

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

## **I. INTRODUCCION**

### **1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO**

Con base en lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y en el *Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna del 2016*, se planificó un **“Estudio sobre transferencias al CENECOOP RL (Ley 7040) en los períodos del 2013 al 2015”**.

### **1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

#### **1.2.1 Objetivo general**

Fiscalizar la operación del Sistema de Control Interno en los recursos públicos transferidos al CENECOOP R.L.

#### **1.2.2 Objetivos específicos**

- a) Verificar el cumplimiento de normativa interna para el giro y control de la transferencia.
- b) Valorar el sistema de control interno para la administración, registro y control del uso de recursos públicos transferidos.
- c) Verificar el uso y destino de los recursos públicos transferidos para el cumplimiento del fin dispuesto en la ley.

### **1.3 NATURALEZA Y ALCANCE**

Se analizó la gestión operativa en el INFOCOOP para cumplir con la transferencia de recursos públicos al CENECOOP R.L, se evaluó el control interno en el CENECOOP R.L. y se verificó el uso y destino de los importes justificados por el ente cooperativo.

Al respecto, se utilizó una muestra del 22% del total de los registros del Libro de Bancos, lo cual equivale a un 57% del monto total transferido para los años 2013 al 2015.

No se revisó el impacto en el cumplimiento de las metas. Los resultados corresponden a la fecha de nuestras revisiones.

### **1.4 LIMITACIONES**

No hubo limitaciones importantes que impidieran el desarrollo normal del estudio.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

**1.5    NORMATIVA APLICABLE**

- Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP 4179 y sus reformas.
- Ley General de Control Interno 8292.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131.
- Ley y Reglamento de Contratación Administrativa 7494
- Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009).
- Normas de control interno para el Sector Público (R-CO-9-2009).
- Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos (N-1-2009-CO-DFOE).
- Normas Técnicas de presupuesto público (N-1-2012-DC-DFOE).
- Circular N°14298 – “Regulaciones sobre fiscalización y control de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados”.
- Circular N°14299 – “Regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados”.
- Circular N° 14300 – “Regulaciones aplicables a los sujetos privados que reciben partidas específicas y transferencias del Presupuesto Nacional, así como transferencias por beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, de entidades u órganos públicos; o que por disposición de ley, deben presentar su presupuesto para la aprobación de la Contraloría General de la República”.
- Manual para el giro de transferencias al CENECOOP RL, CONACOOP, C.P.C.A. y programa de cooperativas escolares y juveniles. Gaceta No.6 del viernes 9 de enero del 2009.
- Normativa interna del CENECOOP R.L. facilitada por funcionarios del organismo cooperativo.
- Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

**1.6 METODOLOGÍA EMPLEADA**

Se utilizó la “*Guía General para desarrollar estudios de auditoría*”, la cual se complementó con la elaboración y aplicación de pruebas de cumplimiento y analíticas.

**II. ANTECEDENTES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL CENECOOP R.L.**

**2.1 ANTECEDENTES**

El Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa (CENECOOP R.L.), es un ente privado constituido como un Organismo Cooperativo que se rige por las políticas, normas y procedimientos aprobados por la Asamblea de Asociadas o por el Consejo de Administración, según sea el caso, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP 4179 y sus reformas.

Su principal objetivo es desarrollar programas de investigación, educación y capacitación en el campo cooperativo, para asociados, dirigentes, personal administrativo y trabajadores del movimiento cooperativo nacional e internacional y para personas que tengan relación con éste.

El artículo 9 del Estatuto Social dispone:

*“El CENECOOP R.L. se constituye para cumplir los siguientes objetivos institucionales:*

- a) *Desarrollar programas de investigación, educación y capacitación, así como servicios de asesoría y asistencia técnica, orientados al mejoramiento de la gestión empresarial en el campo cooperativo, para asociados, dirigentes, personal administrativo y trabajadores del Movimiento Cooperativo nacional e internacional, y personas que tengan relación con el mismo.*
- b) *Impulsar relaciones de cooperación y coordinación con las diferentes entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con el fin de aprovechar al máximo las oportunidades de investigación, educación, capacitación, asesoría y asistencia técnica para el Movimiento Cooperativo.*
- c) *Canalizar los recursos económicos y técnicos, tanto de fuentes internas como externas, hacia el campo de la investigación, educación y capacitación cooperativa, asesoría y asistencia técnica, para la consecución de sus fines y propósitos.*
- d) *Proporcionar los servicios de documentación e información para las cooperativas y sus asociados.*
- e) *Promover la integración de los programas de investigación, educación y capacitación del Movimiento Cooperativo”.*

La Asamblea de Representantes es la autoridad suprema del CENECOOP R.L y está constituida por representantes de las entidades asociadas.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

## 2.2 FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL CENECOOP, R.L

### A. Transferencia de recursos públicos (Ley 7040)

El INFOCOOP transfiere recursos públicos al Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R.L (CENECOOP R.L.) en cumplimiento del artículo 40.1 de la Ley 7040 del 25 de abril de 1986, que adicionó el artículo 185 a la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP 4179, y dispuso lo siguiente:

