

DETALLE DE INFORMES DE CONTROL INTERNO, ADVERTENCIAS Y ASESORÍAS
 PERIODO DEL 01/01/2021 AL 31/12/2021
 AUDITORIA INTERNA INCOPECA

# Informe u Oficio	Nombre del Informe	Fecha Informe	Dependencia a quien se dirigió	Unidad responsable del cumplimiento	Tipo de Servicio	Acuerdo de Junta Directiva	Recomendaciones	Estado de Cumplimiento Recomendaciones
AHCI-001-2021	Estudio Especial sobre fiscalización del marco de referencia de la adopción NICSP	19/1/2021	Junta Directiva	Contabilidad	Auditoría	AJDIP/048-2021	<p>1- Seguir con el proceso de implantación de las normas del sector público, a efecto de cumplir con las directrices y decretos emitidos por la contabilidad Nacional para que en el año 2023 haber cumplido dicho proceso.</p> <p>2- Seguir con los planes de acción y elaborar los planes de acción de aquellas NICSP, que se indicaron en el presente estudio que no cuentan con los planes de acción, en un plazo no mayor de dos meses.</p>	Pendientes
AHCI-002-2021	Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría I I semestre 2020 con corte al 31/12/2020	9/2/2021	Junta Directiva	Junta Directiva / Presidencia Ejecutiva	Auditoría	AJDIP/049-2021	<p>6.1 Establecer un plan de acción concreto a efectos que programe la atención de las recomendaciones e instruya a la Secretaría Técnica de Junta Directiva a incluir dentro del Sistema Gestor de Seguimiento de la Auditoría Interna, dichos planes de acción de las recomendaciones, a efectos de cumplir con las recomendaciones que quedan pendientes en este informe en un plazo de 15 días, y comunicar a la Auditoría Interna de dichas acciones.</p> <p>6.2 Tomar las acciones necesarias a efectos que todas aquellas unidades que a la fecha de este estudio tienen recomendaciones pendientes procedan a generar los planes de acción, en un plazo de 15 días, una vez aprobado y comunicado el resultado del presente estudio, incluyan dentro del Sistema Gestor de Seguímentos de la Auditoría Interna dichos planes de acción los cuales contengan el cronograma de acciones concretas para la atención de las recomendaciones.</p> <p>6.3 De no cumplirse con los plazos establecidos para la presentación de los planes de acción se proceda conforme lo establece la Ley General de Control Interno, a sentar las responsabilidades que correspondan, en cuanto al incumplimiento de los titulares subordinados de las recomendaciones de la Auditoría, ya que no es la primera vez que algunas unidades no cumplen con los plazos establecidos en las recomendaciones de esta auditoría, siguiendo para ello con el debido proceso.</p>	Pendientes
AHCI-003-2021	Informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna.	6/4/2021	Junta Directiva	Auditoría Interna	Auditoría	AJDIP/105-2021	<p>Programar Charla a los miembros de Junta Directiva sobre accionar de la Auditoría Interna, en las áreas que se consideren necesarias según los resultados de la encuesta</p>	Pendiente
AHCI-004-2021	Informe Especial Evaluación Licencia de Pesca en Registro, Puntarenas.	13/4/2020	Junta Directiva	Junta Directiva	Auditoría	AJDIP/107-2021	<p>1- La Junta Directiva debe conocer y resolver lo concerniente al caso del usuario que posee dos licencias de pesca comercial de pequeña escala situación hecha de su conocimiento desde el año 2005 mediante oficio PRI-1453-2005, y emitir la posición institucional al respecto, considerando la normativa legal aplicable. Lo anterior en un plazo no mayor a un mes calendario.</p> <p>2- Resolver lo presentado ante ese órgano colegiado mediante oficio 463-08-2017 del Departamento de Protección y Registro, relacionado con la cancelación administrativa de las licencias de pesca vencidas. En un plazo no mayor a un mes calendario.</p> <p>3- Incluir en el Sistema Gestor de Seguimiento los planes de acción tendientes al cumplimiento de las recomendaciones antes citadas. Dicho plan deberá ser incluido en el sistema en un plazo no mayor de 15 días calendario, a partir del conocimiento y aprobación del presente informe, y su cumplimiento no podrá ser mayor a un mes.</p>	

