INFORME No. CR-INCOP-AI-I-2023-002

AUDITORÍA INTERNA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

INFORME ACERCA LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE LA JUNTA PROMOTORA DE TURISMO; LA ASOCIACIÓN CÁMARA DE TURISMO PUNTARENAS Y LA ASOCIACIÓN PUNTARENENSE DE ARTESANOS.

Marzo 2023

Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO ii

1. INTRODUCCIÓN 3

1.1. Origen del Estudio 3

1.2. Objetivo General 3

1.2.1. Objetivos Específicos 3

1.3. Alcance del Estudio 3

1.4. Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría 4

1.5. Marco de Criterios utilizados objeto de estudio 4

1.6. Normas técnicas por cumplir 5

1.7. Limitaciones del Estudio 6

1.8. Comunicación Preliminar de los resultados de la Auditoría 6

2. ANÁLISIS Y RESULTADOS 7

2.1. Sobre la ausencia de criterios para la asignación de carritos. 8

2.2. Sobre Irregularidades contenidas en Convenios suscritos que podrían causar riesgos de vicio de nulidad.: 13

2.3. Ausencia en plan de inversiones institucionales de los proyectos del Mercado de Artesanía y los Carritos 20

2.4. Posible conflicto de intereses. 21

3. CONCLUSIONES 26

4. RECOMENDACIONES 27

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Se revisó la documentación, registros y los procesos llevados a cabo en relación con los convenios suscritos entre la Junta Promotora de Turismo; la Asociación Cámara de Turismo Puntarenas y la Asociación Puntarenense de Artesanos, realizando pruebas selectivas y aleatorias, mediante la revisión de documentación soporte, utilizando herramientas como entrevistas e indagaciones, lo que permitió fundamentar la revisión, con el fin de determinar posibles desviaciones y de esta manera confrontarlas con los criterios correspondientes y poder realizar las recomendaciones respectivas.

¿Por qué es importante?

Mediante el estudio realizado, la Auditoría Interna pretende suministrar un producto que genere valor agregado y que coadyuve a lograr los objetivos Institucionales relacionados con el proceso auditado, recalcando la importancia del valor público de las acciones llevadas a cabo, detallando así por medio del Informe presentado las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna.

¿Qué encontramos?

Con base al trabajo realizado se determinaron una serie de situaciones en relación con aspectos de Control Interno relacionados con [la ausencia de criterio para la asignación de los carritos entre las asociaciones beneficiadas, además, se detectaron algunas irregularidades contenidas en los convenios objeto de estudio, por otro lado, se conoció que las inversiones concernientes al mercado de artesanía y los carritos, no fueron incluidos al plan de inversiones institucionales. Finalmente, se consignó en el presente documento, la ausencia de información más detallada en acta donde se aprueban los convenios supra, sobre la participación o no de una directora de esa junta en la aprobación de uno de ellos siendo representante de la parte beneficiada. Tales aspectos se consideran susceptibles de mejora y se detallaran en el presente Informe.

¿Qué sigue?

En relación con los hallazgos determinados se emite una serie de recomendaciones con el fin de proporcionar acciones de mejora en aras de un mejoramiento al Sistema de Control Interno en relación con estos tipos de actos administrativos.

INFORME ACERCA LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE LA JUNTA PROMOTORA DE TURISMO; LA ASOCIACIÓN CÁMARA DE TURISMO PUNTARENAS Y LA ASOCIACIÓN PUNTARENENSE DE ARTESANOS.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El plan anual de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2022, contempla la atención de estudios especiales solicitados por órganos competentes, a los cuales esta Auditoría Interna colabora en el ámbito de sus competencias, producto de lo cual, nace el presente estudio.

1.2. Objetivo General

- Realizar las inspecciones e indagaciones de los documentos, información y otros sobre los convenios suscritos ente la Junta Promotora de Turismo; la Asociación Cámara de Turismo Puntarenas y la Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores con relación a los hechos denunciados con el fin de determinar si existen presuntamente irregularidades o inobservancias en la suscripción de dichos convenios.

1.2.1. Objetivos Específicos

- Determinar la existencia de aparentes errores u omisiones en los convenios de marras, con el objeto de identificar posibles indicios de vicios de nulidad.

- Evaluar los mecanismos de asignación de los carritos a las asociaciones, con el fin de identificar la razonabilidad de tales mecanismos.

- Determinar si los carritos asignados a las asociaciones están siendo usados para los fines y alcances establecidos en el convenios o contrato, con el fin de conocer si se mantiene el cumplimiento objeto del tal convenio.

- Conocer si la inversión hecha en carritos fue objeto de gestión según lo determina la normativa de inversión pública según MIDEPLAN e incluida en el banco de inversión de proyectos del INCOP.

- Conocer si hubo riesgos de posibles conflictos de intereses entre algún director de la junta directiva del INCOP y el acto administrativo concerniente a la asignación de los recursos para la construcción de los carritos.

1.3. Alcance del Estudio

El alcance de la investigación se circunscribe a los Convenios llevados a cabo por parte de la Junta Promotora de Turismo (JPT) y las Asociaciones Cámara de Turismo de Puntarenas (CATUP) y la

Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores (Asociación), centrando los recursos disponibles en las líneas de indagación definidas, sin que esto impida la inclusión de otras acciones que surjan del análisis de fondo, cuando a criterio del auditor existan otras valoraciones relacionadas con el caso que deban ser consideradas, entre ellos:

- Presunta irregularidad al asignar los carritos a las Asociaciones objeto de beneficio.
- Aparentes errores y ausencia de información Convenios suscritos que podrían causar riesgos de algún tipo de nulidad.
- Elementos que pueden determinar riesgos de incumplimiento sobre el uso específico de los carritos.
- Aparente inobservancia de la normativa inversión pública según MIDEPLAN en las Inversiones (Plaza Artesanía y Carritos).
- Posible Conflicto de intereses.

Asimismo, el periodo de alcance de este estudio correspondió desde enero del 2018 al mes de diciembre del 2019, extendiéndose en aquellos casos que se consideró pertinente.

1.4. Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría

El estudio se realizó con observancia en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de esta Auditoría, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[1] y Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[2], entre otros y en lo que pudieran resultar aplicables.

1.5. Marco de Criterios utilizados objeto de estudio

Para el presente estudio se observó en lo atinente la siguiente normativa:

- Normas Técnicas, Lineamientos y Procedimientos de Inversión Pública (NTLP), Mideplan.
- Ley de Contratación Administrativa
- Ley General de Control Interno No. 8292
- Ley General de la Administración Pública
- Normas de Control Interno para el Sector Publico
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- Normas Técnicas, Lineamientos y Procedimientos Proyectos de Inversión dictadas por MIDEPLAN
- Así como cualquier atinente y concordante que se pudo determinar durante la realización del estudio y utilizada en los correspondientes Hallazgos.