*ARTÍCULO 185.- El Instituto Nacional de Fomento Cooperativo deberá girar al Consejo Nacional de Cooperativas el monto correspondiente al 1.5% de su presupuesto de capital y operaciones, y un monto similar al Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa, como apoyo a los programas de educación, capacitación y transferencia de tecnología al movimiento cooperativo. Durante 1986 el aporte citado será de un 2%.  
(Subrayado nuestro).*

### B. Excedentes de organismos cooperativos (Leyes 4179 y 6839)

El artículo 80 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP 4179 y sus reformas, dispone:

*“Artículo 80.- Los excedentes deberán destinarse, por su orden, para constituir las reservas legales, la reserva de educación, la reserva de bienestar social y cualesquiera otras reservas establecidas en los estatutos; para cubrir las obligaciones provenientes de las cuotas de inversión; para pagar al CONACOOOP el dos por ciento (2%) de los excedentes, conforme con lo estipulado en el artículo 136 de esta ley; para pagar al CENECOOP hasta el dos y medio por ciento (2,5%) de los excedentes líquidos al cierre de cada ejercicio económico, porcentaje éste que, según el criterio del consejo de administración de cada cooperativa, podrá pagarse de la reserva de educación...”  
(Subrayado nuestro).*

El Título II La Ley 6839 del 5 de enero de 1983 se refiere al CENECOOP, R.L:

*“Artículo 9º.- Corresponderá al CENECOOP el porcentaje correspondiente de los excedentes obtenidos por cada cooperativa al cierre de cada ejercicio económico, según se establece en los artículos 80 y 82 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo N° 6756 del 7 de mayo de 1982, así como las sumas que por concepto de donación le traspasen entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.”*

*“Artículo 11.- Todos los organismos cooperativos quedan obligados a pagar al CENECOOP una cuota fija de quinientos colones anuales. Pagarán, además, un 1% de los excedentes aquellos organismos cooperativos que tengan un excedente líquido de hasta ₡500.000; un 1,5% los organismos cooperativos que tengan excedentes de ₡500.001 hasta ₡1.500.000 y las que tengan un excedente superior a ₡1.500.000 pagarán el 2,5% de sus excedentes.*

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

*Los organismos cooperativos sujetos al porcentaje del 2,5% que tengan como asociados a no menos del 95% de sus trabajadores, podrán reservarse hasta el 40% de la suma que le corresponda al CENECOOP, para programas de educación cooperativa y de adiestramiento de sus asociados cooperativos, quienes mediante una organización propia, dispondrán del manejo y aplicación de tales fondos.*

*Los porcentajes por pagar al CENECOOP, a criterio de por lo menos dos terceras partes del Consejo de Administración, podrán ser deducidos de la reserva de Educación.*

*Las cooperativas de autogestión decidirán si contribuyen con los porcentajes de sus respectivos excedentes, según lo establece este artículo, o si destinan esos fondos según lo dispone el inciso a.4) del artículo 114 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, número 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas. (Reformado por Ley 6957 de 13 de marzo de 1984, artículo 9°; y adicionado artículo 2 por Ley 7053 de 9 de diciembre de 1986)."*

### **III. NORMATIVA TÉCNICA Y JURÍDICA APLICABLE A RECURSOS TRANSFERIDOS**

#### **3.1 NATURALEZA DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS AL CENECOOP R.L**

Para realizar el estudio esta Auditoría Interna partió de una interpretación jurídica sobre la naturaleza de los fondos que transfiere el INFOCOOP al CENECOOP, R.L, como criterio fundamental para determinar el alcance de las actuaciones del Instituto y del ente cooperativo en el manejo de fondos recibidos. Esa interpretación considera que los recursos que ingresan a las arcas del CENECOOP R.L. pierden la naturaleza de fondos públicos, porque se modifican sus condiciones para constituirse en fondos privados de origen público.

La Asesoría Jurídica del INFOCOOP profundiza en ese aspecto mediante oficio AJ 23-2017 del 3 de febrero del 2017, en los siguientes términos:

*"...La Contraloría General de la República ya se ha pronunciado sobre la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa a los sujetos privados que administren fondos públicos, razón por la cual se transcribe la posición que se ha plasmado en el oficio 11132-2014 del 17 de octubre del 2014 y que reitera en el DCA-1202 del 27 de mayo de 2015, en los que señaló: ... /*

*Por su parte, el artículo 5 de nuestra Ley Orgánica regula un segundo escenario que refiere al caso en que a diferencia de los sujetos privados a los que se les reconoce su participación como custodios o administradores —por cualquier título— de actividades y fondos públicos (supuesto ya analizado del artículo 4), en este supuesto los sujetos privados actúan como receptores de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna a partir de la liberación de obligaciones. De esta manera, desde el momento en que dichos fondos entran en las arcas del sujeto privado, éstos pierden su naturaleza de públicos para pasar a ser fondos privados. Sin embargo, en virtud de su origen, dichos recursos continúan estando sujetos al control y fiscalización potestativa de esta Contraloría General.*

