

Auditoría Interna

21 de febrero de 2020

AI-Ad-04-2020

Señor
Alberto López Chaves
Gerente

Asunto: Servicio Preventivo sobre “Directrices, circulares, lineamientos, políticas de carácter normativo emitidos para el buen funcionamiento institucional.”

Estimado señor:

En el desarrollo de los diferentes estudios que ha realizado esta Auditoría Interna, se ha determinado la existencia de una serie de actos normativos denominados directrices, circulares, lineamientos, políticas de carácter normativo emitidos tanto por el jerarca como por distintas unidades institucionales con la finalidad de conducir la buena marcha institucional, permitiendo establecer la garantía de una seguridad normativa. De los mismos se determinó lo siguiente:

- a) Se encuentran dispersos, no están ordenados cronológicamente ni por materia y no están ubicados en un compendio que haga fácil, oportuna y eficiente su ubicación.
- b) Se desconoce si algunos se encuentran actualizados, para poder determinar con seguridad la vigencia de dichas normas internas.
- c) Algunos no han sido autorizados, avalados o refrendados por quien ostenta la competencia de conformidad con el 32 de la Ley Orgánica del ICT, dentro de los cuales se pueden citar lineamientos emitidos por la Proveduría en relación con la razonabilidad de precio y los “Lineamientos para el trámite interno de incapacidades” emitidos por el Departamento de Recursos Humanos.

En el Anexo de este servicio se detallan algunos de los actos:

Ante la obligatoriedad que establece el ordenamiento jurídico, y el ineludible deber de velar por el cumplimiento de las órdenes, instrucciones o circulares del superior, se hace necesario publicitar las mismas, por los medios que establezca la

Auditoría Interna

Administración, aunado a ello, organizar los preceptos por la materia que se regula cronológicamente, en un compendio de normas que podría ser de forma digital de fácil acceso para los funcionarios.

Esta obligatoriedad de ordenar los expedientes administrativos nace a partir de la promulgación del Código Procesal Contencioso Administrativo que en su artículo 51¹, al establecer el deber de organizar los expedientes administrativos debidamente identificados, foliados, completos y en estricto orden cronológico, no obstante, en el resto del ordenamiento jurídico existe un vacío, por ello, se debe proceder a la integración de los principios generales de la lógica y la razón; apegados a la potestad que la ley confiere de integrar el ordenamiento jurídico cuando se trate de suplir la ausencia de disposiciones que regulen la materia.²

También, es un deber del jerarca institucional, realizar las acciones necesarias para el eficiente despacho de los asuntos de su ramo³, esta situación nos posiciona en la necesaria organización de la normativa de carácter interno, lo que a su vez permite el establecimiento de la seguridad⁴ jurídica institucional en la emisión de actos administrativos.

La Administración debe contar necesariamente con un sistema de información⁵ que permita tener una gestión documental institucional, ésta, no solo obedece al control del ingreso de la correspondencia, sino va más allá, en virtud de que abarca el conjunto de las actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y posteriormente recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en el ICT en el desarrollo de las actividades. Aunado a lo anterior, constituye un deber del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna.

Mantener la organización de la normativa de carácter interno, conlleva a una buena administración, que permitirá al operador de ésta, ajustarse a las directrices, circulares, lineamientos, políticas u órdenes, que han sido girados con la finalidad de garantizar la eficiencia y eficacia en la función pública.

¹ Código Procesal Contencioso Administrativo. Artículo 51

² Ley General de la Administración Pública. Artículo 7

³ Ley General de la Administración Pública. Artículo 103. Inciso 3)

⁴ Ley General de Control Interno. Artículo 7: Obligtoriedad de disponer de un sistema de control interno.

⁵ Ley General de Control Interno. Artículo 16: **Sistemas de información.**

Auditoría Interna

Como parte de las funciones tendientes a lograr una buena administración, se han venido generando disposiciones de carácter normativo que permiten la organización interna, no obstante, las mismas a pesar de su condición de acto administrativo de carácter normativo y de aplicación interna, no han sido compiladas en una carpeta o sistema que se encuentre permanentemente a disposición de los usuarios, lo que hace prever posibles consecuencias y riesgos para la Administración.⁶

Las situaciones determinadas, así como el posible desconocimiento de algunos actos administrativos y la aplicabilidad de éstas en la actualidad, podría incidir en que se desconozca su vigencia y que se materialicen los siguientes eventos:

- a) Que se emitan actos desajustados a las normas de carácter interno, que podrían generar la nulidad absoluta del acto dictado.
- b) Por la falta de requisitos de validez, ante la ausencia de una formalidad sustancial como una autorización obligatoria, podría generar un vicio de nulidad relativa en el acto administrativo.
- c) Que se fundamenten actos en preceptos normativos internos derogados, o quizás contrarios a las normas internas dictadas y desconocidas.
- d) No garantizar la eficiencia y eficacia administrativa, ello como consecuencia de que no se tiene la certeza de cuantas normas existen y sobre qué temas ya ha normado la Administración, para que al momento de que se emita un acto administrativo, el mismo no produzca una antinomia entre la situación resuelta y lo ya regulado.

Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general del Instituto, responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo, se comunica lo determinado y sobre lo importante que la Administración valore:

- 1) Revisar las directrices, circulares, lineamientos, políticas u órdenes emitidas, de proceder actualizar aquellas que lo requieran y dejar sin efectos las que ya no están vigentes, así como identificar las que no han sido autorizadas, avaladas o refrendadas por quien ostenta la competencia de conformidad con el 32 de la Ley Orgánica del ICT para que se proceda como corresponde.

⁶ Ley General de la Administración Pública. Artículo 125.

Auditoría Interna

- 2) Realizar la compilación de normas de carácter interno para conducir la buena marcha institucional y que sean ordenadas en orden cronológico o por materia, en un sistema de información preferiblemente automatizado y de fácil acceso y búsqueda para las unidades institucionales.
- 3) Informar a los funcionarios como usuarios internos, la existencia de las disposiciones de carácter normativo interno que deben aplicarse en el ejercicio de sus funciones, e indicar que las mismas están compiladas por materia y cronológicamente de manera automatizada, así como el lugar donde estarán almacenadas.

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.

Atentamente,

Fernando Rivera Solano
Auditor Interno

C. Sra. Teresita Calvo Acevedo
Archivo Institucional
Consecutivo

FRS / cco



Auditoría Interna

NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA
2008		
G-1302-2008 del 16 de julio de 2008	Declaratoria Turística del 16 de julio de 2008	La Gaceta 137, 16/7/2008
JD-5515 ART 5 INCISO XV	CASINOS	8/4/2008
2009		
G-01-2009	Cobro de Impuestos en favor del ICT (PASAJES)	La Gaceta N° 100, 26/5/2009
G-2154-2009-AL-1751-2009	Consultas de la Asesoría Legal	8/9/2009
2010		
G-01-2010	Cobro de Impuestos	La Gaceta N° 8 13/01/2010
G-925-2010	Contratación Administrativa mercadeo contrataciones	14/4/2010
G-554-2010	Gastos de viaje	2/3/2010
2013		
G-01-2013	IMPUESTOS DEL 5%	04/11/2013 La Gaceta N°16 23/01/14
G-02-2013	IMPUESTOS DEL 5%	04/11/13 La Gaceta 16, 23/01/14
2014		
G-1927-2014	INFORMACION PARA PROYECTOS DE LEY	28/8/2014
2015		
G-779-2015	Teletrabajo	15/4/2015
G-165-2015	Arreglos de Pago	Derogada
G-340-2015	Directriz en materia de Asistencia	17/2/2015
2016		
G-0707-2016	Reposición de Tiempo Laborado en días de descanso y Feriado	14/4/2016
2017		



Auditoría Interna

G-1162-2017	<u>JORNADA LABORAL ICT</u>	29/2017
2018		
CIRCULAR PRO 02-2018	<u>LINEAMIENTOS BASICOS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS PROVEEDURIA</u>	30/1/2018
G-0180-2018	<u>Información para proyectos de ley</u>	6/2/2018
G-0763-2018	Reglamento de Arreglo Judicial	La Gaceta 106, 14/6/18
	<u>Directriz para la aplicación del artículo 46 inciso b cobro de impuestos</u>	2/2/2018
G-1394-2018	<u>INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN</u>	9/8/2018
G-1592-2018	<u>DIRECTRIZ DE CONTROL DE ASITENCIA</u>	26/2018
G-2269-2018	<u>MINIMIZACIÓN DEL CONSUMO DEL PLASTICO DE UN SOLO USO</u>	21/12/2018
G-767-2018	<u>ASPECTOS LABORALES VARIOS</u>	21/5/2018
2019		
G-1360-2019	<u>DECLARACIONES JURADA PARA RRHH</u>	10/7/2019
G-0242-2019	<u>Directriz sobre la gestión de suplencias</u>	11/2/2019
G-0248-2019	<u>Conclusión Plan Piloto del Registro de Marca</u>	11/02/0019
G-1360-2019	<u>Directriz sobre confección de certificaciones de funciones y experiencia en supervisión de labores profesionales</u>	
G-1423-2019	<u>Directriz Presidencial</u>	
G-1847-2019	Suplencia y recargo de funciones para el ICT	
DRH-033-2019	<u>RENDICIÓN DE GARANTIAS Y CAUSIONES</u>	
G-2224-2019	<u>Directriz en materia de Integración del CAETI</u>	21/10/2019



INSTITUTO
COSTARRICENSE DE
TURISMO

Auditoría Interna

G-2738-2019	Lineamientos de Conflictos de Intereses	5/12/2019
-------------	---	-----------