos de éste, según Artículo 8, inciso c), Ley General de Control Interno, publicado en la Gaceta 169 del 4/9/92, es garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y este debe traducirse a que se utilicen los recursos de manera oportuna, y a que las operaciones contribuyan con el logro de los objetivos. Por su parte el Reglamento Autónomo de Trabajo, Artículo 144, inciso d) establece que las jefaturas deben "velar porque todos los servidores cumplan el día de sus labores, tomando las medidas pertinentes para omirgir los atrasos injustificados y procurar por todos los medios el máximo de eficiencia y rendimiento en el trabajo". CAUSA: La causa de que no se utilice el 100% de la jornada laboral es porque las jefaturas no disponen de actividades de control que garanticen cumplimiento oportuno de las funciones que le corresponde realizar al Departamento de Recursos Humanos. EFECTO: Esta situación podría provocar: Que no se cumpla de manera eficaz, oportuna y económica con los objetivos del Departamento. Que no se aproveche de forma íntegra y adecuada la capacidad del talento humano con que cuenta el departamento. Que el Instituto realice erogaciones por concepto de remuneraciones de forma impropcedente a funcionarios que no están cumpliendo con el 100% de su jornada laboral. Pérdidas económicas para la institución al pagarse salarios que no han sido aprovechados en aras del cumplimiento de los objetivos del departamento y de la institución.	3) Instaurar al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que en un plazo de tres meses, diseñe e implemente actividades de control que garanticen el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar al Departamento de Recursos Humanos, con la finalidad de que el Instituto adquiera adecuadamente el talento humano de manera que contribuya al logro de sus objetivos.	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Javier Tapia Gutiérrez Correo: javier.tapia@ict.gobierno.cr Teléfono: 22 99 58 95	G-675-2016	26/04/2016	06/05/2016	06/09/2016	Cumplida	Con el oficio AI-240-2016, la Auditoría Interna da por cumplida la recomendación.	
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: No se asignan plazos ni se conoce el tiempo que se invierte en cada tarea, por lo que la definición del tiempo indicado en el recuento de las actividades citadas en el punto anterior, se realizó con base en estimaciones que efectuaron las colaboradoras. CRITERIO: Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP) Norma 4.2 estipulan que las actividades de control deben documentarse, que deben ser de conocimiento general y que esa documentación debe darse preferentemente por escrito en términos claros y específicos. Ese mismo cuerpo normativo, Norma 2.1 señala que los titulares subordinados deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la implementación del sistema de control interno y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva. Por su parte, el inciso d) del artículo 84 del Reglamento Autónomo de Trabajo, establece el deber de las jefaturas de velar porque todos los servidores cumplan el día con sus obligaciones tomando las medidas correctivas pertinentes en caso de atrasos injustificados para el adecuado rendimiento en el trabajo. CAUSA: La situación identificada se debe a la ausencia de procedimientos de supervisión, seguimiento y toma de decisiones por parte de las jefaturas del Departamento de Recursos Humanos. La justificación emitida por las jefaturas fue que "dependiendo de la complejidad de los estudios no se pueden asignar plazos". Entrevista realizada al funcionario Luis Guillermo Cevallos Campos el 11/2/16 y también porque "Nunca se ha trabajado con plazos, hay algunos trabajos que son continuos por lo que no requieren plazo, y hay otros casos como los normamentos que debido a que no son requerimientos muy voluminosos y tampoco continuos no se les establece plazos". EFECTO: Esta situación ha provocado que no se tenga claramente definida la cantidad de tareas que se pueden asignar a cada colaborador para el mejor aprovechamiento de la capacidad laboral y la atención oportuna de los requerimientos que debe atender el estudio.	6) Instaurar al DRH para que en el plazo de dos meses, diseñe e implemente actividades de control (políticas, normas o procedimientos) debidamente documentadas que permitan ejercer la adecuada supervisión, el seguimiento, la toma de decisiones y la rendición de cuentas sobre las actividades que se asignan a los colaboradores.	Departamento de Recursos Humanos	Con el oficio DRH-215-2016, el Departamento de Recursos Humanos, indica que como actividad de control para una adecuada supervisión, seguimiento, toma de decisiones y rendición de cuentas sobre las actividades que se le asignan a los colaboradores, la jefatura asignó mediante un oficio o correo electrónico con su respectivo plazo la tarea a desarrollar, y en caso de que el colaborador no cumpla con el plazo indicado, deberá de presentar a la jefatura un oficio solicitando una prórroga con una justificación que sea de peso y el jefe valore su aprobación. Es importante indicar que las actividades que los jefes le asignan con oficios están aquellas tareas realmente sustanciales, las cuales requieren de un plazo para presentar la información.	Lic. Javier Tapia Gutiérrez Correo: javier.tapia@ict.gobierno.cr Teléfono: 22 99 58 95	G-675-2016	26/04/2016	06/05/2016	06/07/2016	Cumplida	Con el oficio AI-240-2016, la Auditoría Interna da por cumplida la recomendación.