[1] Publicada el La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre del 2014
[2] Publicado en La Gaceta Nº 28 del 10 de febrero, 2010

1.6. Normas técnicas por cumplir

Los resultados y la implantación de las recomendaciones del presente informe, se regirá entre otros, por lo dispuesto en los artículos Nos. 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, los cuales en la parte que interesa señalan literalmente lo siguiente:

> *"Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*
>
> *a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*
>
> *b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*
>
> *c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*
>
> *Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.*
>
> *Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994. Artículo

39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub-auditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo”

1.7. Limitaciones del Estudio

Durante el desarrollo de esta indagación, NO se presentó ninguna de contenido provocara un cambio en el alcance del este.

No obstante, se experimentaron ampliaciones de plazo en la solicitud de información variada.

1.8. Comunicación Preliminar de los resultados de la Auditoría

La comunicación preliminar de los principales comentarios, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el pasado 08 de marzo de 2023 en las oficinas de la Junta Promotora de Puntarenas, en Puntarenas.

El borrador del presente informe se entregó también el 23 de febrero de 2023, en versión digital, a la Administradora de esa Junta Promotora mediante el oficio CR-INCOP-AI-2023-108, con el propósito de que se formulasen y remitiera a esta Auditoria, las observaciones que considerara pertinentes sobre su contenido.

El 23 de marzo de 2023, fue recibido el oficio No. CR-INCOP-JPT-0037-2023 de parte de la directora ejecutiva de la JPT, mismo que detalla solicitud de ampliación de plazo entorno a las recomendaciones del informe, sin ninguna observación a ellas. Una vez valorada la solicitud, en el contexto del contenido del informe, se aprueban los nuevos plazos, mismos que yacen en este informe final.

También, la comunicación fue realizada a la jefa de la Unidad de Planificación Institucional y mediante oficio CR-INCOP-AI-2023-131, fechado 09/03/2023, se remitió el mismo borrador para las respectivas observaciones, sin embargo, cabe destacar que, no se recibió observación alguna.

Se previene que es responsabilidad de esa administración, el tomar las medidas pertinentes para mitigar los riesgos producto de las áreas de oportunidad presentadas en este informe, con el fin de evitar la materialización de estos, mientras se ejecutan las recomendaciones en el tiempo solicitado.

2. ANÁLISIS Y RESULTADOS

PREÁMBULO

En el mes de Agosto del año 2018, el señor Dagoberto Jimenez Nuñez, presidente de ese entonces de la asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores (parte beneficiada), remite al señor Juan Ramón Rivera Rodríguez, en aquel entonces presidente ejecutivo de INCOP y presidente de la Junta Directiva de la Junta Promotora de Turismo (JPT), solicitud de una serie de requerimientos con el fin de trasladar a los vendedores de dicha asociación, al futuro mercado de artesanía, que se ubicaría en la plazoleta de la JPT, en Puntarenas.

Sobre ese particular, en sesión de Junta Directiva del INCOP Nº. 4154 del 13/03/2019 se conoce y aprueba el perfil del proyecto sobre los carritos, y en la sesión Nº. 4185 del 25/09/2019 de ese mismo cuerpo colegiado, se conoce y aprueba el presupuesto para los carritos; proyecto que es gestionado a través del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR.

Por medio de licitación abreviada Nº 2019LA-000039-0019200001 "*Diseño, Fabricación y Suministro de sesenta módulos de exhibición (**60 carritos**) para ventas de artesanías*" de fecha SICOP[3] 11/10/2019 se procede con la adquisición de tales carritos, con un presupuesto estimado de ochenta y siete millones de colones ¢87.0 millones.

Producto del concurso anterior, se evaluaron las ofertas finales en la plataforma SICOP, recomendando al proveedor llamado "*Suplidora Hotelera Santamaría LTDA*" por un monto

[3] Sistema Integrado de Compras Públicas de Costa Rica

aproximado de setenta y ocho millones trescientos mil colones ¢78.3 millones de colones, para lo cual se lleva a cabo la O ° 30380 y orden de inicio de servicio No.1.

Con documento de recepción de fecha 16 de diciembre del 2019, por parte de personal del ICT, como representante del Fideicomiso, se brinda el recibido conforme de los 60 carritos.

En Sesión (virtual) de Junta Directiva de la Junta Promotora de Turismo Nº. 275-2021 del 03/12/2021, se conoce y aprueba el borrador del convenio de usos de los carritos con la asociación de artesanos de Puntarenas y de la Cámara de Turismo de Puntarenas.

El 03/12/2021, se firman los convenios llamados "Convenio de uso de carritos para artesanos de Puntarenas" suscrito entre la Junta Promotora de Turismo, la Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores, y la Asociación Cámara de Turismo de Puntarenas, donde se asignaron los 60 carritos.

Sin embargo, pese a los aspectos señalados con anterioridad, y en concordancia con la información suministrada por diversas fuentes, se establecieron una serie de áreas de oportunidad que se estiman susceptibles de mejoras, entre ellas, las siguientes:

2.1. Sobre la ausencia de criterios para la asignación de carritos.

Según la revisión de los convenios denominados "Convenio de uso de carritos para artesanos de Puntarenas" suscrito entre la Junta Promotora de Turismo, la Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores, y la Asociación Cámara de Turismo de Puntarenas, se conoció que para ambos convenios se aprobó el préstamo de activos móviles (Carritos) para la venta de artesanías, con la siguiente distribución:

Asociación Artesanos y Vendedores Puntarenas: 48 carritos
Asociación Cámara de Turismo de Puntarenas: 12 carritos.

El valor de la inversión realizada por el INCOP para la adquisición de tales carritos, los cuales están consignados en los convenios supra, se estima en un monto de setenta y ocho millones trescientos mil colones ¢78.3 millones aproximadamente y fue realizada al amparo del Proyecto del Mercado de Artesanía de la Ciudad de Puntarenas, con el fin de promover el turismo local y a su vez, ofrecer alternativas a los artesanos de la ciudad de Puntarenas.

Al tenor de lo indicado, se pudo observar que hubo una desigual asignación de los carritos, sin que se evidenciara la existencia de criterios técnicos o de alguna otra índole, utilizados por la Junta Promotora de Turismo para llevar a cabo tal distribución y particularmente, para esas dos asociaciones.

Con respecto a la asignación de los carritos a lo interno de cada asociación, se determinaron algunas irregularidades en el primer convenio con la Asociación Artesanos y Vendedores Puntarenas,

específicamente por lo indicado en el apartado III del convenio de marras, que en lo que interesa, transcribe:

> Con el ánimo de cumplir los fines para los que fueron adquiridos los módulos descritos, la ASOCIACIÓN PUNTARENENSE DE ARTESANOS Y VENDEDORES, mediante acuerdo 01 de la Sesión extraordinaria 275-2021,ha designado a través de sus procesos internos, que garantizan con la firma de este acuerdo, han cumplido con los principios de transparencia, probidad, e imparcialidad, a CUARENTA Y OCHO ARTESANOS, que reúnen los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad de la artesanía, y son los siguientes:
>
> 1.
>
> NOMBRE COMPLETO
>
> CÉDULA DE IDENTIDAD
>
> ESTADO CIVIL
>
> OFICIO
>
> DIRECCIÓN EXACTA
>
> TELEFONO
>
> 2.
>
> 3.
>
> 4.
>
> 48.
>
> Quienes, entienden, y aceptan cumplir fielmente las obligaciones que por este Convenio adquieren en forma solidaria con la Asociación; y señalan como lugar para notificaciones la dirección por cada uno aportada.

