

Auditoría Interna

21 de agosto de 2019
AI-Ad-23-2019

Señor
Alberto López Chaves
Gerente

Asunto: Servicio Preventivo sobre cuentas por pagar

Estimado señor:

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, esta Auditoría Interna revisó una muestra de las cuentas por pagar del ICT con corte al 30 de abril de 2019, la cual se distribuyó de la siguiente forma:

- Deudas por beneficios a los empleados, cuenta 2888
- Transferencias al sector público interno a pagar, cuenta 2920
- Documentos por pagar por adquisición de servicios, cuenta 2978¹
- Fondos de terceros y en garantía, cuenta 3240

De la revisión, se obtuvieron resultados satisfactorios de las cuentas 2888, 2920 y 3240, respecto a la 2978 que se examinó una muestra de 69 elementos en 5 de ellos se identificaron las siguientes situaciones:

a) No se documentó el pago con facturas originales

Los siguientes corresponden a pagos que, debido a su naturaleza se tramitaron con una proforma, pero las facturas originales debieron adjuntarse según la normativa a más tardar 15 días después de la recepción del pago, sin embargo no se agregaron a los comprobantes:

¹ En esta cuenta se amplió a junio de 2019 ya que se incluyó en la revisión una muestra de pagos de Campañas Cooperativas realizadas durante el primer semestre de este año.



Auditoría Interna

- El documento por pagar (DP) #98458 correspondiente al trámite de pago (TP) #42336, por un monto de ₡306.105,00. El pago se sustentó con una nota del proveedor (INCOP). El trámite lo gestionó el Departamento de Oficinas Regionales indicando mediante DOR-OFC-0077-2019, *“por temas externos al Departamento de Oficinas Regionales, el trámite de factura electrónica por parte de INCOP se generará primero con proforma y luego con factura electrónica; dicha factura se le hará llegar al departamento de Financiero para que se adjunte al pago cuando el mismo sea aprobado, esto con autorización de la jefa del Departamento de Financiero, la señora Ana Fung Li”*.
- DP #99952, TP #42196, por un monto de ₡3.673.260,00 que corresponde al pago de una capacitación en el extranjero. El trámite lo gestionó el Departamento de Recursos Humanos e indicó mediante DRH-0144-2019 *“Queda pendiente el recibo conforme del curso y la entrega de la factura original en el momento que termine a (sic) actividad y se regrese al país.”*
- DP #98467, TP #41200, por un monto de ₡11.018.160,00, correspondiente a una transferencia a la Secretaría de Integración Turística Centroamericana (SITCA) para cubrir contribución de Costa Rica al fondo general de SITCA. La factura la tiene en custodia el Departamento Financiero pendiente de archivar.

b) No se adjuntó el detalle de los pagos de ferias 2019

- DP #98581, TP #41532 “Servicios adicionales de stand en las ferias Vakantiebeurs, FITUR, FESPO” y TP #42493 “Adicionales provistos en la feria ITB 2019”, que suman en total un monto de ₡168.602.516,60 corresponden a pagos a un proveedor extranjero, pero no se aportó detalle de lo facturado, los soportes respectivos no desglosan los “adicionales de feria”. Se le consultó a la Ejecutiva encargada de la gestión de Ferias Internacionales, quien indicó que la práctica que se sigue es la siguiente:

“La supervisión de la ejecución de estos servicios adicionales no se realiza a través de facturas sino directamente “in situ” durante la ejecución de los eventos, para lo cual el Departamento de Promoción ha tomado las siguientes previsiones:

- *Las funcionarias del Área de Ferias Internacionales la cuales están a cargo de la supervisión de la contratación PROTURISMO 2018CD-000031 asisten a las ferias que*



Auditoría Interna

conlleven un mayor presupuesto a saber WTM, FITUR, FESPO e ITB.

- *En el caso de Top Resa y Vakantiebeurs se coordina directamente con los funcionarios que asistirán al evento y se les informa sobre los servicios incluidos y aspectos generales a supervisar del stand.”²*

Es importante indicar que, esta situación ya había sido identificada por la Auditoría en el año 2016 y fue comunicada mediante el Servicio Preventivo AI-Ad-003-2016, en los siguientes términos:

“Las facturas que CONEX presentó para el cobro de los servicios prestados al ICT, no contienen todas las especificaciones técnicas y requisitos obligatorios de una factura, poniendo en duda la integridad de la factura original.

Se observó que en su mayoría las facturas no son explícitas, la descripción del servicio es global, no especifica por rubros lo que corresponde a diseño, producción, transporte, montaje, desmontaje, etc.

Además, hay casos de facturas cuyo monto por concepto de "provistos adicionales", es muy similar a la factura por concepto del servicio principal, tampoco especifica la cantidad de metros cuadrados construidos, ni describe el monto de Euros en letras.”