Información de Informes de Auditoría 27-7-2016

Institución	Número del Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: El estudio determinó que no se realiza una revisión periódica con el fin de determinar si las condiciones que originaron el contrato de dedicación exclusiva se mantienen. CRITERIO: Al respecto, el artículo 10 de la Decretos M-0241 "... todo personal institucional deberá elaborar anualmente un informe, dirigido a la Dirección General de Servicio Civil, en donde detalle la cantidad de funcionarios que reciben la compensación económica por concepto de Prohibición o Dedicación Exclusiva, precisando, según corresponda el fundamento legal, la vigencia contractual, los porcentajes percibidos". Es importante indicar que el ICT se encuentra homologado al régimen del Servicio Civil, por lo que dicha directriz se considera una buena práctica. CAUSA: El origen de esta situación se debe a que ha sido una práctica omitir las plazas incluyendo de previo la dedicación exclusiva y el Departamento de Recursos Humanos no ha establecido actividades de control para monitorear la vigencia de los contratos. Consultado el jefe del DREH sobre la existencia de un contrato y así nos parece adecuado. EFECTO: Esta circunstancia podría generar que se estén pagando recursos públicos por medio de la dedicación exclusiva no justificadas.	11) Para que en el plazo de dos meses, defina e implemente actividades de control de manera que se realice una revisión periódica de los contratos de dedicación exclusiva, para asegurar su vigencia contractual y su fundamento legal, de manera que se comuniquen los resultados a la Gerencia para lo que corresponde.	Departamento de Recursos Humanos	Mediante oficio PRH-193-2016, la Unidad de Recursos Humanos informa que se establece como medida de control que los jefatuzos deberán efectuar una revisión bianual de los contratos de dedicación exclusiva de sus colaboradores mediante declaración jurada indicando que persisten las causas que motivaron a la administración a la contratación exclusiva de la prestación comprometida a ser otorgada. La Declaración Jurada deberá remitirse al Departamento de Recursos Humanos en los primeros quince días de mes de diciembre, también remitirán un informe de las declaraciones a la Gerencia General tal y como se indica en la recomendación de día.	Lic. Javier Tapia Gutiérrez Correo: javier.tapia@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 59 05	G-875-2016	26/04/2016	06/05/2016	06/07/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con oficio AI-240-2016 de por cumplida la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: No se identificaron acciones por parte del Departamento de Recursos Humanos para implementar en forma conjunta y oportuna un plan de acción que permita solucionar la reincidencia en llegadas tardías. CRITERIO: Al respecto, el Reglamento Autónomo de trabajo 32 indica lo siguiente: Artículo 4.- "Entiende una Área de Personal dentro de la organización del Instituto, con el objeto de atender debidamente todos los asuntos correspondientes a ésta y sus servicios. Artículo 45.- "Las anotaciones de registro de asistencia y puntualidad, de cada uno de los funcionarios de la Institución formarán parte de un prontuario que se lleva en el Área de Personal y se tomarán en cuenta para la evaluación de sus responsabilidades". Por su parte, la norma 1.2.1 de las NCSP señala que el sistema de control interno debe coadyuvar en que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales. También la norma 1.4.1 señala que los jefes subordinados les corresponde la vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles y que deben velar por las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno. CAUSA: La causa de la situación expuesta es porque el Departamento de Recursos Humanos revisa la asistencia únicamente para la aplicación de sanciones por lo que cuenta con actividades tendientes a solucionar la reincidencia de las llegadas tardías la situación. EFECTO: Lo anterior podría provocar atrasos en el desarrollo de las actividades así como posible desmotivación de los colaboradores que cumplen los lineamientos institucionales en forma puntual, afectando el servicio al cliente al cual nos debemos.	12) Instaurar al Departamento de Recursos Humanos para que en el plazo de dos meses a partir de la instrucción que emita la Gerencia: a) En conjunto con la Unidad correspondiente, identifique y analice las causas de las llegadas tardías reinincidentes y diseñar las acciones correctivas pertinentes. b) Diseñe e implemente actividades de control que garanticen que el registro de las llegadas tardías se tomen en cuenta para la evaluación del desempeño.	Departamento de Recursos Humanos	a) Mediante oficio PRH-212-2016 el Departamento de Recursos Humanos indica que se procedió a realizar un estudio del comportamiento de la asistencia en cuanto a las llegadas tardías y sus causas en el periodo de enero a mayo del presente año, señalándose dos aspectos de justificación relacionados con asuntos personales y asuntos relacionados con el transporte. Dado lo anterior, se considera oportuna la intervención del Departamento de Recursos Humanos, mediante un acompañamiento a los colaboradores que presentan reincidencia de llegadas tardías así como las jefatuzas indicando el monitoreo por parte de Recursos Humanos e instancias a modificar su conducta. b) Con el oficio PRH-212-2016, el Departamento de Recursos Humanos, indica como medida de control que cada unidad deberá contar con un expediente de desempeño por cada funcionario, en donde se archiven todos los documentos pertinentes al desempeño del servidor incluyendo las justificaciones de asistencia por llegadas tardías, las cuales servirán de respaldo para la correcta evaluación del colaborador.	Lic. Javier Tapia Gutiérrez Correo: javier.tapia@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 59 05	G-875-2016	26/04/2016	06/05/2016	06/07/2016	Cumplida	La Auditoría Interna con oficio AI-240-2016 de por cumplida la recomendación.