AH-CI-004-2021	Informe Especial Evaluación Licencia de Pesca en Registro, Puntarenas.	13/4/2020	Junta Directiva	Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Auditoría	AJDIP/107-2021	<p>4- Elaborar y presentar ante la Junta Directiva el reglamento para el otorgamiento de licencias de pesca en el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, que incluya todos los trámites relacionados con las licencias y hacer la difusión del mismo a nivel nacional.</p> <p>5- Gestionar y coordinar lo correspondiente para la elaboración del manual de procedimientos del proceso de licencias de pesca, dentro de los procedimientos se debe incorporar, entre otros, el procedimiento relacionado con la cancelación administrativa de licencias de pesca y todas las observaciones realizadas en el presente informe y en informes anteriores emitidos por la Auditoría Interna. Además, realizar la difusión del mismo a nivel institucional.</p> <p>6- Iniciar la revisión y actualización de requisitos de los servicios que brinda la institución, ajustándolos a la realidad institucional y de los usuarios según la actividad que ejecutan. Para esta labor deberá considerar toda la normativa relacionada y aplicable, sin detrimento de la prestación del servicio ni del control interno.</p> <p>7- En cuanto a la aprobación de licencias de pesca por primera vez, específicamente para las de la flota deportiva, se debe hacer un análisis de las condiciones en que se desarrolla la actividad y realizar una propuesta a la Junta Directiva, para que el trámite de aprobación de las mismas sea acorde al desarrollo de la actividad, en apego al bloque de legalidad que rige la materia.</p> <p>8- Incluir en el Sistema Gestor de Seguimiento los planes de acción tendientes al cumplimiento de las recomendaciones antes citadas. Dicho plan deberá ser incluido en el sistema en un plazo no mayor de 15 días calendario, a partir de la notificación del presente informe, y su cumplimiento no podrá ser mayor a ocho meses.</p>	Pendientes
AH-CI-004-2021	Informe Especial Evaluación Licencia de Pesca en Registro, Puntarenas.	13/4/2020	Junta Directiva	Departamento de Registro	Auditoría	AJDIP/107-2021	<p>9- Establecer un programa de auto capacitación de acuerdo a las posibilidades del departamento, para funcionarios de la plataforma de servicios en cuanto a cumplimiento de requisitos, revisión y análisis de documentos presentados, así como cualquier otro aspecto tendiente al fortalecimiento del control en la tramitación de servicios.</p> <p>10- Retomar los procesos de cancelación administrativa de licencias de pesca vencidas, considerando la normativa vigente aplicable.</p> <p>11- Incluir en el Sistema Gestor de Seguimiento los planes de acción tendientes al cumplimiento de las recomendaciones antes citadas. Dicho plan deberá ser incluido en el sistema en un plazo no mayor de 15 días calendario, a partir de la notificación del presente informe, y su cumplimiento no podrá ser mayor a tres meses.</p>	Pendientes
AH-CI-004-2021	Informe Especial Evaluación Licencia de Pesca en Registro, Puntarenas.	13/4/2020	Junta Directiva	Recursos Humanos	Auditoría	AJDIP/107-2021	Deberá realizar un estudio sobre las actividades realizadas en el departamento de Registro, especialmente en los servicios de la plataforma, a efectos de determinar la posibilidad de que algunos de estos sean de grado profesional.	Pendiente
AH-CI-005-2021	Autoevaluación del Sistema del Control Interno de la Auditoría	16/4/2021	Junta Directiva	Auditoría Interna	Auditoría	AJDIP/106-2021	<p>1- Crear y Aplicar la herramienta de la Evaluación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Auditoría Interna.</p> <p>2- Establecer formalmente un mecanismo para que los funcionarios de la Auditoría presenten por escrito las mejoras de control que puedan realizar para el perfeccionamiento de control de la Auditoría.</p> <p>3- Realizar un análisis de los instrumentos de control con que cuenta la Auditoría para determinar si es factible o no la evaluación del estudio de costo-beneficio.</p>	<p>Recomendación # 1 se encuentra pendiente</p> <p>Recomendaciones 2 y 3 atendidas mediante oficio SEG-009-2021, del informe AH-CI-007-2021</p>