Fuente: Convenio suscrito con la Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores.

Como puede observarse, la irregularidad yace en que no se transcribe el nombre de la persona beneficiaria de cada carrito, a pesar de que se hace indicar en el documento; de igual forma, no se evidencia la forma en que la Junta Promotora de Turismo, configuró los controles necesarios para

garantizar de forma razonable dicha asignación, de forma que validara los argumentos de transparencia, probidad e imparcialidad que profesa ese convenio.

Por su parte, con respecto al convenio de JPT y CATUP, tampoco se evidenció el mecanismo con el que la Junta Promotora de Turismo distribuyó los 12 carritos a esa asociación. También, no se transcriben los nombres de los beneficiarios de tal Asociación, tal y como se indicó en el apartado III de ese convenio que señala:

III. PRÉSTAMOS PARA EL USO GRATUITO DE LOS MÓDULOS

Con el ánimo de cumplir los fines para los que fueron adquiridos los módulos descritos, la ASOCIACIÓN PUNTARENENSE DE ARTESANOS Y VENDEDORES, mediante acuerdo 01 de la Sesión extraordinaria 275-2021,ha designado a través de sus procesos internos, que garantizan con la firma de este acuerdo, han cumplido con los principios de transparencia, probidad, e imparcialidad, a CUARENTA Y OCHO ARTESANOS, que reúnen los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad de la artesanía, y son los siguientes:

1.

NOMBRE COMPLETO

CÉDULA DE IDENTIDAD

ESTADO CIVIL

OFICIO

DIRECCIÓN EXACTA

TELEFONO

2.

3.

4.

48.

Quienes, entienden, y aceptan cumplir fielmente las obligaciones que por este Convenio adquieren en forma solidaria con la Asociación; y señalan como lugar para notificaciones la dirección por cada uno aportada.

A los artesanos elegidos, se les entregará un módulo, con el número que corresponde a este documento del 1 al 48, para el uso en préstamo gratuito, no obstante, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Fuente: Convenio suscrito con la Cámara de Turismo de Puntarenas.

De forma similar con el convenio anterior, tampoco se indica el criterio de asignación entre los asociados beneficiarios.

Por otro lado, este último convenio, contiene información incorrecta, debido a que señala la asignación de 48 carritos, cuando lo correcto es de 12 para CATUP y también, habla sobre la Asociación Puntarenense de Artesanos y vendedores.

La condición anteriormente expuesta, no sería concordante con algunos criterios normativos relativos al objeto de este estudio, entre ellas, las siguientes:

Esta auditoría interna considera que, con el fin de cumplir con los objetivos de la administración y garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir del uso eficiente de los recursos institucionales (para el caso que nos ocupa, los carritos), las disposiciones que regulan la actividad de contratación administrativa deberán ser interpretadas de la manera que mejor favorezca la consecución de lo dispuesto en ese sentido.

Sobre ese particular, cabe señalar lo indicado en el marco normativo denominado Ley de Contratación Administrativa No. 7494[4], en sus artículos 1, 5 y 6, que a continuación señalan:

> *"ARTICULO 1.- Cobertura. Esta Ley regirá la actividad de contratación desplegada por los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas."*
> *"Cuando se utilicen parcial o totalmente recursos públicos, la actividad contractual de todo otro tipo de personas físicas o jurídicas se someterá a los principios de esta Ley. El resaltado no es del original."*
> *"Artículo 5.-Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa, se respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales. Los reglamentos de esta Ley o las disposiciones que rijan los procedimientos específicos de cada contratación no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes potenciales."*
> *"ARTICULO 6.-Principio de publicidad. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a su naturaleza."*

Bajo este escenario, esta Auditoría Interna considera que la asignación de los activos en préstamo, entre los asociados de cada una de esas organizaciones, deben ser gestionadas respetando los principios que rigen la ley supra.

Por otro lado, concerniente a la forma en que se asignaron los carritos, tal condición podría reñir con los señalado en la Ley General de Admiración Pública No. 6227, en su artículo 4, que transcribe:

[4] Nº Gaceta: 110 del: 08/06/1995 Alcance: 20

"Artículo 4º.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios."

De forma similar, podría estar en contraposición de lo citado en la Ley General de Control Interno, en su artículo 8, el cual dicta:

"Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico."

En ese sentido, correspondería a la Junta Promotora de Turismo, como órgano de desconcentración máxima, el promover y velar por el cumplimiento de tales objetivos, tal y como lo señala el artículo 10 y 11 de esa misma ley, la cual señala:

"Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento."
"Artículo 11.-El sistema de control interno en la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. El jerarca y los titulares subordinados tendrán la responsabilidad de analizar las implicaciones en el sistema de control interno, cuando se lleve a cabo una desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, la responsabilidad de tomar las medidas correspondientes para que los controles sean extendidos, modificados y cambiados, cuando resulte necesario."

También, en ese contexto, es claro lo indicado por las Normas de Control Intento para el Sector Público, en su apartado 1.2 Objetivos del SCI:

"El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:
a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo."

Como también en el inciso d) de ese mismo apartado:

"d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad"

La condición anterior, es causada por la ausencia de un marco normativo interno que regule este tipo de contrato administrativo (convenio específico) para garantizar un sistema de control interno razonable alrededor del préstamos, control y asignación de los activos institucionales.

Los efectos probables, dada la condición señalada, podría provocar no solo la eventual violación de los Principios de igualdad y libre competencia del sector objeto de tal beneficio, sino que también, el eventual mal uso de los activos cedidos a préstamo a las asociaciones acá involucradas, con las eventuales responsabilidades de diferente índole que podría acarrear a la administración.

2.2. Sobre Irregularidades contenidas en Convenios suscritos que podrían causar riesgos de vicio de nulidad.:

Concerniente a este apartado y con el fin de evidenciar algunas irregularidades, se utilizó, entre las diversas fuentes de información, el documento llamado "*Guía de Nulidades de la Dirección Jurídica de la Contraloría General de la República*", con el fin de apoyar los análisis y revisiones realizadas a los convenios de marras.

Sobre ese particular, tal guía, hace referencia a la definición de lo correspondiente al Contrato Administrativo, que a continuación cita:

> *"Es toda declaración bilateral o de voluntad común, productora de efectos jurídicos entre dos o más personas físicas o jurídicas, de las cuales, al menos, una está en ejercicio de la función administrativa."*
>
> *"De acuerdo con la definición antes expuesta, se debe tener claro que, si bien el acto y el contrato administrativo comparten algunos de sus elementos constitutivos, éstos son de naturaleza jurídica distinta, ya que el primero se trata de una declaración unilateral de voluntad y el segundo se trata de un acuerdo de voluntades."*

También, en esa misma guía señala que, en materia de nulidades, hace referencia a la Ley de Contratación Administrativa, específicamente a su artículo 3 señala que: "*El régimen de nulidad de la Ley General de la Administración Pública se aplicará a la contratación administrativa*", por lo que las normas y principios antes vistos en relación con la validez e invalidez del acto administrativo aplican para los contratos administrativos, sin perjuicio de aquellas disposiciones que por el carácter bilateral de la relación contractual no resulten compatibles.