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-06-2016	Auditoría Operativa del Departamento de Recursos Humanos	CONDICIÓN: El Departamento de Recursos Humanos con base en el oficio de la Asesoría Legal AL-0136-2010 (19/1/2010) señala que funcionarios que laboran en días sábados los compensan con cuatros días de labor. 2.5 El Servicio de la Administración del Sistema de Control Interno (ASCI) Según se observa en el documento "Resultado Global de la Autoevaluación por pregunta ASCI G-0639-2015 Rec. Humano" 35 algunas propuestas relacionadas con el tema de clima organizacional fueron contestadas por el Departamento de Recursos Humanos con la opción "No aplicar" siendo responsabilidad de esa unidad su cumplimiento. Además, el plan de mejora relacionado con el ejercicio ASCI se incluyó respecto a los enunciados de clima organizacional lo siguiente: "Hasta tanto no se defina lo establecido en el PEI sobre la cultura organizacional no se puede aplicar ningún instrumento". CRITERIO: Según el control que lleva el Departamento de Recursos Humanos (Según como electrónico del 12/11/2016) al 12 de noviembre de 2015 existían 29 funcionarios que habían acumulado entre 1 y 11 días compensables sin que existiera fecha definida para cubrirlos y al 4 de abril del presente periodo existían 29 funcionarios que solicitaron tiempo compensable, de los cuales diecisiete habían acumulado entre 1 y 3 días sin fecha definida para su compensación. Al respecto, la Asesoría Legal (AL-136-2010) señala que "no pueden compensar días inhábiles o festivos que han sido laborados por otros de labor diurno", en embargo, no se indica si esa regulación debe estar estipulada en alguna normativa interna para su aplicación, o bien, si dicho criterio es suficiente para otorgar el beneficio a los funcionarios que así lo solicitan. En razón de lo anterior, se consultó (AI-061-2016 (15/2/16)) a la Asesoría Legal sobre la necesidad o no de regalar el tiempo compensable y mediante AL-376-2016 (07/06) indicó lo siguiente: "...obligación del disfrute de dos días se encuentra debidamente regulada en el artículo 152 del Código de Trabajo, que en consonancia con el artículo 18 del RAT establece el derecho a dos días libres por cada cinco días de trabajo. Por ello, más que regalarlo, debe implementarse. No obstante, mediante directriz puede la Gerencia General determinar el plazo máximo para el disfrute del día libre, a efectos de no incurrir en la falta del artículo 152 CT señalado, si que se continúa en costumbre acumular días compensables como días de vacaciones, puesto que pierde la naturaleza de día libre". 2.5 La Unidad de Planificación como criterio para establecer el cuestionario de ASCI que se aplica al Departamento de Recursos Humanos utilizó el formulario de la Contraloría General de la República (CGR) para la evaluación del Índice de Gestión Institucional denominado "Índice de gestión Institucional del Sector Público" y cada respuesta fue diseñada por ese Ente Controlador. Uno de los objetivos del sistema de control interno es exigir confiabilidad y oportunidad de la información para lo cual la norma 1.2.4) estipula que "El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional en procura del logro de los objetivos institucionales...". CAUSA: 2.4.4 La situación determinada se presentó porque la Administración no había emitido una directriz que regule el plazo máximo para el disfrute del día libre compensable. 2.5 La situación determinada se presentó porque la Administración no había emitido una directriz que regule el plazo máximo para el disfrute del día libre compensable. EFECTO: Consecuencia de la anterior es que no se propicie en la institución un clima organizacional adecuado, generando riesgos psicosociales que pueden llegar a tener una fuerte incidencia en la salud, la motivación y el desempeño de las personas en el trabajo. Además se afectó en forma negativa el puntaje global del Índice de Gestión Institucional no contar la institución con la atención del clima organizacional.	13) Instaurar 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 regulares y ejecute las actividades necesarias para dar cumplimiento a todos los enunciados del cuestionario para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno incluyendo las recomendaciones con el clima organizacional.	Departamento de Recursos Humanos	Mediante el oficio PRH-153-2016, el Departamento de Recursos Humanos, indica que se revisó por lo que se presenta el avance de cada uno de los ítems del Plan de Acción de los enunciados del cuestionario para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, en embargo, esta Gerencia considera que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, dado que se le solicitó al Departamento de Recursos Humanos mediante correo electrónico las fechas de implementación con el fin de mantener un control de seguimiento de cada una de ellas. Dado lo expuesto, se solicita un plazo de 15 días para concluir con lo requerido en dicha recomendación.	Lic. Javier Tapia Gutiérrez Correo: javier.tapia@ict.gn.cr Teléfono: 22 99 59 05	G-875-2016	26/04/2016	06/05/2016	06/06/2016	Parcialmente cumplida	Con el oficio G-1365-2016 se solicitó un plazo de quince días para que se indique las fechas de implementación de cada pregunta las cuales serán validadas por la Gerencia General. El plazo venció el 4 de agosto de 2016.