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

*Ahora bien, es preciso tener presente que tal y como lo ha señalado este órgano contralor, nuestra Ley Orgánica, para este supuesto, involucra una fiscalización sobre fondos que han ingresado al patrimonio privado de ese sujeto, pero que tuvo un origen público en lo que al beneficio se refiere. Por eso mismo persiste la posibilidad de control, pero éste no puede ejercerse en igualdad de condiciones como si se tratara de la fiscalización y control de fondos públicos. Esto vendría a desnaturalizar la voluntad del legislador que encontró que determinados sujetos privados pueden ayudar a la Administración Pública al cumplimiento de ciertos fines de carácter público y por ello decide transferirles ciertos recursos sin pedirles contraprestación alguna a cambio, con lo cual la naturaleza original de los recursos se transforma.*

*De tal suerte, que el alcance de la fiscalización que puede ejercer esta Contraloría General sobre dichos fondos, de acuerdo con lo dispuesto en la LOCGR, se restringe a un control de legalidad, contable y técnico, y en especial consiste en velar por el cumplimiento del destino legal, asignado al beneficio patrimonial o a la liberación de obligaciones. En este sentido, esta Contraloría General podrá fiscalizar el cumplimiento, por parte de los sujetos privados beneficiarios, de reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia, para evitar abusos, desviaciones o errores manifiestos en el empleo de los beneficios recibidos. ...*

*Cabe señalar, además, que en la actualidad, cuando los entes públicos transfieren presupuestariamente parte de sus fondos a una entidad privada, a esos fondos se les aplica la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, conforme lo dispone su artículo 1. Lo cual implica que la Administración no podría, entre otras disposiciones, girar transferencias hasta que el presupuesto de la entidad beneficiaria que las incorpore no haya sido aprobado. La Administración transferente debe velar porque esas obligaciones sean cumplidas, para lo cual debe tomar las providencias que sean del caso. Si hubiere una irregularidad, debe actuar conforme lo determina el artículo 7 de la Ley de la Contraloría y verificar lo dispuesto en el 117 en relación con el 110 y 111 de la Ley de Administración Financiera". (Subrayados nuestros).*

Sobre los criterios emitidos por la Contraloría General de la República, se pueden mencionar los oficios N°06495 del 28 de junio del 2013 y oficio N°07391 del 27 de mayo del 2015, este último concluye lo siguiente:

*"...De esta manera, desde el momento en que dichos fondos entran en las arcas del sujeto privado, éstos pierden su naturaleza de públicos para pasar a ser fondos privados. Sin embargo, en virtud de su origen, dichos recursos continúan estando sujetos al control y fiscalización potestativa de esta Contraloría General..."*

**SÍNTESIS DEL HALLAZGO**

**Lo señalado por la Asesoría Jurídica y el ente contralor, indica que el tratamiento institucional para este tipo de recursos transferidos debe modificarse tanto para la gestión del ente beneficiario como para el control observado porque son fondos privados, con la salvedad que deben cumplir con el fin público de origen. Dado que el mecanismo de control no puede ajustarse a normas públicas para conseguir el cumplimiento del fin público, la institución debe contemplar normas de origen privado como sanas prácticas que garanticen la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos transferidos.**

**Conocido este criterio, se debe señalar que la Administración del INFOCOOP no lo ha incorporado dentro de su normativa técnica y legal aplicable, regulaciones y controles para este tipo de transferencias, dada la falta de una interpretación adecuada sobre los fondos privados de origen público. Esta situación ha incidido en todo el proceso de fiscalización de los recursos transferidos, sobre todo en las etapas de planificación estratégica, planificación programática, operativa, presupuestaria, contratación y rendición de cuentas.**

**(Ver recomendaciones 1-13-14)**

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

#### IV. SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CENECOOP, R.L.

##### 4.1 ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA VIGENTES EN EL CENECOOP, R.L.

De conformidad con la documentación facilitada, se observó que en los períodos 2013 al 2015 la estructura organizativa del CENECOOP R.L ha presentado diferencias sustanciales. Lo anterior, partiendo del Organigrama aprobado en Sesión 473-02 del 13 de agosto del 2002, que muestra dos grandes Direcciones: Administrativa Financiera y Académica.

En el período 2013, el Organigrama se subdividía en cuatro áreas: Gestión Administrativa Financiera, Gestión Académica, Gestión Niñez, Juventud y Mujer, y Gestión de Proyectos. No se logró determinar el proceso de aprobación oficial del Organigrama del 2013.

En el período 2014, la única diferencia respecto del 2013 es el nombre del área de *Gestión Mujer*, excluyendo *Niñez* y *Juventud*. Tampoco se determinó la aprobación oficial del Organigrama del 2014.

