

### Evaluación de gastos por concepto de viajes y transportes en el exterior del país Resumen ejecutivo

De la evaluación de gastos por concepto de viajes y transportes en el exterior del país, se obtuvo los siguientes resultados:

2.1 Pago del tiquete aéreo: Mediante Solicitud de Materiales No. DE-2016-521, de fecha 17-03-2016, por un monto de ¢305,483.00, se solicitó la compra del tiquete aéreo para la participación del Sr. RRV, en la V Asamblea General del OISEVI, a realizarse en Cartagena, Colombia, del 29-03-2016 al 02-04-2016. Dicha compra se efectuó por medio del convenio marco regido por la Directriz DGABCA-05-2015, del 11-05-2015. El 06-05-2016 mediante procedimiento de pago denominado "Pago Masivo Automático" y que corresponde al consecutivo 314, el Departamento de Tesorería pagó el tiquete aéreo a Viajes Ejecutivos Mundiales, S.A., de la aerolínea Copa Airlines S.A., cuyo número de tiquete es el 3CUNPF. Asimismo mediante la Solicitud de Adelanto de Viáticos al Exterior No. DE-2016-0550, de fecha 28-03-2016, se le giró un monto de ¢586.390.35, al señor RRV a través del cheque No. 5483-1. El Sr. RRV mediante Oficio DP-386-2016 de fecha 04-04-2016, dirigido a la Sra. SFM, le indica que efectúa el reintegro de la suma de ¢586,390.35 en efectivo, mediante Recibo No. 4801, correspondiente a la solicitud de adelanto de viáticos al exterior y que "...por motivos fuera de mi alcance no pude realizar el viaje.". Al consultarle el motivo por el cual no realizó dicho viaje, adujo que al renovar el pasaporte en el año 2013 en el Consulado de Costa Rica en México, se lo elaboraron manualmente, con un vencimiento al año 2019, con el cual él viajó posteriormente a diferentes países, pero el día que tenía que abordar el vuelo le impidieron la salida en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, en virtud de una directriz emitida por el OACI, ya que a partir del 24 de noviembre de 2015, todas las personas que realizaron viajes internacionales, debieron hacerlo con pasaporte electrónico.

Posteriormente, la Sra. SFM en Oficio DT-920-2016 del 09-05-16 le comunica a la Sra. CCC, sobre la situación con la compra del tiquete aéreo del Sr. RRV la Sra. CCC mediante Oficio DE-2016-1018 de fecha 10-05-2016, le gira instrucciones al Sr. CRF para que realice una investigación preliminar sobre el tema, para determinar si se incurrió en alguna falta, sin embargo, no se manifiesta sobre la devolución del monto cancelado por el tiquete.

2.2 Factura de crédito sin respaldo de pago al proveedor: Se determinó que mediante el consecutivo 314 de la transferencia denominada "Pago Masivo Automático", emitido por el Departamento de Tesorería, se pagó el tiquete aéreo a nombre del Sr. RRV y se adjunta factura No. 450985 consignada como de crédito emitida por la empresa VEMSA, sin embargo, no se visualiza el recibo por dinero que respalde la cancelación de la factura en cuestión.

2.3 Trámite extemporáneo de liquidación: Según la Solicitud de Adelanto de Viáticos al Exterior No. JD-2016-0151 a nombre del Sr. SUC, de fecha 28-03-2016, por un monto de ¢430.452.75, para realizar el viaje a la V Asamblea General del OISEVI del 29-03-2016 al 31-03-2016, presentó las siguientes situaciones:

A- La Liquidación de Viáticos al Exterior N° JD-2016-0177 de fecha 08-04-2016, es recibida por el Departamento de Tesorería el día 29-04-2016, o sea 13 días hábiles posteriores a la fecha correspondiente de liquidación según la normativa.

B- Para efectos del trámite administrativo de la liquidación en cuestión, la Sra. RMS, Secretaria de la Junta Directiva remite el Oficio JD-2016-0211 de fecha 27-04-2016 a la Sra. SFM, Jefe del Departamento de Tesorería, donde le informa que el formulario de Liquidación de Gastos de Viaje y de Transporte en el Exterior JD-2016-0177, se encuentra en el Despacho del Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes para la firma de autorización de la liquidación.

**Teléfonos: 2522-0912**

**Fax: 2522-0869**

[www.csv.go.cr](http://www.csv.go.cr)

2.4 Ausencia del sistema de valoración de riesgos: Se determinó que actualmente el Departamento de Presupuesto y el Departamento de Tesorería, no cuentan con un Sistema de Valoración de Riesgos asociados a las actividades por concepto de viajes y transportes en el exterior del país, que les permita identificar, analizar y administrar el nivel de riesgo, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley General de Control Interno.

De acuerdo con los resultados obtenidos se concluye que:

- ✓ La institución incurrió en un gasto por la compra del tiquete aéreo para el funcionario RRV, el cual no fue utilizado, por no tener el pasaporte actualizado.
- ✓ El procedimiento actual de la Administración relacionado con el trámite para la cancelación de las facturas de crédito, donde se omite la solicitud del recibo de dinero, expone a la Institución a posibles reclamos de deudas ya canceladas y por ende incurrir en posibles pérdidas económicas.
- ✓ El Sr. SUC, presentó en forma extemporánea el formulario de liquidación del viaje, incumpliendo lo que establece la normativa vigente en dicha materia.
- ✓ Por otra parte la liquidación de gastos de viajes y transportes en el exterior No. JD-2016-0177 de fecha 08-04-2016, fue autorizada por el Señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, procedimiento que estaría al margen de la normativa vigente.
- ✓ El Cosevi carece de una gestión de riesgos formalmente instaurada para la identificación y análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, de riesgos asociados a la actividad de viajes y transportes en el exterior del país.

### Por lo cual se recomienda:

#### 4.1 A la Junta Directiva:

A. Cumplir con los plazos establecidos según la normativa vigente, para la presentación de las liquidaciones de gastos de viaje y de transportes en el exterior, cuando algún miembro de este órgano Colegiado haga uso de los mismos.

B. Cumplir con lo que establece el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

4.2 A la Dirección Ejecutiva, informar a esta Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas, con respecto al oficio de advertencia AI.-ADV.-AO-16-18 de fecha 17-08-2016.

4.3 A la Dirección Financiera instruir al Departamento de Tesorería para:

A. Velar por el cumplimiento de los plazos para la presentación de las liquidaciones de gastos de viaje y de transportes en el exterior de aquellos funcionarios, que en virtud de sus funciones solicitan viáticos por adelantado.

B. Establecer un procedimiento formal, en el cual se defina la obligatoriedad de respaldar en tiempo y forma por medio de un recibo de dinero, el pago de las facturas de crédito.

C. Realizar una identificación y análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, de riesgos asociados a las actividades, objetivos y metas. Y establezca un plan de acción de uso continuo y sistemático para mitigar los riesgos detectados.