Institución	Número del Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones
			<p>CONCLUSIONES, y prácticas y formatos para la elaboración de estados financieros bajo el marco de las NICSP</p> <p>a) Políticas contables</p> <p>De la revisión realizada se determinó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se especifica en la política de propiedad, edificios, mobiliario y equipo, los activos que serán medidos al valor razonable (terrenos y edificios) y los que serán medidos al costo (mobiliario y equipo). Tampoco se establece el método de depreciación (línea recta), así como los años útiles asignados para las clases de activos. La Contabilidad Nacional (CN) definió como política para el costo de primeras entradas primeras salidas (PEPS), sin embargo, el Instituto está utilizando el método costo promedio, aduciendo que es por la naturaleza de los inventarios del ICT. Con oficio LF-088-2015 (23/915) la Unidad Financiera solicitó a la Contabilidad Nacional autorización para utilizar el método de costo promedio, sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta. <p>b) Formatos de los estados financieros</p> <p>Los formatos que se utilizan para la elaboración de los estados financieros no revelan todas las políticas contables significativas como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se especifica la base de medición utilizada (por ejemplo: costo histórico, valor razonable, valor neto de realización, etc.) para las líneas: inventarios, activos financieros (inversiones), propiedad, edificios y mobiliario. Las notas a los estados financieros no revelan los objetivos, las políticas y los procesos que el ICT aplica para gestionar el capital. No se especifica la política para el reconocimiento de ingresos. No hay revelación para cada clase de elementos patrimoniales a la propiedad, planta y equipo reconocido en los mismos: los métodos de depreciación utilizados, los años útiles o los porcentajes de depreciación utilizados. 	<p>1) Gestionar en coordinación con el Departamento Financiero, la respuesta de Contabilidad Nacional sobre la autorización del método de costo de los inventarios y definir un plan de acción de su registro la respuesta de dicho ente.</p>	Departamento Financiero	Con el oficio DF-157-2016, el Departamento Financiero indica que se han realizado consultas al Contador Nacional, sin embargo a 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 dentro al establecido por la política general, cuyo resultado se informará.	Licda. Ana Fung Li Correo: ana.fung@ict.gub.gi Teléfono: 22 99 54 65	G-618-2016	28/04/2016	28/04/2016	Sin plazo	Parcialmente cumplida	
		Autoridad de cumplimiento sobre la implementación de las mejoras a los Sistemas de Información relacionados con las NICSP	<p>CRITERIO anterior es contrario con lo que establecen las NICSP, ya que éstas regulan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) NICSP 4: Moneda extranjera. Las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán utilizando la tasa de cambio de cierre. b) NICSP 10: Inventario. El costo de los inventarios, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida o costo promedio ponderado. c) NICSP 17: Propiedades, Planta y Equipo. La conciliación de los valores en libros al principio y fin del periodo, mostrando: las adquisiciones realizadas, las inversiones, los retiros, incrementos o disminuciones o extinciones, el grado de depreciación y otros movimientos. d) NICSP 15: Instrumentos Financieros. Presentación e Información a Revelar. Para cada clase de activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio, una entidad debe revelar información sobre la naturaleza y alcance del instrumento financiero, incluyendo los términos y condiciones significativos que puedan afectar al importe, plazos y los flujos de efectivo futuros. 										
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-11-2016		<p>CAUSA Lo determinado en los puntos anteriores se debe a que las NICSP es un tema relativamente nuevo, no solo para el Instituto sino también a nivel nacional e incluso internacional y, requiere un cambio radical en el marco contable que se venía aplicando por las diferencias significativas que se generan entre la base contable utilizada por el ICT (efectivo) y la base definida por las NICSP (dólar) y las interpretaciones que se requieren sobre las NICSP.</p> <p>La implementación de un nuevo marco contable, los cuales tienen amplia implicación en los sistemas y procesos, requieren normalmente de plazos superiores a 5 años según la experiencia que se ha vivido en otros países de Latinoamérica. Por otro lado, en Costa Rica los plazos se han modificado del 1 de enero 2013 al 1 de enero 2014 y posteriormente al 1 de enero de 2016, lo que evidencia que no ha existido una adecuada planificación por parte de Contabilidad Nacional que afecta también las directrices giradas hacia las entidades, afectando a su vez la planificación de las entidades.</p> <p>Además, las políticas establecidas por el ICT corresponden a las proporcionadas por la Contabilidad Nacional (CN), las cuales son generales y los formatos para la elaboración de los estados financieros también son los proporcionados por Contabilidad Nacional, los cuales no han sido actualizados bajo el marco de las NICSP por Contabilidad Nacional.</p> <p>También, se le ha dado prioridad a los requerimientos y revisión del funcionamiento de los sistemas contables, y no a la verificación de que los formatos de los estados financieros cumplan con todas las divulgaciones y revelaciones que solicita las NICSP.</p> <p>Las NICSP corresponden a un marco normativo contable robusto con requisitos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de todas las transacciones, tiene como objetivo generar información financiera bajo estándares internacionales.</p>										