En el período 2015, se observó en el Organigrama el nombre del área de Gestión Niñez y Juventud, excluyendo Mujer, y se adicionaron dos áreas más: Área de Investigación y Área de Pedagogía. No se obtuvo evidencia de la aprobación oficial del Organigrama del 2015.

Finalmente, la Coordinadora del Área Administrativa Financiera del CENECOOP R.L señaló, mediante correo electrónico del 25 de enero de 2017, que el Organigrama del período 2016 cambió radicalmente y fue aprobado en Sesión 825-16 del 22 de noviembre 2016, acuerdo No.15-825-16:

*“El organigrama cuenta con tres divisiones claras, Cuerpos Directivos, Gerencia y Áreas Funciones, la alta dirección se compone por una Asamblea General, el Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, seguido por la Auditoría Interna como una dependencia del Consejo de administración y la Asesoría Legal. La Gerencia General se compone de dos áreas de soporte como lo es Asistente de Gerencia y Comunicadora y seguido de Áreas funcionales como Coordinación Académica, Coordinación Administrativa Financiera, Coordinador de Investigación y Desarrollo y Coordinación de Gestión Proyectos, seguido de las Áreas Operativas.” (Subrayados nuestros)*

Se observaron diferencias importantes al comparar el Organigrama aprobado en noviembre de 2016, contra la propuesta de Organigrama del Plan Estratégico 2015-2018:

Sesión 825-16 del 22 de noviembre 2016. Acuerdo N°15-825-16	Organigrama del Plan Estratégico 2015-2018
Auditoría Interna - Asesoría Legal  Gerencia: Ejecutiva de Comunicación Coordinaciones: Académica; Administrativa Financiera, Investigación y Desarrollo y Proyectos.	<u>Departamento de Formación</u> , que integra los coordinadores de Mejora Continua, Niñez y Juventud, Gestión Cooperativa y Conocimiento.  <u>Departamentos de Soporte</u> , que integra los coordinadores de Finanzas, de Recursos Humanos, Mercadeo, TI, Legal.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

La Contraloría General de la República emitió Lineamientos en circulares N°s 14298,14299 y 14300, sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada. Entre otros aspectos de interés, señaló la presentación por parte de los entes receptores, de una *“Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.”*

Se determinó que en los documentos que el CENECOOP, R.L. remite al INFOCOOP para algunos trámites, señalan y certifican lo siguiente:

*“El CENECOOP cuenta una organización administrativa adecuada para desarrollar la gestión originada en el otorgamiento de los recursos públicos, de manera que se garantiza un accionar eficiente y eficaz”.*

Debido a los cambios de personal que se han dado en el CENECOOP, R.L en los últimos años, propiamente en la Gerencia y en Áreas de Coordinación, no se ha implementado una estructura organizativa consistente y formal para los períodos revisados del 2013 al 2015, sino que se observaron cambios sustanciales en los organigramas, niveles de jerarquía y responsabilidades.

Inclusive, en el diagnóstico del Plan Estratégico vigente (2015/2018) desarrollado conjuntamente con personeros del INCAE, se indicó lo siguiente:

*“Se observan deficiencias organizacionales como falta de comunicación entre áreas, ausencia de objetivos definidos y carencia de una cultura de rendición de cuentas y de mejora continua.”* (Página 4, Resumen Ejecutivo).

Asimismo, en el apartado 8.6 “Proceso de Control Gerencial” del citado Plan Estratégico, se lee lo siguiente en las páginas 45/47:

*“Estructura organizacional y responsabilidad: en este momento dentro de la organización no existe una clara definición de áreas y responsabilidades. En la etapa de diagnóstico se identificó que los distintos departamentos trabajan de manera aislada sin un intercambio fluido de comunicación entre ellos, además al comparar el organigrama formal con las operaciones diarias se observa que no son congruentes y que esta no refleja la realidad operativa”... /*

*Centro de responsabilidades: CENECOOP opera con centro de costos, sin embargo no se desarrolla de forma óptima debido a que no existe una correcta justificación de los costos en los que incurren las actividades, programas y cursos. /*

*Como resultado de las etapas analizadas anteriormente no existe un proceso de control gerencial, y una definición clara de la estrategia institucional, al contrastar esto con el propósito principal de la organización, misión, visión y valores se puede observar que existe una brecha entre lo que la organización tiene declarado de manera formal y la operaciones diarias que realiza...”*

#### **SÍNTESIS DEL HALLAZGO**

**El no contar con una estructura organizativa consistente y formal afecta negativamente los niveles de mando y responsabilidades para el adecuado registro del sistema contable, presupuestario, sistema de costos y correlación de ingresos y gastos. Esa situación también afecta el clima organizacional y eventualmente podría afectar la administración de los recursos transferidos por el INFOCOOP.**

**(Ver recomendaciones 2, 3,15, 16, 17 y 18)**



ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

#### 4.2 IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) E INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

En el CENECOOP R.L no hay evidencia de haber llevado a cabo un proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta situación fue ratificada por la Coordinadora del Área Administrativa Financiera y por el Auditor Interno de ese organismo cooperativo durante la entrevista para evaluar el control interno, cuando señalaron que *“no ha habido un proceso de Implementación”*.

