

## Auditoría Interna

01 de noviembre de 2023  
AI-Ad-016-2023

Señor  
Alberto López Chaves  
Gerente

Asunto: Servicio preventivo sobre el control y registro de materiales del inventario de los almacenes del ICT

Estimado señor:

La Auditoría en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, verifica si las acciones establecidas por la administración en el control, el registro y la custodia del inventario de materiales en los almacenes permiten cumplir con los objetivos del sistema de control interno -SCI-. El periodo evaluado es al 31 de julio de 2023, obteniéndose los resultados siguientes:

### 1. Compra, salidas y saldos en inventario de material

#### Condición y criterio

##### 1.a) Departamento de Promoción

El inventario inicial, las compras, las salidas y el inventario en existencia del material de Promoción se refleja en el cuadro siguiente:

## Auditoría Interna

Cuadro No.1  
 Inventario en existencia de material promocional  
 Departamento de Promoción  
 Al 23 de mayo de 2023

Producto	Inventario inicial	Cantidad adquirida (22-8-2019)	Excedente entregado proveedor (22-8-2019)	Total inventario	Salida inventario	Inventario en existencia 23/05/2023	Rotación Inventario (%)
Unidades							
Despegable Inf. General en Español	19.925	35.000	900	55.825	4.680	51.145	8,38
Despegable Inf. General Frances	8.650	10.000	300	18.950	0	18.950	0,00
Despegable Inf. General Ingles	25.420	55.000	0	80.420	4.223	76.197	5,25
Folleto Parques Nacionales Inf. General en Español	3.065	30.000	115	33.180	863	32.317	2,60
<b>TOTALES</b>	<b>57.060</b>	<b>130.000</b>	<b>1.315</b>	<b>188.375</b>	<b>9.766</b>	<b>178.609</b>	<b>5,20</b>

Fuente: Sistema de inventarios PEPS

El cuadro anterior refleja las condiciones siguientes:

- El 22 de agosto de 2019, se hizo una compra de 130.000 unidades teniendo en existencia de 57.060 unidades.
- Al 23 de mayo de 2023 tiene un inventario de material promocional de 178.609 unidades y, según su plan de entrega<sup>1</sup> para el 2023 distribuirá 17.800, equivalentes al 10%, quedando 160.809 unidades disponibles, lo que representa el 90%.
- Para el 2024 y subsiguientes no indica tener una programación estimada de salidas de material.

<sup>1</sup> Anexo 1 oficio DP-0635-2023 y PI-0378-2023 (28-7-2023)

## Auditoría Interna

- La rotación de su inventario en los últimos cuatro años es de un 5,20%, reflejando el comportamiento siguiente:
  - i. El material en francés en los últimos 4 años no tuvo rotación.
  - ii. El folleto del desplegable de información en español en los últimos 4 años tuvo una rotación del 8,38%.
  - iii. El folleto del desplegable de información en inglés en los últimos 4 años tuvo una rotación del 5,25%.
  - iv. El folleto de parques en español en los últimos 4 años tuvo una rotación del 2,60%.

### 1.b) Departamento de Desarrollo Turístico

El inventario inicial, las salidas y el inventario final del material de Desarrollo Turístico se refleja en el cuadro siguiente:

Cuadro No.2  
 Inventario de manual para el profesor I y II Ciclo  
 Departamento de Desarrollo Turístico  
 Al 14 de julio de 2023

Mercancía	Inventario inicial (unidades)	Salidas inventario (unidades)	Inventario en existencia al 14 de julio 2023 (unidades)	Rotación del inventario (%)
Manual para el Profesor I y II Ciclo -749-06-01-	22.265	1.661	20.604	7,46

**Fuente:** Sistema de inventarios PEPS

El cuadro anterior muestra las condiciones siguientes:

- Al 14 de julio de 2023 presenta un inventario de 20.604 unidades y la entrega del material está programada<sup>2</sup> en visitas a escuelas durante agosto a noviembre 2023.

<sup>2</sup> Propuesta visita a escuelas -oficio DPD-D-335-2023 (8-8-2023)-

## Auditoría Interna

- El departamento y la Proveeduría no tienen registros de cuándo se adquirió el material.
- La rotación de su inventario en los últimos cuatro años es de un 7,46%.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público -NCISP-<sup>3</sup> establecen que, se deben utilizar los recursos de manera óptima, establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional y que los funcionarios deben observar el funcionamiento del sistema de control interno, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

La norma 3.3<sup>4</sup> establece que, *“los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos”*.

La norma 4.1<sup>5</sup> del mismo cuerpo normativo, indica que se *“deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.*

La norma 4.5.1<sup>6</sup> indica que *“los titulares subordinados, (...), deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”*.