			<p>EFFECTO: 2.1.1 Las diferencias entre las políticas contables incrementa el riesgo en la comparabilidad de la información, generando incongruencias que podrían repercutir en la transparencia de la información financiera. La elaboración de un formato de estados financieros con las revelaciones que solicita las NICSP contribuirá a proporcionar información financiera suficiente que permita a los usuarios de los estados financieros interpretar la posición económica financiera, su exposición general a riesgos y tomar decisiones sobre la misma, además, permitirá disminuir el riesgo de oportunidad y contribuye a gestionar el riesgo de retroceso por correcciones y de calificación en la opinión de la auditoría externa.</p> <p>2.1.2 Mejoras en los sistemas para la generación de información contable bajo el marco de las NICSP</p> <p>La falta de implementar información financiera bajo estándares internacionales, podría generar un incremento en el riesgo de omisiones de información relevante para los usuarios de los estados financieros, disminuyendo a su vez la transparencia en la gestión de los recursos públicos y la rendición de cuentas ciudadanas.</p> <p>El incumplimiento con lo establecido en los decretos podría ocasionar un hecho generador de responsabilidad administrativa según el artículo 110 de Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.</p> <p>La adecuación a los sistemas contables tiene como objeto mejorar la eficiencia al disminuir el reproceso manual de la información, además de contribuir a la calidad porque mitiga el riesgo inherente de errores presentes en los procesos manuales.</p>										

Institución	Número del Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-11-2016	Auditoría de cumplimiento sobre la implementación de las mejoras a los Sistemas de Información relacionados con los NCSIP	<p>CONCLUSIÓN: 2.1.1 Políticas y formatos para el elaboración de estados financieros bajo el marco de los NCSIP:</p> <p>a) Políticas contables</p> <p>De la revisión realizada se determinó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se especifica en política de propiedad, edificios, mobiliario y equipo, los activos que serán medidos al valor razonable (terrenos y edificios) y los que serán medidos a costo (mobiliario y equipo). Tampoco se establece el método de depreciación (línea straight para las clases de activos). La Contabilidad Nacional (CN) definió como política para el costo de los inventarios, el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS), sin embargo, el Instituto está utilizando el método costo promedio, aduciendo que es por la naturaleza de los inventarios del ICT. Con oficio LF-088-2015 (23/915) la Unidad Financiera solicitó a la Contabilidad Nacional autorización para utilizar el método de costo promedio, sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta. <p>b) Formatos de los estados financieros</p> <p>Los formatos que se utilizan para la elaboración de los estados financieros no revelan todas las políticas contables significativas como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se especifica la base de medición utilizada (por ejemplo: costo histórico, valor razonable, valor neto de realización, etc.) para las líneas: inventarios, activos financieros (inversiones), propiedad, edificios y mobiliario. Las notas a los estados financieros no revelan los objetivos, las políticas y los procesos que el ICT aplica para gestionar el capital. No se especifica la política para el reconocimiento de ingresos. No hay revelación para cada clase de elementos pertenecientes a la propiedad, planta y equipo reconocido en los mismos: los métodos de depreciación utilizados, los valores libros o los porcentajes de depreciación utilizados. <p>CRITERIO: Lo anterior es contrario con lo que establecen los NCSIP, ya que éstos regulan:</p> <p>a) NCSIP 4- Moneda extranjera. Las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán utilizando la tasa de cambio de cierre.</p> <p>b) NCSIP 10- Inventario. El costo de los inventarios, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida o costo promedio ponderado.</p> <p>c) NCSIP 11- Propiedades, Planta y Equipo. La conciliación de los valores en libros al principio y fin del periodo, mostrando: las adquisiciones realizadas, las inversiones, los retiros, incrementos o disminuciones por revaluaciones o deterioros, el gasto de depreciación y otros movimientos.</p> <p>d) NCSIP 15- Instrumentos Financieros: Presentación e Información a Revelar. Para cada clase de activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio, una entidad debe revelar información sobre la naturaleza y alcance del instrumento financiero, incluyendo los términos y condiciones significativos que pueden afectar al importe, plazo y los flujos de efectivo futuro.</p>	<p>4) En un plazo de un mes, proceda a solicitar al Departamento de TI un mantenimiento a los sistemas, con la finalidad que se automatice el cálculo del diferencial cambiario y se generen al menos los siguientes reportes</p>	Departamento Financiero		Licda. Ana Fung Li Correo: anafung@ict.gobierno.cr Teléfono: 22 99 54 65	G-618-2016	28/04/2016	28/04/2016	30/05/2016	Parcialmente cumplida	Con el oficio DF-149-2016, el Departamento Financiero solicitó un plazo al 23-7-2016, y con el oficio AI-187-2016, la Auditoría interna aprobó el plazo solicitado.