No obstante, el Auditor Externo señaló en los dictámenes de Estados Financieros, específicamente en el apartado *“Resumen de Principales Políticas Contables”* y *“Cartas de Gerencia”* del 2013 al 2015, que los mismos se presentan *“...de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera...”*.

En el catálogo de cuentas facilitado por personeros del CENECOOP R.L, se observaron las siguientes inconsistencias:

- a. No se mencionan fechas de aprobación y actualización.
- b. No se hace referencia a las NIIF ni a principios de contabilidad, aunque se indican terminologías muy parecidas a las NIIF como *“activo corriente o no corriente”*.
- c. No se observaron apartados ni comentarios sobre *“Contabilidad de Fondos”*, aspecto importante para registrar los fondos que transfiere el INFOCOOP.
- d. No se referencian procedimientos ni su vinculación con las políticas contables.

En correo electrónico del 25 de enero del 2017, la Coordinadora del Área Administrativa Financiera del CENECOOP RL comentó:

*“Debemos indicar que las normas se vienen aplicando en los libros contables así como lo indica el Lic. José Miguel Solórzano en la opinión de los estados financieros (adjunto dictamen de la auditoría externa período 2015), especialmente con recursos del INFOCOOP con respecto a los ingresos y egresos.” /*

*“...En cuando al proceso de actualización de las NIIF si bien no se deja evidencia en su momento cuando se implementaron, lo cierto es que la información sí refleja dichas normas, como lo indica el Auditor Externo.”*

Los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada, disponen en circulares N°s 14298, 14299 y 14300 una *“Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.”*

Por otra parte, mediante Circular N° 06-2005 emitida en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y publicada en La Gaceta N° 239 del 12 de diciembre del 2005, se ratifica que dicho Colegio Profesional adoptó el conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus respectivas interpretaciones.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

**SÍNTESIS DEL HALLAZGO**

**No se obtuvo documentación del proceso para implementar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), ni de las respectivas aprobaciones por parte del Consejo de Administración. Por tanto, eventualmente la información financiera no se registra ni se presenta conforme a dicho cuerpo normativo y no procede referir su cumplimiento dentro de los dictámenes de Estados Financieros (“Resumen de Principales Políticas Contables” y “Cartas de Gerencia”).**

**(Ver recomendaciones 4,19,21 y 22)**

#### 4.3 CORRELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

El CENECOOP, RL no lleva registros contables por centro de costos, ni costeo por los servicios que brinda y que provienen de los fondos públicos transferidos por el INFOCOOP, lo que impide una adecuada correlación de ingresos y gastos en los registros contables.

Esta debilidad impide una adecuada consistencia entre los registros contables y los programas correspondientes. Un fundamento de la planificación programática es la asociación de los ingresos y los gastos que correspondan. Si no se utiliza, no se podría evaluar integralmente la razonabilidad de los precios en cada actividad de capacitación programada.

Por otra parte, la estructura establecida en los registros contables de los fondos transferidos, en la sección de egresos asociados a la fuente de ingresos, difiere sustancialmente de la que se presenta en los Estados Financieros auditados del CENECOOP R.L.

Se agrupa en otras denominaciones para su clasificación; por un lado partidas contables, y por otro, actividades de capacitación, sin lograr consistencia, lo que incide directamente en el análisis de la correlación de ingresos con gastos, y por ende, en la concordancia con la estructura orgánica y presupuestaria de los períodos revisados.

Se consultó sobre dicha correlación y el efecto en la determinación del costeo de los servicios, tanto con la Coordinadora del Área Administrativa Financiera como con el Auditor Interno, ambos del CENECOOP R.L, pero mencionaron que no disponen de un sistema de costeo adecuado.

Por ejemplo, la partida de *Remuneraciones*<sup>1</sup> se registra detalladamente, pero otras partidas importantes se registran en forma global: gastos del Consejo de Administración y Comité de Vigilancia, Asambleas, gastos financieros, cargas patronales, gastos de mantenimiento Edicoop, gastos de arriendo, contratos de servicios profesionales, Mantenimiento de vehículos y Seguros.

Esta situación impide un adecuado desglose para determinar proporcionalmente la asignación entre los fondos generadores de ingresos del CENECOOP R.L.

Otro ejemplo son los gastos cargados a “Difusión cooperativa” y a “Servicios telecomunicaciones”, sin distinguir o clasificar costos asociados a los fondos parafiscales (Ley 6839).