Asimismo, y según se muestra en esa misma guía, un contrato administrativo se considera válido cuando se conforme sustancialmente con el ordenamiento jurídico, particularmente cuando en su trámite se observen las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa y los demás instrumentos jurídicos sobre la materia.

Lo anterior significaría que un contrato administrativo es válido, siempre y cuando sus elementos se encuentren sustancialmente conformes al ordenamiento jurídico, por lo que, a fin de poder examinar dicha validez, se debe tener claridad sobre los elementos que componen el contrato administrativo.

En ese sentido, a continuación, se describirán posibles situaciones que están presentes en ambos convenios, y que pueden causar algún tipo de vicio de nulidad a la luz de las referencias anteriormente citadas.

- Se establece como objeto de los convenios, el desarrollar la actividad artesanal; para ello el uso de los carritos es para la exhibición de las ventas de artesanía, con el fin de promover el turismo local y a su vez ofrecer alternativas a los artesanos de la ciudad de Puntarenas. No obstante, se venden artículos que no son artesanías, también, en apariencia existen personas que tienen carritos sin ser de la provincia o ciudad de Puntarenas y en otros casos, algunos no son propiamente artesanos. A continuación, algunas fotografías que muestran algunas mercancías expuestas para su venta en los carritos:

Fuente: Fotos realizadas el día 08/02/2023, en el mercado de artesanía, con visita de crucero

- Referente a la distribución de los carritos por asociación y por ubicación geográfica de cada uno de los integrantes de tales asociaciones, se tiene a la vista la siguiente información:

Fuente: Elaboración propia a partir de información remitida por la Dirección de la Junta Promotora de Turismo

Como puede observarse, no son todos artesanos y tampoco son todos de la ciudad o provincia de Puntarenas, lo que bien puede afectar el fin del convenio para el cual fue articulado.

Por otro lado, se determinó en los convenios mencionados, otras irregularidades, como son:

- No están plasmadas las fechas en que se firmaron los convenios.
- A pesar de que mencionan una lista taxativa de los asociados beneficiados para la asignación y uso de un carrito, en el convenio no aparecen tales nombres.
- Asimismo, aunque menciona que se aportan las direcciones de cada uno de ellos para futuras notificaciones, tampoco aparecen en el convenio.

Con relación al tema de mantenimiento, se informó por parte de la dirección de la JPT, que los carritos han sufrido daños y que además el costo del mantenimiento de algunos ellos ha sido cubierto por parte de la Junta Promotora de Turismo, no así por los beneficiarios (artesanos), que están obligados a cumplir tal mantenimiento, según lo expresado en tales convenios.

También, se ha observado que no todos los días se usan la mayoría de los carritos, no así cuando arriban cruceros, que es cuando la mayoría o todos los carritos se utilizan. A continuación, se puede observar algunas fotografías de días en que arribaron cruceros y cuando no los hubo.

Fuente: Fotografía tomada el 14/12/2022, en la Plaza del Mercado de Artesanía, JPT, Puntarenas, sin arribo de cruceros.

En las imágenes anteriores, se observa la subutilización de los activos por parte de las asociaciones. Cabe indicar que para esa fecha (14/12/2022) no hubo arribo de crucero.

En las siguientes imágenes, tomadas el 08/02/2023, con arribo de crucero, se pudo constatar una mayor utilización de los carritos:

Fuente: Imágenes tomadas el día 08/02/2023, en la plaza de Artesanías de la JPT, con arribo de Crucero

Sin embargo, algunos carritos aún estaban si utilizar, como se muestra en la fotografía, aproximadamente 9 carritos, de los cuales, 8 correspondían a la Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores y 1 a la Asociación CATUP.

También, continuando con la revisión de los convenios objeto de análisis, no se determinó la existencia de evidencia donde se plasmara el cumplimiento de los principios generales de la Ley de Contratación Administrativa, cuando se asignaron los carritos. De forma similar, y como se mencionó en el apartado anterior, tampoco se evidenció la existencia de criterios de asignación del número de carritos por asociación.

Además, se pudo constatar en el convenio de la JPT con CATUP, que se transcribieron las cualidades de la presidenta de dicha asociación, pero quien firma tal convenio, es otra persona, que en apariencia es el vicepresidente de esta.

Con respecto al refrendo legal sobre los convenios citados, la Asesoría Legal de la Institución, señaló que no procedió con dicho tratamiento o visto bueno legal, debido a que no se les trasladó tal información o requerimiento, es decir, el convenio carece de refrendo legal, que garantice que dichos convenios cumplen en forma y fondo en todos sus extremos con el marco de legalidad.

Sobre este último aspecto, se podría afirmar que las debilidades consignadas en este apartado podrían haberse subsanado si hubiese existido un refrendo legal, o por lo menos, haberse advertido de la existencia de algunas de ellas.

Además, se logró identificar que en el convenio borrador aprobado por la junta directiva de la JPT, se estableció un plazo por un año, sin embargo, en los convenios firmados, se cambia tal plazo a 5 años.

Finalmente, se considera que es responsabilidad exclusiva de los jerarcas de la Administración otorgante adoptar las medidas de control interno de conformidad con la Ley General de Control Interno, para garantizar que los permisos de uso se apeguen estrictamente a la normativa vigente y no comprometan la integridad, titularidad y funcionalidad del bien sobre el que recaigan, sin afectar negativamente el fin contractual establecido en los convenios.

Los elementos antes descritos en la condición identificada, podría estar en disonancia con lo indicado en el Artículo 5.-Principio de igualdad y libre competencia de la LCA, que señala:

> *"En los procedimientos de contratación administrativa, se respetará la **igualdad de participación** de todos los oferentes potenciales. Los reglamentos de esta Ley o las disposiciones que rijan los procedimientos específicos de cada contratación no podrán incluir ninguna regulación que impida **la libre competencia entre los oferentes potenciales**."* El resaltado no es del original.

Asimismo, podría no estar acorde con la forma en que se distribuyeron la totalidad de los carritos entre las asociaciones, más aún, cuando a la que se le entregaron más carritos (48 a la Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores) la mayoría de los asociados no son de la provincia de Puntarenas y no crean artesanía.

De forma similar, estaría en contraposición de lo citado en la Ley General de Control Interno, en su artículo 8, el cual dicta:

> *"Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*
> *"a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, **uso indebido, irregularidad o acto ilegal**."* El resaltado no es del original.
> *"b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información."*
> *"c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones."*
> *"d) **Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico**."* El resaltado no es del original.

En ese sentido, correspondería a la Junta Promotora de Turismo, como órgano de desconcentración máxima, el promover y velar por el cumplimiento de tales objetivos, tal y como lo señala el artículo 10 y 11 de esa misma ley, al indicar:

*"Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, **perfeccionar** y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento."* El resaltado no es del original.