			<p>CAUSA: Lo desarrollado en los puntos anteriores se debe a que los NCSIP es un tema relativamente nuevo, no sólo para el Instituto sino también a nivel nacional e inclusive internacional, y representa un cambio radical que se venía aplicando por las diferencias significativas que se generan entre la base contable utilizada por el ICT (efectivo) y la base definida por los NCSIP (divergencia) y las interpretaciones que se requieren sobre los NCSIP.</p> <p>La implementación de un nuevo marco contable, los cuales tienen amplia implicación en los sistemas y procesos, requieren normalmente de plazos superiores a 5 años según la experiencia que se ha vivido en otros países de Latinoamérica. Por otro lado, en Costa Rica los plazos se han modificado del 1 de enero 2012 al 1 de enero 2014 y posteriormente al 1 de enero de 2016, lo que evidencia que no ha existido una adecuada planificación por parte de Contabilidad Nacional que afecta también las decisiones gerenciales hacia las entidades, afectando a su vez la planificación de las entidades.</p> <p>Además, las políticas establecidas por el ICT corresponden a las proporcionadas por la Contabilidad Nacional (CN), los cuales son generales y los formatos para la elaboración de los estados financieros también son los proporcionados por Contabilidad Nacional, los cuales no han sido actualizados bajo el marco de los NCSIP por Contabilidad Nacional.</p> <p>También, se le ha dado prioridad a los requerimientos y revisión del funcionamiento de los sistemas contables, y no a la verificación de que los formatos de los estados financieros cumplan con todas las divulgaciones y revelaciones que solicita los NCSIP.</p> <p>Los NCSIP corresponden a un marco normativo contable robusto con requisitos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de todas las transacciones, tiene como objetivo generar información financiera bajo estándares internacionales.</p>										
			<p>EFFECTO 2.1.1 Las diferencias entre las políticas contables incrementa el riesgo en la comparabilidad de la información, generando incongruencias que podrían repercutir en la transparencia de la información financiera. La elaboración de un formato de estados financieros con las revelaciones que solicita los NCSIP contribuirá a proporcionar información financiera suficiente que permita a los usuarios de los estados financieros interpretar la posición económica financiera, su exposición general a riesgos y tomar decisiones sobre la misma, además, permitirá disminuir el riesgo de oportunidad y contribuye a gestionar el riesgo de retroceso por conexiones y de calificaciones en la opinión de la auditoría externa.</p> <p>2.1.2 Mejoras en los sistemas para la generación de información contable bajo el marco de los NCSIP</p> <p>La falta de implementar información financiera bajo estándares internacionales, podría generar un incremento en el riesgo de omisiones de información relevante para los usuarios de los estados financieros, disminuyendo a su vez la transparencia en la gestión de los recursos públicos y la rendición de cuentas claras.</p> <p>El incumplimiento con lo establecido en los decretos podría ocasionar un hecho generador de responsabilidad administrativa según el artículo 110 de Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.</p> <p>La adecuación de los sistemas contables tiene como objeto mejorar la eficiencia al disminuir el reproceso manual de la información, además de contribuir a la calidad porque mitigará el riesgo inherente de errores presentes en los procesos manuales.</p>										

Institución	Número del Informe	Nombres del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Condición de la recomendación	Observaciones	
			<p>CONCLUSIÓN: 2.1.1 Políticas y formatos para la elaboración de estados financieros bajo el marco de las NICSP</p> <p>a) Políticas contables</p> <p>De la revisión realizada se determinó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se especifica en política de propiedad, edificios, mobiliario y equipo, los activos que serán medidos al valor razonable (terrenos y edificios) y los que serán medidos a costo (mobiliario y equipo). Tampoco se establece el método de depreciación (línea recta o acelerada) para las clases de activos. La Contabilidad Nacional (CN) definió como política para el costo de los inventarios, el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS), sin embargo, el Instituto está utilizando el método costo promedio, aduciendo que es por la naturaleza de los inventarios del ICT. Con oficio LF-088-2015 (23/915) la Unidad Financiera solicitó a la Contabilidad Nacional autorización para utilizar el método de costo promedio, sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta. <p>b) Formatos de los estados financieros</p> <p>Los formatos que se utilizan para la elaboración de los estados financieros no revelan todas las políticas contables significativas como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se especifica la base de medición utilizada (por ejemplo: costo histórico, valor razonable, valor neto de realización, etc.) para las líneas: inventarios, activos financieros (inversiones), propiedad, edificios y mobiliario. Las notas a los estados financieros no revelan los objetivos, las políticas y los procesos que el ICT aplica para gestionar el capital. No se especifica la política para el reconocimiento de ingresos. No hay revelación para cada clase de elementos pertenecientes a la propiedad, planta y equipo reconocido en los mismos: los métodos de depreciación utilizados, los valores íntegros o los porcentajes de depreciación utilizados. 	<p>b) Instruir al Departamento de TI para que en un plazo de un mes, después de haber recibido el mantenimiento recomendado en el punto anterior, establezca un cronograma de implementación de los cambios requeridos considerando los plazos establecidos por la CN.</p>	Departamento de Tecnologías de la Información		Lic. Sergio Lira Valdivia Correo: sergio.lira@ict.gub.cr Teléfono: 22 99 58 54	G-819-2016	28/04/2016	28/04/2016	1 mes	Pendiente	Es importante aclarar que esta recomendación fue emitida con la No. 4, la cual tiene una ampliación de plazo al 29-7-2016, por lo que una vez que se solucione el mantenimiento a los sistemas, se procederá con la implementación de esta recomendación.	
