

16 de diciembre de 2016
AI-P-Ad-027-2016

Dr. Alberto López Chaves, MBA
Gerente

Asunto: “Bienes exonerados al amparo de la Ley N° 6990”

Estimado señor:

En atención al Plan Anual de Trabajo 2016, esta Auditoría realizó un estudio sobre los bienes exonerados al amparo de la Ley N° 6990, cuyo objetivo fue analizar el proceso de recomendación de exoneración al amparo de la Ley N° 6990 y revisar los controles establecidos para la verificación del uso adecuado de los bienes exonerados, con el fin de corroborar el cumplimiento razonable de la normativa.

Como resultado del estudio se identificaron los siguientes resultados:

1. Inspección de bienes exonerados

1.1 El Departamento de Gestión y Asesoría Turística (DGAT) y las Oficinas Regionales de Puntarenas, Guanacaste Norte y Guanacaste Sur:

- a) Cuentan con una **programación de inspecciones** a realizar a las empresas que fueron beneficiadas con la exoneración de bienes al amparo de la Ley 6990 y con criterios para la selección; sin embargo, **los criterios utilizados para realizar dicha programación no se encuentran formalizados** en un documento oficial.
- b) Para la **selección de la muestra** de bienes exonerados a inspeccionar cuentan con algunos elementos, que **tampoco han sido formalizados ni oficializados**.

1.2 Las Oficinas Regionales citadas en el punto No. 1.1 anterior, para seleccionar la muestra de los bienes exonerados a inspeccionar, tienen que **desplazar a un funcionario hasta las Oficinas Centrales**.

Al respecto, la norma 4.1¹ de las NCISP² establece que se deben adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.

Por su parte, la norma 4.5 de las NCISP señala que se deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional.

Además, la norma 5.1 del mismo cuerpo normativo, indica que se deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

Por su parte el inciso k) del artículo 44³ establece como obligación de las jefaturas, coordinar con las demás unidades, estableciendo los mecanismos y procedimientos de integración de actividades e información necesarias, para mejorar y adecuar continuamente los servicios que brinda la institución.

Que los criterios para realizar la programación de las empresas a inspeccionar y que los elementos para seleccionar la muestra no estén formalizados en un documento, obedece a que el DGAT y las Oficinas Regionales de Puntarenas, Guanacaste Norte y Guanacaste Sur **no han considerado implementar esta actividad de control** (políticas, procedimiento o mecanismo) que fortalezca la operación del SCI que debe imperar en esos procesos.

En relación con el desplazamiento de los funcionarios de las Regionales a Oficinas Centrales para acceder al expediente y obtener la muestra de los bienes exonerados a inspeccionar, se debe a que no existe una coordinación adecuada entre las Oficinas Regionales de Puntarenas, Guanacaste Norte y Guanacaste Sur con el DGAT.

¹ Actividades de control

² Normas de Control Interno para el Sector Público

³ Reglamento Autónomo de Trabajo

El contar con criterios y elementos debidamente formalizados para programar las empresas que serán inspeccionadas, así como para seleccionar la muestra a revisar y que exista una coordinación entre Oficinas Regionales con el DGAT, sin tener que desplazarse un funcionario de las regionales al ICT, permitiría gestionar, entre otros, los riesgos de eficacia, eficiencia, de economía de recursos, operativo y de brindar servicios oportunos.

2. Recomendación de exoneraciones al amparo de la Ley N° 6990

2.1 Mejora en los manuales de procedimientos:

El manual de procedimientos del DGAT no incluye las actividades que se realizan sobre el control de seguimiento del plan de compras de bienes exonerados.

Al respecto, el inciso c) de la norma 1.4 de las NCISP establece que deben emitirse instrucciones, políticas, normas y procedimientos, las cuales tienen que estar debidamente documentados, oficializados, actualizados, divulgados y puestos a disposición de los empleados para su consulta.

La situación identificada se origina porque el control se implementó en julio del año 2016 y no se ha procedido a actualizar los manuales de procedimientos.

Tener los procedimientos actualizados disminuye el riesgo de omitir actividades necesarias para asegurarse de la integridad y exactitud de la información, incrementando a su vez la calidad y confiabilidad de la misma, también promueve la aplicación independientemente de los funcionarios que desempeñen la labor. Además, tiene como objeto fortalecer el sistema de control interno cumpliendo con lo establecido en las NCISP asociado a la emisión de políticas, normas y procedimientos.

Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general, jefe superior de la Institución y responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo del Instituto, se advierte sobre lo importante que es:

- a) La instauración de las actividades de control que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI que debe imperar en el proceso de inspección de los bienes exonerados, especialmente relacionadas con la formalización y oficialización de los criterios a considerar en la programación de las empresas a inspeccionar y de los elementos para seleccionar la muestra de los bienes a fiscalizar y para que exista una adecuada

coordinación entre los departamentos que atienden este tema, esto con la finalidad de maximizar la utilización eficaz de los recursos públicos, ofrecer un servicio eficiente a los administrados y brindar al estado una seguridad razonable de que los bienes que son exonerados se les dé un uso adecuado.

- b) Que el Departamento de Gestión y Asesoría Turística cuente con el manual de procedimientos debidamente actualizado sobre las actividades asociadas al seguimiento del Plan de Compras de bienes exonerados.

Se solicita a ese Despacho, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.

El presente servicio preventivo se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, la norma 1.1.4 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y en atención al punto 22 del Plan Anual de Trabajo 2016.

Atentamente,

Fernando Rivera Solano
Auditor Interno

FRS / car

- C. Msc. Walter Monge Edwards
Jefe Departamento de Gestión y Asesoría Turística
Lic. Jorge Retana Navarro
Jefe Departamento de Oficinas Regionales
Consecutivo