*"Artículo 11.-El sistema de control interno en la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. El jerarca y los titulares subordinados tendrán la responsabilidad de analizar las implicaciones en el sistema de control interno, cuando se lleve a cabo una **desconcentración de competencias**, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, la responsabilidad de tomar las medidas correspondientes para que los **controles sean extendidos**, modificados y cambiados, cuando resulte necesario."* El resaltado no es del original.

También, en ese contexto, es claro lo indicado por las Normas de Control Interno para el Sector Público, en su apartado 1.2 Objetivos del SCI:

"El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:
*a. **Proteger y conservar el patrimonio público** contra pérdida, despilfarro, **uso indebido**, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo. "*El resaltado no es del original.

Como también en el inciso d) de ese mismo apartado:

*d. **Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico**. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.* El resaltado no es del original.

Más específicamente, en relación con los convenios objeto de estudio, al señalar en su apartado I: Fines de las Partes de este Convenio:

*"...**promover el bienestar de los artesanos de la provincia de Puntarenas**"* El resaltado no es del original.

*"Al amparo de tales fines de las partes se suscribe el presente convenio en conjunto con los artesanos elegidos, quien **desarrollarán la actividad artesanal**"* El resaltado no es del original.

Apartado II: "De la adquisición de 60 módulos de exhibición para la venta de artesanía", al indicar:

*"El uso de los carritos es para la exhibición de las **ventas de artesanías**"* El resaltado no es del original.

Apartado III: "Préstamo para el uso gratuito de los módulos", en los siguientes incisos:

> *"A- Utilizar el carrito asignado únicamente para la* ***actividad artesanal****"* El resaltado no es del original.
>
> *"B-* ***Ejecutar las acciones de mantenimiento necesarios*** *para lograr que el equipo entregado se mantenga en excelentes condiciones"* El resaltado no es del original.

No obstante, según la información acá recabada, al parecer no se cumple con al menos esos dos incisos.

Como puede observarse en la normativa citada, y de cara a los posibles elementos que pueden producir riesgos de eventuales nulidades, es la Junta Promotora de Puntarenas quien debe determinar si estas evidencias son competente y pertinentes para actuar según la normativa que rige esta materia.

Con respecto al significado de la palabra Artesano, y según lo dispuesto por la Real Academia Española, la define como:

> *"Persona que ejercita un arte u oficio* ***meramente mecánico****. U. modernamente para referirse a* ***quien hace por su cuenta objetos*** *de uso doméstico imprimiéndoles un sello personal, a diferencia del obrero fabril".* El resaltado no es del original.

Sobre este último aspecto, y como se pudo observar en las fotografías mostradas, algunos artículos vendidos no corresponden al alcance de tal definición.

Se determina que la causa de la condición antes expuesta corresponde a la falta del debido cuidado y diligencia efectiva sobres los elementos formales y sustantivos de los convenios bajo revisión y a la ausencia de un proceso de refrendo o aval legal de los convenios analizados, que pudo haber identificado algunas de las debilidades consignadas en este apartado.

Dada la condición determinada y los elementos identificados producto de la revisión de los convenios objeto de análisis, se podría afectar negativamente el fin que buscan los convenios supra y con ello exponerse a posibles vicios de nulidad y eventual responsabilidad de diferente índole.

2.3. Ausencia en plan de inversiones institucionales de los proyectos del Mercado de Artesanía y los Carritos

Durante el proceso de análisis y aprobación de los proyectos relacionados con la construcción de la plaza de Artesanía, en Puntarenas, ubicada en las áreas comunes de la Plaza del Pacífico, y la compra de "Carritos" o módulos para la venta de Artesanías, se llevó a cabo consulta formal a la Unidad de Planificación Institucional (UPI) acerca de si tales proyectos fueron incluidos al portafolio o banco de proyectos institucionales para el periodo presupuestal correspondiente.

Según indicó tal unidad, tales proyectos no fueron incorporados a ese banco de proyectos, ampliando lo siguiente:

> *"Al respecto me permito indicar que estos "proyectos" no fueron inscritos en el BPIP, por cuanto en ese momento se realizaba el trámite para aquellos proyectos que requerían dictamen de vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública."*

La condición antes descrita, podría no estar conforme a los señalado en las Normas Técnicas, Lineamientos y Procedimientos Proyectos de Inversión dictadas por MIDEPLAN, Julio 2018, vigente para ese periodo, al requerir que la institución deberá formular el Programa Institucional de Inversión Pública, considerando los lineamientos establecidos en el SNIP y el Artículo 8 del Reglamento de la Ley 8131 Administración Financiera y Presupuestos Públicos (Decreto Ejecutivo 32988 H-MP-PLAN). Los proyectos que se incorporen en el PIIP deben registrarse en el BPIP al menos un año antes de su incorporación en la Programación Presupuestaria y Plan Operativo Institucional (POI).

La situación anterior, obedece a la Inobservancia normativa en esta materia.

Al tenor de los indicado, podría la institución verse afectada negativamente por eventuales responsabilidades por incumplimiento normativo.

2.4. Posible conflicto de intereses.

Se llevó a cabo revisión de documentación con el fin de determinar la eventual existencia de un posible conflicto de intereses relacionada con el proyecto de los carritos.

Sobre ese particular, se conoció que en documento de fecha 9 de agosto del 2018, suscrito por el señor Dagoberto Jimenez Nuñez, presidente de ese entonces de la asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores (parte beneficiada), remite al señor Juan Ramón Rivera Rodríguez, en aquel entonces presidente ejecutivo de INCOP y presidente de la Junta Directiva de la Junta Promotora de Turismo (JPT), solicitud de una serie de requerimientos con el fin de trasladar a los vendedores de dicha asociación, al futuro mercado de artesanía, que se ubicaría en la plazoleta de la JPT, en Puntarenas.

También, se conoció que en el acta No. 4154 del 13 de marzo del 2019 de Junta Directiva de INCOP, se aprobó el proyecto de construcción de la Plaza de Artesanía y los "Carritos".

Sobre ese particular, con respecto a los miembros actuales de la JD INCOP, no se determinó alguna participación en la aprobación y asignación de presupuestos para la plaza de la artesanías y carritos, que pudieran evidenciar un conflicto de intereses.

Continuando con la revisión realizada de los principales aspectos analizados, se conoció que en oficio CR-INCOP-CIF-019-2019 de 06 de mayo del 2019 de la Comisión Interinstitucional Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR, comunicó a la Unidad Gerencial del Fideicomiso, el acuerdo en firme No. 3 de sesión No. 28 celebrada el 2 de mayo del 2019, tomado por esa comisión, en donde se autoriza a la Unidad Gerencial del Fideicomiso iniciar con los trámites pertinentes para la adquisición de 60 mesas o carritos para estar en el proyecto llamado Mercado de Artesanos.