AH-CI-006-2021	Estudio Especial sobre Evaluación Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola.	28/7/2021	Junta Directiva	Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Auditoría	AJDIP/226-2021	<p>6.1 Establecer dentro de la elaboración de objetivos y metas, que se definan claramente las métricas e impacto de los mismos, que permitan su medición.</p> <p>6.2 Deberá asegurar su participación en la elaboración del presupuesto institucional para mejorar la asignación de los recursos a la Dirección.</p> <p>6.3 Poner al día los archivos de la Dirección en relación con las tablas de plazos, por lo que deberá realizarlo en un plazo de 6 meses.</p> <p>6.4 Tomar acciones tendientes a mejorar el sistema de control interno, y su nivel de madurez, de acuerdo con las debilidades mencionadas en el presente informe.</p>	Pendientes

AHCI-006-2021	Estudio Especial sobre Evaluación Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuicola.	28/7/2021	Junta Directiva	Departamento de Planificación	Auditoría	AJDIP/226-2021	6.5 Deberá coordinar con los departamentos, unidades y demás dependencias, la elaboración de los objetivos y metas, a efectos que estos contemplen métricas donde se puede medir su impacto, y que los mismos obedezcan al plan estratégico institucional, y en concordancia con el plan nacional de desarrollo pesquero y acuicola.	Pendiente
AHCI-006-2021	Estudio Especial sobre Evaluación Dirección de Ordenamiento Pesquero y Acuicola.	28/7/2021	Junta Directiva	Dirección Administrativa-Financiera	Auditoría	AJDIP/226-2021	6.6 Deberá establecer mecanismos de control que asegure la participación de las unidades o dependencias que se les ha asignado recursos, cuando se presente la necesidad de llevar a cabo modificaciones presupuestarias o presupuesto extraordinario que pueda afectar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas por estas. 6.7 Coordinar con las distintas dependencias la distribución equitativa de los recursos presupuestarios conforme las obligaciones, objetivos y metas de cada una de estas, según el plan estratégico de la institución y el plan nacional desarrollo pesquero y acuicola.	Pendientes
AHCI-007-2021	Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría I semestre con corte al 30/06/2021	13/8/2021	Junta Directiva	Junta Directiva	Auditoría	AJDIP/248-2021	6.1 Establecer un plan de acción a efectos que programe la atención de las recomendaciones que quedaron pendientes en este estudio e instruya a la Secretaría Técnica de Junta Directiva a incluir dentro del Sistema Gestor de Seguimiento de la Auditoría Interna, dichos planes de acción en un plazo de 15 días, y comunicar a la Auditoría Interna de dichas acciones.	Pendiente
AHCI-007-2021	Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría I semestre con corte al 30/06/2021	13/8/2021	Junta Directiva	Presidencia Ejecutiva	Auditoría	AJDIP/248-2021	6.2 Tomar las acciones necesarias a efectos que todas aquellas unidades que a la fecha de este estudio tienen recomendaciones pendientes procedan a generar los planes de acción, en un plazo de 15 días, una vez aprobado y comunicado el resultado del presente estudio, incluyan dentro del Sistema Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna dichos planes de acción los cuales contengan el cronograma de acciones concretas para la atención de las recomendaciones. 6.3 De no cumplirse con los plazos establecidos para la presentación de los planes de acción se proceda conforme lo establece la Ley General de Control Interno, a sentar las responsabilidades que correspondan, en cuanto al incumplimiento de los titulares subordinados de las recomendaciones de la Auditoría, ya que no es la primera vez que algunas unidades no cumplen con los plazos establecidos en las recomendaciones de esta auditoría, siguiendo para ello con el debido proceso.	Pendientes
AHCI-008-2021	Informe Especial atención de denuncia sobre el reconocimiento de la dedicación exclusiva y prohibición a los funcionarios del INCOPESCA.	22/12/2021	Junta Directiva	Presidencia Ejecutiva	Auditoría		6.1 Según el resultado del análisis realizado por Recursos Humanos en coordinación con las jefaturas para cada puesto sobre la conveniencia y necesidad institucional de reconocer o no la dedicación exclusiva, se debe proceder a realizar las resoluciones correspondientes de manera individual, a más tardar un mes después de recibir el resultado de los análisis por parte de Recursos Humanos.	