---

<sup>1</sup> Se analiza detalladamente en el apartado N° 6.2.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

Prueba de lo comentado es la nota N°15 de los Estados Financieros Auditados - "Clasificación de los gastos", correspondientes al último período, donde se comenta lo siguiente:

*"A diferencia de años anteriores se están desglosando las partidas de Consejo, Vigilancia y Administración, y que los costos de las áreas de capacitación se están incluyendo en el rubro de administración y no en programas académicos".*

Ante esa inconsistencia, la Coordinadora del Área Administrativa Financiera justificó lo siguiente:

*"...lo que indica es que los costos de operación (todos los departamentos), se están excluyendo del rubro de programas académicos, y se están consignando en el rubro de administración y separando los costos de consejo y vigilancia."*

En consecuencia, el CENECOOP, R.L. no dispone de una estructura financiero-contable-presupuestaria por centros de costos, programas y servicios brindados. Por otra parte, el catálogo de cuentas y los Estados Financieros no reflejan los cambios de la estructura organizacional en los períodos evaluados del 2013 al 2015, lo que impide un sistema de costeo veraz.

Las debilidades antes señaladas demandan por un lado, contar con una organización administrativa consistente con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República<sup>2</sup>, y por otro, que el sistema contable pueda reflejar la realidad económica de la entidad según lo exige la normativa costarricense<sup>3</sup>.

#### **SINTESIS DEL HALLAZGO**

**Hay dificultad para determinar la correlación de ingresos y gastos entre los programas que opera el CENECOOP R.L., la determinación de los importes de las partidas y el costeo de las capacitaciones que se programan y ejecutan<sup>4</sup>, por lo cual no se presentan razonablemente los costos asociados a las mismas. El CENECOOP RL no cuenta con una metodología que permita costear las actividades y servicios que brinda. Dicha situación se evidencia en el Plan Estratégico vigente 2015/2018, desarrollado conjuntamente con personeros del INCAE, en cuyo Diagnóstico, pág.45, destaca:**

**"8.6 Proceso de Control Gerencial /"...Centro de responsabilidades: CENECOOP opera como centro de costos, sin embargo no se desarrolla de forma óptima debido a que no existe una correcta justificación de los costos en los que incurren las actividades, programas y cursos.../ Sistema de contabilidad de costos: los recursos monetarios son limitados ya que dependen del aporte de las cooperativas y del INFOCOOP, debe existir un control sobre los costos en los que se incurren y hasta el momento no existen métricas..."** (Subrayados propios)

**(Ver recomendaciones 5, 23 y 40).**

<sup>2</sup> Circulares 14298, 14299 y 14300. Entre otros, la "Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama."

<sup>3</sup> Circular 06-2005 emitida en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, publicada en La Gaceta N° 239 del 12/12/2005. Ratifica adopción del conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus respectivas interpretaciones. NIC 24 debe ser considerada para tratar tema de partes vinculadas para transacciones del CENECOOP con su grupo económico. El Marco Conceptual de las NIC dispone sobre la correlación de ingresos y gastos, párrafo 95.

<sup>4</sup> Información en el Plan de Trabajo, Presupuesto, Estados financieros, Informes de liquidación, Informe anual denominado: "Informe de evaluación y ejecución", y las Memorias.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

#### 4.4 FORMALIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CENECOOP, R.L

##### 4.4.1 Políticas, Directrices y Manual de Procedimientos

Con base en la revisión de expedientes facilitados en el CENECOOP R.L, y de información recibida por correo electrónico, así como del resultado de entrevistas y pruebas realizadas, se obtuvo evidencia de que ese organismo no cuenta con manuales de procedimientos actualizados para los periodos 2013-2015. Tampoco dispone de manera formal políticas y directrices para una sana gestión administrativa.

En la Carta de Gerencia al 31 de diciembre de 2015, dirigida al Consejo de Administración el 26 de febrero 2016, el Auditor Externo señaló:

*“GENERAL:*

*7. Es importante que CENECOOP revise las políticas, procedimientos e instructivos que están en funcionamiento y agregue o actualice lo que corresponda./*

*Estas políticas, procedimientos e instructivos deben irse mejorando e implementando gradualmente nuevos hasta tener un paquete completo funcionando que defina la identidad del CENECOOP./*

*Es importante también que el CENECOOP una vez funcionando el paquete de indicado (sic) establezca mecanismos de control y seguimiento a las entidades donde el CENECOOP es mayoritario tales como: Consorcio Cooperativo Hotelero, Universidad Fundepos Alma Mater, La Catalina, etc./*

***El CENECOOP, debe continuar estableciendo convenios, contratos, etc,** cada vez que requiera los servicios de entidades donde tiene participación patrimonial y a través de facturas formales hacer los pagos correspondientes”. (Subrayado nuestro) (Página 36).*

En el Anexo 1 se detalla la normativa aplicable facilitada por el CENECOOP R.L. La gran mayoría de normativa interna referida a reglamentos internos y aspectos de control interno indican como fechas de “vigencia”: a partir del 22 de noviembre del 2016.