Fue con el documento fechado 16/12/2019 que se hace formal recepción de los carritos por parte del supervisor del proyecto y representante del ICT, señor Juan Luis Chávez Vega, como parte del Fideicomiso INCOP-ICT-BNCR, donde se gestionó el proyecto y salieron los recursos económicos para tal inversión.

Posteriormente, en Acta Nº. 275-2021 del 03/12/2021, en sesión virtual de la Junta Directiva de la JPT, se decide llevar a cabo el siguiente acuerdo:

Acuerdo 01. Convenio con la Asociacion de artesanos Puntarenas.

Con vista en la presentación del Borrador del "CONVENIO DE USO DE CARRITOS PARA ARTESANOS PUNTARENENSES" hecha por el Licenciado Jose Luis Rodriguez y el presidente de Junta Directiva JPT. La Junta Directiva aprueba dicho borrador, en el entendido que se podrá modificar o aclara las posibles dudas que surjan de las partes. El plazo será por un año a partir de la ejecución del mercado, con todos lo requisitos de Ley.

Acuerdo firme. por unanimidad de los presentes.

En esa misma acta, de esa misma sesión, se acuerda también:

Acuerdo 02 convenio usos de los carritos de artesanía con Catup

Con vista en la presentación del Borrador del "CONVENIO DE USO DE CARRITOS PARA CATUP" hecha por el Licenciado Jose Luis Rodriguez y el presidente de Junta Directiva JPT. La Junta Directiva aprueba dicho borrador, en el entendido que la cantidad de carritos son 12 y se giren por los mismos términos del convenio anterior, se podrá modificar o aclara las posibles dudas que surjan de las partes. El plazo será por un año a partir de la ejecución del mercado, con todos los requisitos de Ley.

Acuerdo firme.

Votos: Wilberth Madriz Arguedas, Juan Ramón Rivera Rodriguez, Guissella Vargas Eliot.

No obstante, en el segundo acuerdo, no se presentó el borrador respectivo, aduciéndose en ese ceno de cuerpo colegiado, lo siguiente por el señor José Luis Rodríguez, asesor legal externo de la junta directiva del INCOP:

"no hay un convenio redactado que diga CATUP, pero son los mismos términos que rigen para la Asociación de Artesanos cambiaría la cantidad de carritos acá son 12 y las calidades de la parte"

Los votantes en ese acuerdo fueron:

Acuerdo firme.

Votos: Wilberth Madriz Arguedas, Juan Ramón Rivera Rodriguez, Guissella Vargas Eliot.

Cabe indicar que la secretaria a.i. que firma el acta junto con el señor presidente de ese cuerpo colegiado, es la señora Marcela Muñoz Fernandez, representante de la Cámara de Turismo de Puntarenas (Parte beneficiada de los carritos) y directora de esa junta directiva.

Según la información antes revisada, se solicitó a la directora ejecutiva de la JPT, indicar las personas que conforman la Junta Directiva de la JPT al momento de aprobar los convenios supra, con el fin de conocer a qué organismos representan y su rol. A ese respecto, se remitió lo siguiente:

En el siguiente cuadro se muestra la forma en la que se votó durante la sesión señalada:

Detalle	Directores que aprobaron	Representante de:	Acuerdo y sesión
Aprobación convenio INCOP Asociación Cámara de Turismo Puntarenas.	Juan Ramón Rivera Rodríguez	INCOP	Acuerdo 02- Sesión 275-2022- Extraordinaria.
	Wilber Madriz Arguedas	Municipalidad de Puntarenas	
	Guissella Vargas Elliot	Casa de la Cultura de Puntarenas.	
Aprobación convenio INCOP- Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores.	Juan Ramón Rivera Rodriguez	INCOP	Acuerdo 01 Sesión 275-2022, extraordinaria
	Wilber Madriz Arguedas	Municipalidad de Puntarenas	
	Guissella Vargas Elliot	Casa de la Cultura de Puntarenas.	
	Marcela Muñoz Fernandez	Camara de Turismo de Puntarenas	

Fuente: Información remitida por la Dirección de la Junta Promotora de Turismo

Como puede observarse, en esa misma sesión yace presente la señora Marcela Muñoz Fernandez, en el que se aprobó el acuerdo 01 y a la vez es la secretaria a.i. que firma el acta (se solicitó certificación del acta y se remitió la misma [Certificación]). Sobre este particular, no se observa en esa misma acta, que se haya indicado por parte del presidente, o de quien corresponda, si la directora abandonó o no la sesión extraordinaria (Virtual) cuando se trató el acuerdo 02, donde se aprobó el convenio con la CATUP, asociación que ella representa y que es beneficiaria de 12 carritos en ese convenio.

Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
Auditoría Interna
Cuadro información sobre los beneficiarios del uso de un carrito o módulo de venta de artesanía
Articula: ***Convenio entre INCOP y Asociación Puntarenense de Artesanos y Vendedores.***

Iter	Nombre y apellidos del beneficiario	Cédula identidad	N°. Carrito	Lugar donde vive	¿Es artesano
1	Ericka Cortéz Espinoza	603470559	21	Puntarenas	no
2	Jeffrey Murillo Herrera	602960847	45	Puntarenas	no
3	Sergio José Martinez Rosales	800590420	3	San josé	no
4	Ligia María Soto Pérez	600820278	4	Puntarenas	no
5	Meisell Rosales Mora	6244405	44	Puntarenas	no
6	Griselda Chaves Chaves	800490403	43	Puntarenas	no
8	Manuel Mauricio Solorzano	601810998	12	San josé	no
9	Martha Lucia Nieto Cobaleda	800920874	14	San josé	no
10	Jenifer Orellana Jiménez	603230252	37	Puntarenas	no
11	Cayetano Alvarez Alverz	800570405	1	Puntarenas	no
12	Andrea Solís Solano	110190788	38	San josé	no
13	Eduardo Piedra Tabash	302850786	17	San josé	no
14	Estela Canales Obando	501520760	11	Puntarenas	no
17	Cleto Abelino Mendoza Urbina	801220811	31	San josé	no
19	Luis Alvarez Alvarado	121800056622-	40	Puntarenas	no
23	Rodrigo Bonilla Aguirre	102930940	30	San josé	no
24	Charlene Fernández Nelson	701350691	5	San josé	no
26	Allan Eduardo Badilla González	603290212	18	Puntarenas	no
27	Ma. Del Rosario Carrión García	809337623	8	Puntarenas	no
30	Maria del Rosario Arias	303030017	36	San josé	no
32	Dorian Arroyo Saborío	204590173	26	Puntarenas	no
33	Yalila Verónica Ocon Andino	155801342115-	41	Puntarenas	no
34	Máximo Vilca Silvera	801300129	20	San josé	no
36	Marco A. Vargas Vargas	104840570	9	San josé	no
37	Dunnia Piedra Tabash	302850787	19	San josé	no
38	Walter Herrera Barrientos	401400954	46	San josé	no
39	Imógene Dolores Avecedo Palmer	801210022	16	Puntarenas	no
40	Carlos Avila Agüero	203470927	28	Alajuela	no
41	Sofia Yolanda Rodney Solís		32	San José	no
42	Dagoberto Jiménez Nuñez	401430046	22	Puntarenas	no
43	Lisbeth María Campos Vargas	2-0383-0136	25	Alajuela	no
44	Mauricio Viquez Espinoza		27	Puntarenas	no

Fuente: Información remitida por la Dirección de la Junta Promotora de Turismo

Por otra parte, para el caso particular de la Asociación Puntarenense de Artesanos y vendedores, se consultó acerca de los beneficiarios particulares de esta, a lo que se obtuvo la siguiente tabla:

En esa lista, uno de los beneficiarios directos para la asignación de un carrito, es el señor Dagoberto Jiménez Nuñez, presidente de la Asociación de Artesanos y quien motivó por medio del oficio de la fecha 9 de agosto del 2018 (señalado al inicio de este apartado) tal proyecto de los carritos, y que, como presidente de la asociación de Artesanos y Vendedores, firma el convenio donde su representada obtiene 48 carritos para asignar entre sus asociados.