AHCI-008-2021	Informe Especial atención de denuncia sobre el reconocimiento de la dedicación exclusiva y prohibición a los funcionarios del INCOPESCA.	22/12/2021	Junta Directiva	Recursos Humanos	Auditoría		6.2 Proceder a efectuar el análisis individual de cada puesto en coordinación con la dirección o jefatura de dichos puestos, con el fin de determinar, de acuerdo a la conveniencia y necesidad institucional, el reconocimiento o no de la dedicación exclusiva. Dichos análisis deberán estar concluidos a más tardar el 31 de agosto 2022 6.3 Según el resultado del análisis indicado en el punto anterior, y las resoluciones emitidas por la Presidencia Ejecutiva, se debe proceder a emitir los contratos respectivos para proceder con la firma en los casos en que se determine que el puesto es sujeto a la dedicación exclusiva. Todos los contratos deben estar firmados a más tardar el 16 de diciembre 2022 6.4 Proceder a verificar el cumplimiento de incorporación al colegio profesional y su estatus, por parte de los funcionarios Miguel Alán Gamboa y Saúl Tinoco Ramírez, a más tardar un plazo de un mes a partir de la notificación de los resultados del presente informe. 6.5 Establecer instrumentos de control relacionados con la dedicación exclusiva como reglamentación, instructivos, formularios y otros que se consideren necesarios, apegados a la normativa general emitida mediante leyes, decretos y resoluciones aplicables a la institución. Esta recomendación debe estar atendida en un plazo máximo de hasta el 31 de diciembre 2022. 6.6 Continuar con el proceso de ordenamiento y correcta foliatura de los expedientes de personal, dedicación exclusiva y prohibición, de acuerdo a la normativa de archivo.	

INCOPECSA-JD-AI-003-2021	Advertencia sobre Concursos	4/1/2021	Recursos Humanos Presidencia Ejecutiva Dirección Administrativa- Financiera	Recursos Humanos	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-009-2021	Advertencia relacionada con el Presupuesto 2021	27/1/2021	Dirección Administrativa - Financiera Junta Directiva Presidencia Ejecutiva Presupuesto	Dirección Administrativa- Financiera	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-017-2021	Advertencia sobre restitución del señor Carlos Medina al INCOPECSA y Dineros pagados por cese.	17/2/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-018-2021	Advertencia sobre Caso SEMANS	22/2/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-020-2021	Advertencia sobre ajustes en el Presupuesto 2021 por cumplimientos del teletrabajo en la Institución	26/2/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-022-2021	Advertencia sobre vacaciones acumuladas funcionarios de INCOPECSA	26/2/2021	Presidencia Ejecutiva Recursos Humanos	Presidencia Ejecutiva	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-025-2021	Advertencia sobre rendición de cuentas y pago de pólizas de fidelidad funcionarios miembros de Junta Directiva	9/3/2021	Recursos Humanos Dirección Administrativa - Financiera	Recursos Humanos	Advertencia			
INCOPECSA-JD-AI-030-2021	Informe Verificación de Activos Fijos, llevado a cabo en las oficinas: Regional Chorotega: Playas del Coco, Cuajiniquil, y Nicoya; Regional Pacífico Central Quepos y Regional Pacífico Central de Herradura.	5/4/2021	Presidencia Ejecutiva	Regional Pacífico Central Quepos	Auditoría		Se debe solicitar al encargado de la Regional Pacífico Central Quepos un plan de mantenimiento para el edificio de las oficinas donde se prestan los servicios	Pendiente