Asimismo, en el apartado “Descripción de la revisión o actualización” no se indican referencias ni se detallan aspectos concretos de oficialización de la norma. Inclusive, en la mayoría se indica “Sesión 822-16: Propuesta”.

Esta normativa no se ha divulgado entre los colaboradores en forma total; sin embargo, el 16 de enero de 2017 se realizó una sesión-taller para concientizar al personal sobre su aplicación, conforme lo comentó el Gerente General del CENECOOP RL, en correo electrónico del 9 de enero del 2017:

*“Se envió correo institucional explicando al personal la obligatoriedad en relación a la aplicación de los Reglamentos y se subieron a la intranet que es de uso diario y obligatorio, además todo el equipo de trabajo está convocado para el día 16 de enero para hacer un repaso de los principales temas abordados en Reglamentos, dicha actividad contara con participación activa del grupo Académico y de Auditoría Interna, cuando se termine Taller se enviara la evidencia del caso.”*

**(Ver recomendaciones 1, 13, 14, 23, 24, 25, 26 y 27)**

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

#### 4.4.2 Sistema de archivo

Se determinó que el CENECOOP R.L no dispone de políticas y procedimientos relacionados con un archivo central, para custodiar documentación de cada área.

Por otra parte, debido a los cambios recientes en la estructura orgánica y de personal, actualmente las actividades de capacitación se centralizan en el Área Académica, e informaron que se inició a partir del 2016 con una reestructuración de labores y procesos, y que la documentación de las capacitaciones se mantiene de manera integral en un solo archivo, sin separación entre los fondos que las financian.

Se observaron inconsistencias en el archivo de documentos presupuestarios de los fondos transferidos. Lo anterior, por cuanto no se adjuntó información importante en respaldo de los trámites realizados. Al respecto se determinó lo siguiente:

Período 2013:

- a) El Presupuesto Extraordinario 1-2013 no adjunta el oficio de aprobación por parte del INFOCOOP<sup>5</sup>.
- b) El Presupuesto Extraordinario 2-2013 no adjunta el informe técnico de validación del INFOCOOP<sup>6</sup>.

Período 2014:

- c) El Presupuesto ordinario 2014 no adjunta el informe técnico referente a la aprobación del INFOCOOP <sup>7</sup>. Tampoco se cuenta con el oficio del INFOCOOP con aprobación y notificación sobre el presupuesto del CENECOOP R.L para dicho periodo <sup>8</sup>.
- d) No se adjunta el Informe Técnico de Liquidación del Primer Semestre<sup>9</sup>, ni el oficio de remisión por parte de la Dirección Ejecutiva del INFOCOOP<sup>10</sup>.

Período 2015:

- Se observaron todos los documentos en el CENECOOP R.L conforme corresponde.

---

<sup>5</sup> Oficio DE No. 344-2013 del 19 de marzo del 2013

<sup>6</sup> Oficio DES N° 303 del 15 de octubre del 2013

<sup>7</sup> Oficio DES No 375 del 04 de diciembre del 2013

<sup>8</sup> Oficio DE No. 1795-2013 del 04 de diciembre del 2013

<sup>9</sup> Oficio DES No. 177 del 26 de agosto del 2014

<sup>10</sup> Oficio DE No. 1102 del 27 de agosto del 2014

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

**Los documentos de archivo de las actividades de capacitación del Área Académica del CENECOOP RL se mantienen en expedientes, sin diferenciar el tipo de fondos al que pertenecen, lo que dificulta las gestiones y procesos de uno u otro fondo sean identificados.**

**Los cambios recientes en la estructura orgánica y de personal centralizaron actividades; sin embargo, no separaron archivos por fondos.**

**La ausencia de un archivo debidamente organizado dificulta verificar documentación justificante del CENECOOP R.L. Asimismo, el no disponer de expedientes con información separada por fondos dificulta su ubicación y acceso.**

**(Ver recomendaciones 27, 44 y 46)**

**4.4.3 Registro de firmas de funcionarios**

El CENECOOP R.L no cuenta con un registro de firmas de funcionarios autorizados para las diferentes formas administrativas, dentro del Sistema de Control Interno: Órdenes de Compra, Planillas, Requisiciones, Acción de Personal, Solicitud de bienes y servicios.

La ausencia de ese registro no permite verificar las firmas en los siguientes espacios: “Hecho por”, “Revisado por” y “Autorizado”, ni autorizaciones mancomunadas para girar recursos contra las cuentas corrientes.

Los Lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada<sup>11</sup>, exigen una administración eficiente y eficaz en el manejo de los recursos.

Por otra parte, como referencia para las buenas prácticas, el artículo 15 de la Ley General de Control Interno 8292 dispone, en “Actividades de control”, lo siguiente:

*“... serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos...”*

**(Ver recomendación 26)**

---

<sup>11</sup> Circulares 14298, 14299 y 14300

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

#### **4.4.4 Resumen de las formalidades administrativas**

En el CENECOOP R.L no se obtuvo evidencia actualizada de normativa interna, políticas, directrices, manuales y procedimientos para los períodos del 2013 al 2015.