Finalmente, cabe denotar que no consta en acta información que sugiera la existencia de evidencia suficiente que demuestre que la señora Marcela Muñoz Fernández no haya estado presente durante la revisión y aprobación del convenio de CATUP, lo que sí se deja plasmado, es que no votó para aprobar tal convenio.

La ausencia de información precisa en el acta, no sería consistente con lo establecido en la Ley General de Control Interno en su artículo No. 15: Actividades de Control, inciso b), acápite iii), el cual señala:

> *"b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
>
> > *iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la **anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos** que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente."* El resaltado no es del original.

También, en Reglamento de Organización de la Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas, publicado en la GACETA No. 201 del 18 de octubre de 2013.en su Artículo 10.- Deberes y Atribuciones de los integrantes de la Junta Promotora, inciso h), señala:

> *"h. Cuando se trate de la discusión y votación de un asunto y éste afecte directamente a un director de la Junta Promotora y hasta un tercer grado de consanguinidad y afinidad, el Director en cuestión deberá abstenerse de votar y **retirarse** de la Sala de Sesiones de la Junta Promotora."* El resaltado no es del original.

Sobre ese particular en ese mismo reglamento, en el artículo 13.- Atribuciones de la secretaría, indica:

> *"Artículo 13.- Atribuciones de la secretaría. La Junta Promotora nombrará un secretario quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:*
>
> a. Levantar las actas de las sesiones de la Junta Promotora, auxiliado por el funcionario nombrado para el fin.
> b. Firmar las actas junto con el presidente de la Junta Promotora.

c. Comunicar las resoluciones o acuerdos de la Junta Promotora. **El resaltado no es del original.**
d. Las demás que le asignen la ley o los reglamentos"

Por otro lado, en ese mismo reglamento, en el artículo 19.- De las actas., que indica:

> *"Artículo 19.- De las actas. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, **así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos**. Cuando algún miembro de la Junta Promotora quiera razonar su voto, para que así conste en el acta correspondiente, estará obligado a entregar al funcionario encargado de la redacción, el texto del voto razonado antes de transcurridas veinticuatro horas de la sesión siguiente."* **El resaltado no es del original.**

La normativa es clara en cuanto al cumplimiento y debido cuidado en cuanto a dejar plasmado los actos administrativos de manera formal e inédita, principalmente cuando se refiere a documentos que son utilizados para tales fines, como en este caso, las actas de un cuerpo colegiado, que a falta de información precisa, crea duda sobre los asuntos y formas de llevar a cabo los mismos durante una sesión de junta directiva en la que se aprueban convenios con asociaciones en cuya representación forma parte un director de la junta directiva de la JPT.

Ante la duda acerca de la participación o no de la directora y representante de CATUP en la aprobación del convenio con esa asociación, no se dejó plasmado en dicha acta del cuerpo colegiado, prueba alguna sobre este particular. Tal circunstancia se debe a que no se cumplió razonablemente con las actividades de control, dispuesta en la normativa relativa a esta materia, en donde se demostrara o no, tal participación.

La situación antes señalada, podría crear condiciones de riesgos, asociados a vicios de nulidad de actos o contratos administrativos a luz del objeto de estudio, acarreando posibles consecuencias o responsabilidades en esa materia.

3. CONCLUSIONES

De acuerdo con la indagación realizada por parte de la Auditoría Interna; se presentan las siguientes conclusiones:

- Existen posibles irregularidades que no garantizan una gestión razonable sobre la asignación de los carritos objeto de tales convenios.

- Existen algunas causales potenciales de riesgo que puedan crear vicios que originen algún tipo de nulidad, aspecto que debe valorarse por quien corresponda a la luz de estas causales.

- Desde el punto de vista de control interno, se puede concluir que la gestión de control llevada a cabo por la JPT entorno a los temas concernientes al objeto de estudio, específicamente los relacionados con el control y cumplimiento de los convenios de préstamos de los carritos, es inefectivo y en otros casos, inexistentes.

- Débil gestión por parte del INCOP, entorno a la inclusión de los proyectos objeto de revisión al Banco de Proyectos de Inversión Pública institucional.

- El proceso de aprobación de recursos, construcción y entrega de los proyectos es razonable a luz de la información brindada para análisis.

4. RECOMENDACIONES

Una vez realizado el presente estudio, se establecen una serie de recomendaciones con el objeto de fortalecer las áreas de oportunidad identificadas; por lo tanto, se estima pertinente que se giren las instrucciones oportunas con el objeto de que se establezcan las acciones necesarias para su cumplimiento:

A Miembro de Junta Directiva de la Junta Promotora de Turismo, o quien ocupe su cargo:

4.1. Regular los actos o contratos administrativos como los que fueron objeto de estudio, u otros similares, para garantizar razonablemente, que, en el futuro, en gestiones de esta índole, se circunscriban a la luz del ordenamiento jurídico y provea las condiciones necesarias para legitimar los principios de igualdad, libre competencia y bien común, según los alcances normativos que rige esa materia. Ver apartado 2.1, 2.2.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, la regulación correspondiente formalmente aprobada.

Plazo de Implementación: 30/11/2023

4.2. Girar instrucciones a la secretaria de Junta Directiva, de cumplir con la normativa interna y externa relacionada con la formalidad documental que conlleva la creación de actas en ese cuerpo colegiado, garantizando razonablemente que los detalles de esta sean plasmados de manera efectiva. Ver apartado 2.4

Para el cumplimiento de esta recomendación, se debe enviar a la Auditoría Interna del INCOP, copia de tal instrucción.

Plazo de Implementación: 15/04/2023

4.3. Llevar a cabo un análisis y valoración de los convenios objeto de estudio y su actual estado de implementación con el fin de determinar si las irregularidades presentes en este informe y cualquier otra identificada, pueden proveer condiciones de nulidad sobre estos actos administrativos. Ver apartado 2.2

Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a la Auditoría Interna, la gestión realizada y los resultados de esta.