INCOPESCA-JD-AI-030-2021	Informe Verificación de Activos Fijos, llevado a cabo en las oficinas: Regional Chorotega: Playas del Coco, Cuajiniquil, y Nicoya; Regional Pacífico Central Quepos y Regional Pacífico Central de Herradura.	5/4/2021	Presidencia Ejecutiva	Contabilidad	Auditoría	<p>Es importante que se gire instrucciones de forma inmediata al proceso de contabilidad a efecto que se avoquen a la actualización de la regulación que debe tener la administración según las normas de control interno del sector público, respecto a los activos fijos, y se establezca en dicho documento las responsabilidades y obligaciones respecto a la custodia, manejo de los activos fijos de la institución.</p> <p>- Girar instrucciones al Proceso Contable a efectos que proceda en coordinación con el Departamento de Servicios Generales a la actualización de los auxiliares de los activos fijos conforme los resultados de las tomas físicas realizadas por esta Auditoría.</p> <p>- Girar instrucciones al Proceso Contable a efectos que coordine con el Departamento de Servicios Generales y la comisión de destrucción de activos a dar de baja los activos que correspondan según los resultados de las tomas físicas realizadas por esta Auditoría.</p> <p>- Girar instrucciones al Proceso Contable a efectos que proceda a realizar los ajustes que correspondan al rubro de propiedad, planta y equipo, depreciación acumulada y otros según sea el caso una vez se actualice los auxiliares y se haga la destrucción de aquellos activos que se encuentran en mal estado.</p>	Pendientes
INCOPESCA-JD-AI-030-2021	Informe Verificación de Activos Fijos, llevado a cabo en las oficinas: Regional Chorotega: Playas del Coco, Cuajiniquil, y Nicoya; Regional Pacífico Central Quepos y Regional Pacífico Central de Herradura.	5/4/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Auditoría	<p>- Girar instrucciones a todas las oficinas a efectos que se trasladen todos los activos que se encuentren en mal estado con sus respectivas boletas de traslados a Servicios Generales, para que se proceda por parte de la Comisión de destrucción de activos según la normativa vigente.</p>	Atendida
INCOPESCA-JD-AI-032-2021	Advertencia sobre Caso SEMANS Cobro	13/4/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Advertencia		
INCOPESCA-JD-AI-035-2021	Remisión de Criterios de la Procuraduría General de la República sobre realización de sesiones virtuales	15/4/2021	Junta Directiva	Junta Directiva	Advertencia		
INCOPESCA-JD-AI-047-2021	Informe sobre toma Física de inventario de Activos en la Estación Experimental de Ojo de Agua, Dota	19/5/2021	Presidencia Ejecutiva	Estación Experimental Ojo de Agua, Dota	Auditoría	<p>1. En vista que el personal de la Estación Acuicola Ojo de Agua de Dota, no posee permiso de portación de armas, debe el encargado de dicha estación, proceder de forma inmediata a retirarlas de dicha estación y proceder al traslado a bodega central para el resguardo de las mismas, y realizar la boleta de traslado según la normativa vigente.</p> <p>2. El encargado de la estación debe definir la ubicación permanente de los activos que fueron llevados a la oficina de Limón y proceder a realizar los traslados correspondientes para ajustar los registros auxiliares y ubicarlos en el lugar que se defina, e informar al proceso contable.</p>	Pendientes
INCOPESCA-JD-AI-047-2021	Informe sobre toma Física de inventario de Activos en la Estación Experimental de Ojo de Agua, Dota	19/5/2021	Presidencia Ejecutiva	Contabilidad	Auditoría	<p>5. Al proceso de Contabilidad, deberá establecer el procedimiento para el control y la contabilización del inventario, según las normas contables del sector público para los activos biológicos, de las especies que se cuente en dicho lugar.</p> <p>6. El proceso de Contabilidad deberá conciliar los ingresos del periodo revisado, y practicar en adelante conciliaciones periódicas según la normas de control.</p>	Pendientes