Por lo detallado anteriormente, se sugiere llevar a cabo las gestiones y coordinaciones pertinentes para que en un plazo de un mes:

1. El Departamento de Promoción proceda a diseñar e implementar las actividades de control interno que procedan, ya sean políticas, procedimientos o mecanismos, que ayuden a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno que debe imperar en el pago de facturas por concepto de diseño y decoración del stand de las ferias internacionales, para lo cual se debe considerar entre otros aspectos los siguientes:

a. La verificación de los montos en el “desglose de presupuesto extraordinario” que de previo remite Conex para su aprobación, con el monto de la factura correspondiente de dicha empresa por ese concepto.

b. La verificación de la validez de las facturas de Conex, la observancia de que las especificaciones sean lo más explícitas posibles, así como analizar la posibilidad de que, por ser facturas digitales, las mismas cumplan con las regulaciones atinentes.

c. La validación del recibido a conformidad del servicio recibido por parte de la Jefatura del Departamento de Promoción.

² Tomado de DP-553- 2019 Solicitud de información AI-318-2019



INSTITUTO
COSTARRICENSE DE
TURISMO

Auditoría Interna

2. El Departamento Financiero proceda a definir e implantar las actividades de control pertinentes que contribuyan a asegurar razonablemente el cumplimiento del artículo N° 80 del Reglamento Financiero, que establece las condiciones e información que deben contener los comprobantes de pago, máxime el inciso d) sobre el detalle y descripción del servicio brindado. Así como el visto bueno por parte de la Jefatura del Departamento de Promoción, del recibido conforme del servicio que se paga”.

Producto del Preventivo AI-Ad-003-2016, el Departamento de Promoción mediante oficio DP-179-16 emitió la siguiente política:

“Con respecto a los gastos en que se incurra por concepto de costos adicionales se les solicitará detallarlos en cada factura que corresponda, ya sea como desglose adjunto o como detalle explícito en la misma factura, indicando los montos por cada uno de los servicios incluidos, verificando que los mismos coincidan con lo cotizado y aprobado de previo a su ejecución. (...) Se ha verificado que las facturas remitidas al área cumplan con lo definido en el Artículo 80 del Reglamento Financiero, de acuerdo a lo que se comunicó a los departamentos en el oficio DF-16-2016.”

En cuanto a la normativa, se tiene que el artículo 80 del Reglamento Financiero, indica que todos los comprobantes de pago deben cumplir con (...) detalle y descripción del servicio brindado y el artículo 28 señala que le corresponde a Financiero (...) verificar que todo pago esté amparado con los comprobantes de rigor.

Por su parte, el artículo 13 del mismo cuerpo normativo, establece:

“(...) si previo a la emisión del cheque no se puede obtener la factura original (...), la Jefatura de la Unidad Solicitante deberá remitir a Financiero factura proforma y nota de compromiso indicando que en el término de 15 días después de la recepción del pago, remitirá la documentación original, que será trasladada de inmediato a Financiero. El incumplimiento de esta disposición dará mérito a la aplicación de régimen sancionatorio según corresponda, todo de conformidad con el Reglamento Autónomo de Trabajo, Ley de Control Interno u otras disposiciones conexas.”

Sobre los pagos, que por su naturaleza, debieron tramitarse con facturas proforma (punto a), no se cuenta con las actividades de control formalmente documentadas que permitan asegurar de manera razonable que el documento original se presente posteriormente y que el mismo se adjunte al pago de forma oportuna. Esta situación

Auditoría Interna

aparte de no garantizar el cumplimiento normativo, debilita la razonabilidad de verificar la existencia y exactitud de dicho gasto y debilita el sistema de control interno.

Con respecto a que en los pagos de por concepto de adicionales de las ferias: Vakantiebeurs, FITUR, FESPO e ITB, no se aportó el detalle de lo facturado, se debe a que las actividades de control diseñadas por el Departamento de Promoción en el año 2016, no están siendo efectivas, aspecto que impide verificar la aseveración exactitud, además, debilita el control interno que debe imperar en el pago de las ferias, lo que podría incurrir en gastos indebidos, improcedentes o desproporcionados, situación que puede incidir de forma negativa en la transparencia de la administración de los recursos públicos y la rendición de cuentas. Lo anterior, independientemente que la supervisión de la ejecución de esos servicios adicionales, según se indicó, se realice en el lugar.

Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general del Instituto, responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo, se advierte sobre lo determinado, con la finalidad de que valore sobre las acciones realizadas por parte de la administración para asegurar el cumplimiento de los artículos, 13, 28 y 80 del Reglamento Financiero y de lo establecido en el oficio DP-179-2016.

Lo anterior con la finalidad de que el Instituto se garantice de manera razonable que, los pagos estén debidamente soportados con la factura original y que los gastos por concepto de servicios adicionales de las ferias, estén debidamente detallados y documentados, con el propósito de garantizar de manera razonable la transparencia de los recursos públicos invertidos en dichos eventos, lo cual redundará en una oportuna y adecuada rendición de cuentas y contribuirá a la toma de decisiones informada.

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 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 del Plan Anual de Trabajo.

Auditoría Interna

Atentamente,

Fernando Rivera Solano
Auditor Interno

- C. Sra. Ana María Fung Li
Departamento Financiero
Sra. Ana Bonilla Piedra
Unidad de Contabilidad
Sra. Ireth Rodríguez Villalobos
Departamento de Promoción
Srita. Milena Morena Rojas
Gerencia General
Consecutivo

FRS / aal