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-11-2016	Auditoría de cumplimiento sobre la implementación de las mejoras a los Sistemas de Información relacionados con las NICSP	<p>CRITERIO: Lo anterior es contrario con lo que establecen las NICSP, ya que éstas regulan:</p> <p>a) NICSP 4: Moneda extranjera. Las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán utilizando la tasa de cambio de cierre.</p> <p>b) NICSP 10: Inventarios. El costo de los inventarios, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida o costo promedio ponderado.</p> <p>c) NICSP 11: Propiedades, Planta y Equipo. La conciliación de los valores en libros al principio y fin del periodo, mostrando las adquisiciones realizadas, las inversiones, los retiros, incrementos o disminuciones por revaluaciones o deterioros, el gasto de depreciación y otros movimientos.</p> <p>d) NICSP 15: Instrumentos Financieros: Presentación e Información a Revelar. Para cada clase de activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio, una entidad debe revelar información sobre la naturaleza y alcance del instrumento financiero, incluyendo los términos y condiciones significativos que pueden afectar al importe, plazo y los flujos de efectivo futuro.</p> <p>CAUSA: Lo determinado en los puntos anteriores se debe a que las NICSP es un tema relativamente nuevo, lo cual para el Instituto aún también a nivel nacional e inclusive internacional, y representa un cambio radical en el marco contable que se venía aplicando por las diferencias significativas que se generan entre la base contable utilizada por el ICT (efectivo) y la base definida por las NICSP (divergencia) y las interpretaciones que se requieren sobre las NICSP.</p> <p>La implementación de un nuevo marco contable, los cuales tienen amplia implicación en los sistemas y procesos, requieren normalmente de plazos superiores a 5 años según la experiencia que se ha vivido en otros países de Latinoamérica. Por otro lado, en Costa Rica los plazos se han modificado del 1 de enero 2014 al 1 de enero 2014 y posteriormente al 1 de enero de 2016, lo que evidencia que no ha existido una adecuada planificación por parte de Contabilidad Nacional que afecta también las directrices dadas hacia las entidades, afectando a su vez la planificación de las entidades.</p> <p>Además, las políticas establecidas por el ICT corresponden a las proporcionadas por la Contabilidad Nacional (CN), las cuales son generales y los formatos para la elaboración de los estados financieros también son los proporcionados por Contabilidad Nacional, los cuales no han sido actualizados bajo el marco de las NICSP por Contabilidad Nacional.</p> <p>También, se le ha dado prioridad a los requerimientos y revisión del funcionamiento de los sistemas contables, y no a la verificación de que los formatos de los estados financieros cumplan con todas las divulgaciones y revelaciones que solicita las NICSP.</p> <p>Las NICSP corresponden a un marco normativo contable robusto con requisitos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de todas las transacciones, tiene como objetivo generar información financiera bajo estándares internacionales.</p>											
Instituto Costarricense de Turismo	AI-C-11-2016	Auditoría de cumplimiento sobre la implementación de las mejoras a los Sistemas de Información relacionados con las NICSP	<p>EFFECTO: 2.1.1 Las diferencias entre las políticas contables incrementa el riesgo en la comparabilidad de la información, generando incongruencias que podrían repercutir en la transparencia de la información financiera. La elaboración de un formato de estados financieros con las revelaciones que solicita las NICSP contribuirá a proporcionar información financiera suficiente que permita a los usuarios de los estados financieros interpretar la posición económica financiera, su exposición general a riesgos y tomar decisiones sobre la misma, además, permitirá disminuir el riesgo de oportunidad y contribuye a gestionar el riesgo de reproceso por conexiones y deficiencias en la opinión de la auditoría externa.</p> <p>2.1.2 Mejoras en los sistemas para la generación de información contable bajo el marco de las NICSP</p> <p>La falta de implementar información financiera bajo estándares internacionales, podría generar un incremento en el riesgo de omisiones de información relevante para los usuarios de los estados financieros, disminuyendo a su vez la transparencia en la gestión de los recursos públicos y la rendición de cuentas claras.</p> <p>El incumplimiento con lo establecido en los decretos podría ocasionar un hecho generador de responsabilidad administrativa según el artículo 110 de Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.</p> <p>La adecuación de los sistemas contables tiene como objeto mejorar la eficiencia al disminuir el reproceso manual de la información, además de contribuir a la calidad porque mitigará el riesgo inherente de errores presentes en los procesos manuales.</p> <p>CONCLUSIÓN: 2.2.1 Metodología para desarrollo de proyectos</p> <p>El 7 de enero de 2008, mediante bolsa de mantenimiento 01-2009 el Departamento de TI inició con la implementación o desarrollo de los sistemas para que el Instituto cumpla con las NICSP, para en julio del 2010 implementar la Metodología para la Administración de Proyectos de Tecnologías de Información, no obstante, decidió seguir desarrollando los sistemas mediante mantenimiento y no como un proyecto.</p> <p>CRITERIO: Al respecto, las Políticas en Tecnologías de Información en su apartado de "Políticas de Sistemas" indican que los desarrollos de sistemas deben ajustarse a las metodologías de desarrollo de sistemas y estándares que haya aprobado la institución.