INCOPESCA-JD-AI-047-2021	Informe sobre toma Física de inventarios de Activos en la Estación Experimental de Ojo de Agua, Dota	19/5/2021	Presidencia Ejecutiva	Dirección Administrativa-Financiera	Auditoría	<p>7. La Dirección Administrativa deberá establecer el mecanismo que corresponda a efectos de poder practicar arcos periódicos de los ingresos que se generan en la estación, a efectos de cumplir con la normativa vigente.</p>	Pendiente

INCOPESCA-JD-AI-049-2021	Advertencia Sobre Licitación SEMANS	28/5/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Advertencia		
INCOPESCA-JD-AI-056-2021	Estado Informe Marco de Gestión TI en el INCOPESCA	9/6/2021	Junta Directiva	Junta Directiva	Asesoría		
INCOPESCA-JD-AI-064-2021	Advertencia sobre pago de pluses funcionarios que tienen pendiente cuotas de colegiaturas	5/7/2021	Recursos Humanos Presidencia Ejecutiva Dirección Administrativa- Financiera	Recursos Humanos	Advertencia		
INCOPESCA-JD-AI-068-2021	Advertencia por falta de repuesta por información solicitada mediante oficio INCOPESCA-JD-AI-064-2021	19/7/2021	Recursos Humanos Presidencia Ejecutiva Dirección Administrativa- Financiera Junta Directiva	Recursos Humanos	Advertencia		
INCOPESCA-JD-AI-072-2021	Verificación de activos fijos, de las oficinas ubicadas en Cenada Heredia, Mercadeo y oficina de San José, ubicada en el Ministerio de Agricultura	29/7/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Auditoría	- Girar las instrucciones para la atención de las recomendaciones emitidas en el presente informe. - Deberá girar instrucciones a efectos que se cumpla con las normas de control interno sobre el manejo de los activos de propiedad planta y equipo, a todos aquellos funcionarios que tienen bajo su custodia activos institucionales. - Sobre los activos no localizados al momento de la verificación en la oficina de San José, esa Presidencias deberá asignar a un funcionario a efectos que ubique dichos activos y rinda un informe.	
INCOPESCA-JD-AI-072-2021	Verificación de activos fijos, de las oficinas ubicadas en Cenada Heredia, Mercadeo y oficina de San José, ubicada en el Ministerio de Agricultura	29/7/2021	Presidencia Ejecutiva	Contabilidad	Auditoría	- Llevar a cabo los ajustes contables que corresponda una vez excluidos los activos que se deban de dar de baja. - Actualizar los auxiliares de propiedad planta y equipo, según los resultados dados a conocer en el presente oficio, y hacer la entrega formal de la custodia a los responsables del caso en las oficinas de San José. - Proceder a coordinar con Servicios Generales la identificación de todos aquellos activos que en el presente oficio se indican que carecen de identificación conforme lo establecen las normas de control interno.	
INCOPESCA-JD-AI-072-2021	Verificación de activos fijos, de las oficinas ubicadas en Cenada Heredia, Mercadeo y oficina de San José, ubicada en el Ministerio de Agricultura	29/7/2021	Presidencia Ejecutiva	Servicios Generales	Auditoría	- Proceder a coordinar y recoger todos aquellos activos que se encuentran en mal estado para proceder a realizar las actas de destrucción de activos, en coordinación con la comisión de destrucción de activos y contabilidad.	

INCOPESCA-JD-AI-072-2021	Verificación de activos fijos, de las oficinas ubicadas en Cenada Heredia, Mercadeo y oficina de San José, ubicada en el Ministerio de Agricultura	29/7/2021	Presidencia Ejecutiva	Promoción de Mercados	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Proceder coordinar con servicios generales el traslado de todos aquellos activos que se encuentran en mal estado a las oficinas centrales. - Deberá presentar un informe, a superior inmediato, de aquellos activos que no fueron localizados al momento de la verificación de esta auditoría según se indica en el presente oficio, e informar a esta auditoría. 	