<sup>3</sup> 1.2 Objetivos del SCI-Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI

<sup>4</sup> 3.3 Vinculación con la planificación institucional

<sup>5</sup> 4.1 Actividades de controles

<sup>6</sup> 4.5.1 Supervisión constante

## Auditoría Interna

La sana práctica<sup>7</sup> de rotación de inventario indica el uso de métrica financiera para evaluar la eficiencia de la gestión de inventarios para tomar mejores decisiones sobre la administración de los productos, por ejemplo, cómo realizar pedidos de reposición, cuánto inventario mantener en stock y cómo optimizar la rotación para mejorar la rentabilidad y la eficiencia.

### Causas

1. El Departamento de Promoción presenta oportunidades de mejora en la planificación de la compra de material promocional y en la programación del uso que le va a dar. Según el departamento, el inventario obedece a la pandemia causada por el COVID-19.
2. El Departamento de Desarrollo Turístico presenta oportunidades de mejora en la programación del uso que se le va a dar a los manuales para el profesor, que mantiene en inventario, según el departamento las razones fueron la huelga de educadores y la pandemia que impidió que se realizara el programa durante años.

### Efectos

Se materializan los riesgos siguientes:

1. Sobre existencia de material en bodega.
2. Utilización de espacio físico de otras bodegas para el almacenamiento de material promocional.

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- Eficiencia: porque se puede presentar un uso poco eficiente de recursos en el inventario de material promocional.

<sup>7</sup> <https://blog.hubspot.es/sales/rotación-de-inventario>

## Auditoría Interna

- Financiero: el Departamento Promoción presenta saldos de inventarios por ₡10.761.715 desde el 22/8/2019 y el Departamento de Desarrollo Turístico por ₡14.983.940 y la fecha de este último no pudo ser identificada por las unidades responsables.
- Rotación de inventario: existe una cantidad importante de material promocional en existencia en los almacenes desde el año 2019 que ha tenido pocas salidas.
- Información: Porque no se adoptan decisiones oportunas sobre la mercancía con poca rotación.
- Deterioro: Al existir una cantidad importante de material en los almacenes desde el 2019, en un lugar que no reúne las condiciones adecuadas para su custodia, puede provocar un deterioro en los folletos, incidiendo en pérdidas económicas de recursos públicos.

## 2. Impresión de materiales en la era de la transformación digital

### Condición y criterio

El Departamento de Promoción contrata volúmenes importantes de material impreso, según se detalla en el cuadro No.1 justificando<sup>8</sup> que, los mercados europeos y latinoamericanos prefieren la información impresa y por ser un recurso muy importante para los compañeros que atienden los eventos internacionales, dado que éste les facilita dar a conocer la información y ejemplificar y ubicar geográficamente al público meta.

La estrategia de transformación digital del Bicentenario 4.0, establece la línea de acción<sup>9</sup> siguiente:

<sup>8</sup> DP-0635-2023 y PI-0378-2023 (28-7-2023)

<sup>9</sup> Tecnologías digitales para el turismo y el desarrollo sostenible

## Auditoría Interna

### 3. Tecnologías digitales para el turismo y el desarrollo sostenible



**Sectores:**

Medio Ambiente / Gobierno Digital / Economía y Comercio

#### Transformación Digital

Aprovechamiento de las tecnologías digitales para minimizar el impacto ambiental y maximizar la eficiencia y las oportunidades de turismo y desarrollo sostenible en el sector público, académico, productivo y la población en general.



Tecnologías digitales al servicio del desarrollo turístico nacional.



Promoción de Costa Rica como destino turístico verde y digital.



Despapelización institucional.



Aprovechamiento de tecnologías digitales para la protección y conservación ambiental.



Gestión de documentos electrónicos firmados digitalmente.



Bioeconomía, biotecnología y bioinformática para la descarbonización y la productividad.

#### ¿Hacia dónde vamos?



Mejorar la afluencia turística y sus herramientas digitales para el turismo nacional.



Disminuir el uso, trasiego y conservación del papel.



Disminuir el impacto ambiental del quehacer público y empresarial.



Facilitar la comunicación y la oficialización de actos en el sector público.



Mejorar la interacción en canales digitales entre la academia, la administración pública y las empresas.

#### Aliados estratégicos

Instituto Costarricense de Turismo (ICT)  
 Grupo ICE  
 Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE)  
 Dirección General del Archivo Nacional  
 Universidades  
 Sector Privado

La Directriz<sup>10</sup> de uso de la firma digital y gestión electrónica de documentos, establece en su política cero papeles en la Institución que, *“Todas las Direcciones y Departamentos del Instituto Costarricense de Turismo deberán emitir (...) electrónicamente (...) documentos relativos a (...) gestiones propias de cada unidad en la medida de lo posible, con el fin de alcanzar una mejor práctica en la disminución de papel en la Institución”*.