</p> <p>Asimismo, la Metodología para la Administración de Proyectos de TI indica que:</p> <p>(...) Para del éxito de implementar la metodología de manera eficiente, está en la normalización de los procesos que se utilizan y la identificación del personal hacia ellos.</p> <p>El documento pretende cumplir con el objetivo de generar y definir una serie de formatos estándar, que guíen de manera básica y sencilla en la administración de un proyecto a través de las principales fases del ciclo de vida del mismo (...)</p> <p>2.2 Fase de Planeación</p> <p>La fase de planeación ayuda a recoger información de varias fuentes de diverso grado de complejidad y contrastar. Los procesos de planeación desarrollan el plan de gestión del proyecto. Estos procesos también identifican, definen y miden los alcances del proyecto, el costo del proyecto y planean las actividades del proyecto. A medida que se obtenga nueva información sobre el proyecto se identificarán o resolverán nuevas dependencias, requisitos, riesgos, oportunidades, asunciones y restricciones.</p> <p>Por otra parte, como 1.5 Gestión de proyectos, indica que la organización debe administrar sus proyectos de TI de manera que logre sus objetivos, satisfaga los requerimientos y cumple con los términos de calidad y presupuesto óptimos/preestablecidos. Asimismo, la norma 3.2 Implementación de software señala que se debe aplicar un marco metodológico que guíe los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, el desarrollo de la documentación, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación post-implementación de la satisfacción de los requerimientos.</p> <p>CAUSA: Los motivos por los cuales se presentaron estas situaciones son por:</p> <p>a) Decisión que en su oportunidad tomó el jefe de TI de desarrollar los sistemas para cumplir con las NICSP como un mantenimiento y no como un proyecto, es decir, sin seguir la metodología.</p> <p>Al respecto, el jefe de TI justificó lo siguiente:</p> <p>"... los requerimientos del trabajo a realizar eran demasiado generales y no se explica qué es lo que hay que hacer ni cómo ...</p> <p>...No existía claridad sobre las dimensiones del trabajo a realizar ni conocimiento necesario y suficiente por parte de los usuarios ...</p> <p>... ni la misma Contabilidad Nacional estaba clara sobre las dimensiones ni implicaciones de implementar las NICSP en cada institución.</p> <p>... no se logró consolidar en Tecnologías de Información como un proyecto, aunque en julio del 2010 se intentó constituir el proyecto de las NICSP, con el fin de seguir la normativa sobre proyectos y zafarlo de que quedaba pendiente de ajustar, sin embargo no fue posible establecer los requerimientos técnicos, para poder definir los alcances del proyecto y ante el evento del tiempo se decidió continuar con el ajuste de los sistemas como un mantenimiento y hacer el control a través de las actas e informes.</p> <p>En conclusión, consideramos que la forma en que se trabajó el ajuste a los sistemas de información para la implementación de las NICSP, con los recursos disponibles, fue la más responsable posible ni estar claros los requerimientos ni necesarios por parte del usuario, con respecto a lo que implicaba el cambio de filosofía contable de "efectivo" a "severgado". Además nos parece que la misma Contabilidad Nacional tenía cierta incertidumbre con respecto a la implementación de las NICSP, ya que salió el paso para esto pasando del 2010 al 2016."</p> <p>EFFECTO: La utilización de una metodología de proyectos proporciona una adecuada planificación, además permite identificar y cuantificar los recursos necesarios, plazos, hitos y de tiempo para la consecución del proyecto, así como los formatos de medición y control de los mismos, por lo que al no utilizarla, la institución corre el riesgo de que no se pueda garantizar la consecución de los objetivos de los proyectos en tiempo y con el presupuesto establecido, así como, la satisfacción de las necesidades de los usuarios. Además, de los riesgos ya asociados que involucra el desarrollo de cada uno de los proyectos y los problemas que pueden ocurrir durante su desarrollo, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planes demasiado optimistas. Falta de experiencia. El trabajo entregado por cada miembro del equipo no es de calidad. Subestimación del problema. Incumplimiento por los miembros del equipo de los compromisos pactados. Falta de disponibilidad de los integrantes del equipo, entre otros. 	<p>b) En un plazo de 15 días hábiles presente a la Gerencia para análisis y decisión, las razones que mediaran para no aplicar la Metodología para la Administración de Proyectos de TI, para el desarrollo de los sistemas de información que se generaron como resultado de la implementación de las NICSP.</p>	Departamento de Tecnologías de la Información	El Departamento de Tecnologías de la Información con el oficio TI-022-2016, indica que la metodología para la Administración de Proyectos de TI para el desarrollo de los sistemas de información que se generaron como resultado de la implementación de las NICSP, no fue que no se quiso aplicar, es que los requerimientos solicitados eran muy generales y no se contaba con suficiente información para plantear una propuesta de desarrollo, además, de que en ese momento ni siquiera la misma Contabilidad Nacional estaba clara sobre las dimensiones ni implicaciones de implementar las NICSP.	Lic. Sergio Lira Valdivia Correo: sergio.lira@ict.gub.cr Teléfono: 22 99 58 54	G-819-2016	28/04/2016	28/04/2016	15 días	Cumplida	La Auditoría tiene con el oficio AI-174-2016, de por añadidura la recomendación.	