INCOPESCA-JD-AI-074-2021	Asesoría a Junta Directiva relacionada con solicitud de criterio sobre el acuerdo AJDIP/173-2021	3/8/2021	Junta Directiva	Junta Directiva	Asesoría			
INCOPESCA-JD-AI-084-2021	verificación de la Gestión Pública sobre el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en el Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA)	24/8/2021	Junta Directiva	Junta Directiva	Asesoría			
INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional	15/9/2021	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> Girar las instrucciones para la atención de las recomendaciones emitidas en el presente informe. Sobre los activos no localizados al momento de la verificación en la Estación Experimental de Agricultura Diamantes, en la Dirección de Limón y oficina regional de Golfito, deberá asignar a un funcionario a efectos que ubique dichos activos y rinda un informe. 	
INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional	15/9/2021	Presidencia	Contabilidad	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo los ajustes contables que corresponda una vez excluidos los activos que se deban de dar de baja. - Actualizar los auxiliares de propiedad planta y equipo, según los resultados dados a conocer en el presente oficio, y hacer la entrega formal de la custodia a los responsables del caso en las oficinas. - Proceder a coordinar con Servicios Generales la identificación de todos aquellos activos que en el presente oficio se indican que carecen de identificación conforme lo establecen las normas de control interno. 	
INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional	15/9/2021	Presidencia Ejecutiva	Servicios Generales	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Proceder a coordinar y recoger todos aquellos activos que se encuentran en mal estado para proceder a realizar las actas de destrucción de activos, en coordinación con la comisión de destrucción de activos y contabilidad. 	
INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional	15/9/2021	Presidencia Ejecutiva	Regional Huetar Caribe	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Proceder coordinar con Servicios Generales el traslado de todos aquellos activos que se encuentran en mal estado a las oficinas centrales. - Deberá presentar un informe, a superior inmediato, de aquellos activos que no fueron localizados al momento de la verificación de esta auditoría según se indica en el presente oficio, e informar a esta auditoría. 	

INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional	15/9/2021	Presidencia Ejecutiva	Estación Experimental Diamantes	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Proceder coordinar con Servicios Generales el traslado de todos aquellos activos que se encuentran en mal estado a las oficinas centrales. - Deberá presentar un informe, a superior inmediato, de aquellos activos que no fueron localizados al momento de la verificación de esta auditoría según se indica en el presente oficio, e informar a esta auditoría. 	
INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional Brunca	15/9/2021	Presidencia Ejecutiva	Regional Brunca	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Proceder coordinar con Servicios Generales el traslado de todos aquellos activos que se encuentran en mal estado a las oficinas centrales. - Deberá presentar un informe, a superior inmediato, de aquellos activos que no fueron localizados al momento de la verificación de esta auditoría según se indica en el presente oficio, e informar a esta auditoría. 	
INCOPESCA-JD-AI-088-2021	Resultados de la verificación de activos fijos ubicados en la Regional Huetar Caribe, la Estación Experimental Acuícola Diamantes, y la Regional Brunca	15/9/2021	Presidencia Ejecutiva	Departamento de Fomento Acuícola	Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> - Deberá establecer un plan adecuado de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Estación Experimental Diamantes, a efectos de evitar que el mismo sufra deterioro por falta de mantenimiento y limpieza. 	
INCOPESCA-JD-AI-094-2021	Advertencia sobre el cierre de Libros de Licitaciones correcciones no realizadas	29/10/2021	Proveeduría Dirección Administrativa-Financiera	Proveeduría	Advertencia		<ul style="list-style-type: none"> - Sobre los activos no localizados al momento de la verificación en la Estación Experimental de Agricultura Diamantes, en la Dirección de Limón y oficina regional de Golfito, deberá asignar a un funcionario a efectos que ubique dichos activos y rinda un informe. 	