La NCISP<sup>11</sup> establece que el SCI debe coadyuvar a que se utilicen recursos de manera óptima, y sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales, así como propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance.

<sup>10</sup> G-1639-2023 (17-8-2023)

<sup>11</sup> Normas 1.2 Objetivos del SCI-Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y 5.9 Tecnologías de información

## Auditoría Interna

### Causa

El Departamento de Promoción tiene oportunidades de mejora en la planificación - de acuerdo con registros históricos- de la impresión del material físico.

### Efectos

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- Eficiencia: Porque los volúmenes de inventario impreso pueden afectar el eficiente uso de los recursos públicos.
- Tecnológico: Porque los recursos que ofrecen las tecnologías digitales puede que no se maximicen.
- Rotación de inventario: existe una cantidad importante de material promocional en existencia en los almacenes desde el año 2019 con poco movimiento.
- Deterioro: Al existir una cantidad importante de material en los almacenes desde el 2019, en un lugar que no reúne las condiciones adecuadas para su custodia, puede provocar un deterioro en los folletos, incidiendo en pérdidas económicas de recursos públicos.

## 2. Mapa promocional

### Condición y criterio

El Departamento Publicidad e Investigación y el Departamento Servicio al Turista en el 2019, adquieren por separado mapas turísticos, sin el criterio de la Comisión Interdepartamental para la implementación y seguimiento del proyecto de Mapa -en adelante Comisión Mapa-, nombrada por la Gerencia en enero 2018<sup>12</sup>, según el cuadro siguiente:

---

<sup>12</sup> Oficio G-0134-2018 (29-1-2018)

## Auditoría Interna

Cuadro No.3  
 Adquisición de mapas  
 Contratación 2019CD-000136-0001200001

Dirección y/o Departamento	Cantidad adquirida (unidades)	Detalle (Mapa de Costa Rica)	Costo unitario	Costo Total	Procedimiento de contratación
			(colones)		
Publicidad e Investigación	120.000	Papel Couché Mate 150 g Tamaño Final 28" x 19" Pulgadas Diseño a morir, tiro y retiro, full color, barniz mate, doblado especial	72,5333	8.704.000	2019CD-000136-0001200001
Servicio al Turista	30.000	Papel Couché Mate 100 gr, blanco, tinta full color Tamaño 43,18 x 55,88 cm (17x22 pulgadas) abierto Actualización de artes e impresión	74.6333	2.239.000	

Fuente: <http://www.sicop.go.cr/indix.jsp>

La Gerencia informa<sup>13</sup> que *“a partir de las gestiones que hemos realizado por el grupo de trabajo, MAPA, no se han elaborado minutas. Cuando iniciamos apoyo a esta iniciativa la realizamos como apoyo Gerencial a un grupo de trabajo, no como comisión”*.

Las NCISP, norma 1.2<sup>14</sup> establece que se debe garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, coadyuvando a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales y agrega, que las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en documentos de naturaleza similar.

La Gerencia nombra<sup>15</sup> la Comisión mapa para la implementación y seguimiento del proyecto del mapa turístico institucional.

<sup>13</sup> Correo electrónico (29-6-2023)

<sup>14</sup> Norma 1.2 c Objetivos del SCI y 4.2 Requisitos de las actividades de control -e documentación-

<sup>15</sup> G-0134-2018 (29-1-2018)

## Auditoría Interna

### Causas

1. La Comisión Mapa no está cumpliendo el objetivo para la que fue creada y no se ha efectuado un análisis que determine si mantiene o no su razón de ser.
2. El Departamento Publicidad e Investigación y el Departamento Servicio al Turista por omisión no presentaron ante la Comisión Mapa los requerimientos para la adquisición del mapa turístico.

### Efectos

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- Financiero: en la utilización de recursos públicos para la impresión de mapas con diseños diferentes.
- Eficacia: al no existir evidencia de los acuerdos adoptados en las reuniones de la Comisión Mapa, lo que afecta en diseños diferentes de los mapas.
- Incumplimientos de funciones por parte de la Comisión Mapa.

### 3. Contratación y envío de material promocional al exterior

#### Condición y criterio

El Departamento Publicidad e Investigación y el Departamento de Proveduría realizan todas las contrataciones de material promocional con proveedores nacionales y mucho de éste es enviado fuera del país incurriendo en gastos de envío.

El Reglamento a la Ley General de Contratación Pública establece:

Artículo 2<sup>16</sup>: *“La Ley excluye de su alcance las siguientes actividades: (...)* d) *Contrataciones fuera del país. Los procedimientos de contratación que se realicen fuera del país para (...) la contratación de*

<sup>16</sup> Exclusiones de la aplicación de la Ley General de Contratación Pública.