Plazo de Implementación: 30/11/2023

4.4. Garantizar que los actos o contratos administrativos similares a los acá estudiados, sean objeto de una verificación de legalidad antes de ser finalizados (Refrendo interno). Asimismo, cualquier cambio realizado a un documento borrador previamente aprobado, relacionado con un contrato o convenio, entre otros, deberá ser nuevamente validado y aprobado, cuando así sea pertinente, por quienes previamente lo aprobaron, lo anterior con el fin de garantizar transparencia y acuerdo de voluntades entre quienes tienen la potestad de realizaron. Ver apartado 2.2

Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a la Auditoría Interna, la gestión realizada y los resultados de esta.

Plazo de Implementación: 30/11/2023

Al (la) Lic. (da) Natalia Álvarez Quesada, Jefe de Unidad o quien ocupe su cargo:

4.5. Llevar a cabo las gestiones pertinentes para cumplir con los requerimientos normativos concernientes a la inscripción en el portafolio de proyectos institucionales, de todos los proyectos que así correspondan según la normativa que rige esa materia.

Así mismo, la Unidad de Planificación deberá certificar a la Junta Directiva del INCOP, en la presentación de cada ciclo del Plan-Presupuesto institucional, que se cumple con este requerimiento normativo cuando corresponda.

Para confirmar el cumplimiento de esta recomendación, se debe copiar a la Auditoría Interna de tal certificación, empezando con el periodo Plan-Presupuesto 2024, que se llevará a cabo este año 2023. Ver apartado 2.3.

Plazo de Implementación: 02/10/2023

Se firma el 29 de marzo de 2023.

RANDALL ENRIQUE HERNANDEZ MATA (FIRMA) Firmado digitalmente por RANDALL ENRIQUE HERNANDEZ MATA (FIRMA) Fecha: 2023.03.29 09:11:59 -06'00'

Lic. Randall Hernández Mata
Encargado estudio

WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Firmado digitalmente por WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA) Fecha: 2023.03.29 13:48:26 -06'00'

Lic. William Peraza Contreras
Auditor Interno

ANEXO 1: Cuadro de observaciones a las recomendaciones del informe

	INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO AUDITORÍA INTERNA AUDITORÍA ESPECIAL ACTIVIDAD DE COMUNICACIÓN 05_VALORACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL BORRADOR DEL INFORME	CÓD: AE-2.1.2-VOA-05 VERSIÓN: 3.0 RIGE A PARTIR: 30/06/2020

Números de área temática y párrafo			Valoración Auditoría			
			Se acoge			
			Sí	No	Parcial	
4.1	Posición inicial Auditoría	*4.1. Regular los actos o contratos administrativos como los que fueron objeto de estudio, u otros similares, para garantizar razonablemente, que, en el futuro, en gestiones de esta índole, se circunscriban a la luz del ordenamiento jurídico y provea las condiciones necesarias para legitimar los principios de igualdad, libre competencia y bien común, según los alcances normativos que rige esa materia. Ver apartado 2.1, 2.2.*	x			**Argumentación:**
	Observaciones de la Administración	*Solicitud ampliación de plazo*				*Es importante señalar que por dinámica de operación y normativa la Junta Promotora de Turismo, esta sesiona una vez al mes de manera ordinaria, por tal razón se ha solicitado la ampliación de plazos para el cumplimiento de las recomendaciones señaladas*
4.2	Posición inicial Auditoría	*4.2. Girar instrucciones a la secretaria de Junta Directiva, de cumplir con la normativa interna y externa relacionada con la formalidad documental que conlleva la creación de actas en ese cuerpo colegiado, garantizando razonablemente que los detalles de esta sean plasmadas de manera efectiva. Ver apartado 2.4* *Para el cumplimiento de esta recomendación, se debe enviar a la Auditoría Interna del INCOP, copia de tal instrucción.*	x			**Argumentación:**
	Observaciones de la Administración	*Solicitud ampliación de plazo*				*Es importante señalar que por dinámica de operación y normativa la Junta Promotora de Turismo, esta sesiona una vez al mes de manera ordinaria, por tal razón se ha solicitado la ampliación de plazos para el cumplimiento de las recomendaciones señaladas*
4.3	Posición inicial Auditoría	*4.3. Llevar a cabo un análisis y valoración de los convenios objeto d estudio y su actual estado de implementación con el fin de determinar si las irregularidades presentes en este informe y cualquier otra identificada, pueden proveer condiciones de nulidad sobre estos actos administrativos. Ver apartado 2.2* *Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a la Auditoría Interna, la gestión realizada y los resultados de esta.*	x			**Argumentación:**
	Observaciones de la Administración	*Solicitud ampliación de plazo*				*Es importante señalar que por dinámica de operación y normativa la Junta Promotora de Turismo, esta sesiona una vez al mes de manera ordinaria, por tal razón se ha solicitado la ampliación de plazos para el cumplimiento de las recomendaciones señaladas*

	INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO **AUDITORÍA INTERNA** **AUDITORÍA ESPECIAL** **ACTIVIDAD DE COMUNICACIÓN** **05_VALORACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL BORRADOR DEL INFORME**	**CÓD: AE-2.1.2-VOA-05** **VERSIÓN: 3.0** **RIGE A PARTIR:** **30/06/2020**

Números de área temática y párrafo	**Valoración Auditoría**			
	Se acoge			
	Sí	**No**	**Parcial**	

4.4	**Posición inicial Auditoría**	*4.4. Garantizar que los actos o contratos administrativos similares a los acá estudiados, sean objeto de una verificación de legalidad antes de ser finalizados (Refrendo interno). Asimismo, cualquier cambio realizado a un documento borrador previamente aprobado, relacionado con un contrato o convenio, entre otros, deberá ser nuevamente validado y aprobado, cuando así sea pertinente, por quienes previamente lo aprobaron, lo anterior con el fin de garantizar transparencia y acuerdo de voluntades entre quienes tienen la potestad de realizaron. Ver apartado 2.2* *Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá informar a la Auditoría Interna, la gestión realizada y los resultados de esta.*	x		
				Argumentación:	
	Observaciones de la Administración	*Solicitud ampliación de plazo*	*Es importante señalar que por dinámica de operación y normativa la Junta Promotora de Turismo, esta sesiona una vez al mes de manera ordinaria, por tal razón se ha solicitado la ampliación de plazos para el cumplimiento de las recomendaciones señaladas*		

4.5	**Posición inicial Auditoría**	*4.5. Llevar a cabo las gestiones pertinentes para cumplir con los requerimientos normativos concernientes a la inscripción en el portafolio de proyectos institucionales, de todos los proyectos que así correspondan según la normativa que rige esa materia.* *Así mismo, la Unidad de Planificación deberá certificar a la Junta Directiva del INCOP, en la presentación de cada ciclo del Plan-Presupuesto institucional, que se cumple con este requerimiento normativo cuando corresponda.* *Para confirmar el cumplimiento de esta recomendación, se debe copiar a la Auditoría Interna de tal certificación, empezando con el periodo Plan-Presupuesto 2024, que se llevará a cabo este año 2023. Ver apartado 2.3.*		x	
				Argumentación:	
	Observaciones de la Administración	*No hubo observaciones*	*N/A*		