## Auditoría Interna

*bienes, obras y servicios, los cuales deberán ser utilizados y consumidos en su totalidad en el exterior (...)*”

*Artículo 4. “Requerimientos generales para el uso de las excepciones. Para el uso de excepciones las Administraciones deberán tramitarlas a través del sistema digital unificado y cumplir (...) c) Realizar, cuando corresponda, un sondeo o estudio de mercado, que incluya la investigación exploratoria del mercado (oferta y demanda), para lo cual se considerará la información histórica disponible, gestionando información de fuentes primarias y secundarias, nacionales e internacionales, (...)*”.

### Causa

El Departamento Publicidad e Investigación y el Departamento de Proveeduría, no han realizado una valoración y/o estudio costo-beneficio, que determine cual es la opción más conveniente para el ICT, si contratar el material en el país y enviarlo al exterior o gestionar la compra en los países de destino.

### Efectos

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- Financiero: Podría ser que el proceso de contratación por la elaboración de materiales en el país sea más costoso.
- Proceso: Porque el contratar el material promocional en el país, y enviarlo puede resultar más complejo el proceso que hacerlo directamente en los países en los que se entrega.

## Auditoría Interna

### 4. Registro en el auxiliar de inventario

#### Condición y criterio

El desplegable de información en francés<sup>17</sup> no se registra de acuerdo con el precio de compra -¢28,50-, se incluye por ¢73,00, según se puede apreciar en el cuadro siguiente:

Cuadro No.4  
 Adquisición desplegable de información en francés  
 Al 23 de mayo de 2023

Producto	Procedimiento de Contratación - SICOP		Cantidad Adquirida	Precio unitario registro libros	Costo registrado auxiliar de cuenta Inventarios	Precio unitario s/ procedimiento contratación	Costo s/ procedimiento de contratación	Diferencia
	Detalle	Fecha	Unidades	Colones				
DESPLEGABLES INF. GENERAL EN FRANCES	2019CD-000136-00012000	30/09/2019	10.300	73	751.900	28,50	293.550	458.350

Fuente: Sistema de Inventario PEPS

El Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público<sup>18</sup> y la NICSP 12, punto 18 y 19 establecen que el costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y el costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra.

El Manual de Procedimientos Departamento Financiero<sup>19</sup> -Procedimiento validación cuentas de inventario- **ICT-DF-SC-014-**, actividad 5 indica que, el gestor del subproceso “*Verifica en el Sistema de Cuentas por Pagar que la información coincida con el reporte del Sistema de Inventario*”.

<sup>17</sup> 2019CD-000136-0001200

<sup>18</sup> Edición de 2021- Volumen I-

<sup>19</sup> Actualizado a noviembre 2022

## Auditoría Interna

### Causa

El Departamento de Promoción registra por error en el nuevo sistema de inventario PEPS los despleables de información en francés, utilizando el costo -promedio ponderado- del método anterior.

### Efecto

Se materializa el riesgo financiero, por una sobrevaloración del inventario en existencia de los despleables en francés por la suma de ₡458.350,00.

### Advertencia

La Ley Orgánica, artículo 32, establece que el Gerente es el responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Institución y debe ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior del Instituto, vigilando la organización, funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, razón por la cual, se comunica lo determinado sobre el control, el registro y la custodia del inventario de materiales en los almacenes del ICT, con el propósito que tome las acciones pertinentes para que se subsanen las causas identificadas y administrar al menos los riesgos determinados en este servicio preventivo.

### Valor agregado de la Auditoría:

El valor que la Auditoría está agregando con este preventivo es en lo siguiente:

1. Fortalecer los 4 objetivos del sistema de control interno:
  - a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
  - b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
  - c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
  - d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

## Auditoría Interna

2. Que se administren los riesgos identificados y se fortalezcan los controles para minimizarlos.
3. Mejorar el proceso de control, el registro y la custodia del inventario de materiales en los almacenes.

Se solicita a la gerencia, 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 se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, artículos 33 y 35, la Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d), las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, norma 1.1.4 y en atención del Plan Anual de Trabajo.

Atentamente,

Rómel Álvarez Navarro  
Auditor Interno

Rodrigo Quirós Torres  
Coordinador  
Auditoría Interna

Carlos Araya Ramírez  
Auditor

- C. Sra. Ireth Rodríguez Villalobos  
Sr. Rafael Quesada Alvarado  
Sr. Víctor Ramírez Montero  
Sra. Ruth Alfaro Rojas  
Sra. Tannia Corrales Corrales  
Consecutivo

RAN / car