Utilizar normativa interna que no ha sido actualizada de manera periódica, podría resultar contraproducente en el resultado de las actividades, funciones y responsabilidades de los colaboradores, y por ende, en el cumplimiento de objetivos y fines dispuestos en la ley.

No obstante, a partir del período 2016 y como resultado de esta auditoría, se empiezan a concretar mejoras en la operación del Sistema de Control Interno del organismo cooperativo, en cuanto a definición de políticas, directrices y manuales de procedimientos.

*(Ver recomendaciones 1 y 13)*

## **V. SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA ADMINISTRAR, REGISTRAR Y CONTROLAR RECURSOS PÚBLICOS TRANSFERIDOS**

### **5.1. PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA TRANSFERENCIA**

Se evaluó la operación del Sistema de Control Interno y se determinaron algunas debilidades en las operaciones del CENECOOP, R.L, conforme se detalla en los siguientes apartados:

#### **A. Asignación de los recursos de la transferencia:**

En el CENECOOP R.L no hay un criterio claro, planificado y oficializado que permita decidir sobre la forma en que se ejecutarán los recursos que se le transfieren cada año.

La asignación de los recursos se realiza considerando el historial o el comportamiento de los cargos efectuados en años anteriores. Asimismo, se toma en cuenta la cantidad de participantes en las actividades de capacitación o el gasto operativo.

Tales criterios podrían ser correctos, pero no se vinculan con una política bien fundamentada.

Por medio de correo electrónico del 7 de diciembre de 2016, la Coordinadora Administrativa Financiera del CENECOOP, RL señaló algunos aspectos sobre el proceso de planificación que se realiza cada año, para definir los cursos que se realizarán con cargo a los fondos de la transferencia del INFOCOOP.

Al respecto, amplía en los siguientes términos:

*“No se cuenta con expedientes del proceso de planificación.  
Se inicia a mediados de octubre, con reuniones periódicas que implican avances de los programas durante el año y las propuestas iniciales para el siguiente período. Esto de manera integral.”*

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

Los Coordinadores de los diferentes programas contaban con solicitudes de las cooperativas sobre las diferentes necesidades de capacitación (estos documentos se están tratando de ubicar), se realizaban reuniones con las uniones y federaciones para determinar también las capacitaciones por sectores, también se consideraban y tomaban en cuenta los censos. Adicionalmente en las evaluaciones de los cursos las personas indicaban en algunos casos la capacitación que necesitaban. Para el año 2017, se realizaron circuitos a nivel nacional para determinar las necesidades de capacitación (este documento lo tiene la Señora Monserrat).

Posteriormente, se conoce una proyección total de los ingresos, (en el caso de los fondos INFOCOOP se toma como base el mismo del período en ejecución) y se analiza la distribución de los programas del período en ejecución.

Una vez analizado cada programa de capacitación, la Gerencia determina los programas que serán cubiertos con los diferentes fondos, momento en el cual ya se cuenta con el comunicado oficial del presupuesto del INFOCOOP".  
(Subrayados nuestros)

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

**Los señalamientos anteriores afectan la planificación, ejecución y rendición de cuentas respecto de los recursos públicos transferidos al CENECOOP, R.L**

**B. Informe Anual de Auditor Externo sobre recursos transferidos por Ley 7040**

El Estatuto Social del CENECOOP R.L. dispone lo siguiente en el artículo 35:

"...Informar anualmente a las cooperativas afiliadas, al Consejo Nacional de Cooperativas – CONACOOOP- y a las instituciones de fiscalización de uso de fondos públicos y de las disposiciones de la Ley de Asociaciones Cooperativas, sobre el uso y destino de los recursos provenientes del porcentaje de los excedentes que establece el artículo 80 de la Ley 4179 y sus reformas, informe que debe ser dictaminado por Contador Público Autorizado. (Subrayados nuestros)

Se determinó que en el CENECOOP R.L no se emite un informe anual sobre el uso y destino de los fondos públicos que transfiere el INFOCOOP, dictaminado por un Contador Público Autorizado.

Se elabora anualmente un informe para la Asamblea de Representantes del CENECOOP, R.L, denominado Informe de Labores o Memoria anual, donde no se incorpora específicamente el tema de la administración de recursos que transfiere el INFOCOOP.

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

**La carencia de ese informe es un claro incumplimiento del Estatuto Social del CENECOOP, R.L.**

**(Ver recomendaciones 25, 29)**



ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

## 5.2 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DEL MANUAL DE TRANSFERENCIAS

El Manual de Transferencias establece plazos que se deben cumplirse para la entrega de documentos presupuestarios por parte del CENECOOP R.L. No obstante, se determinaron los siguientes incumplimientos:

### a) Período 2013:

- El informe de Ejecución y Evaluación Semestral que emite el CENECOOP, R.L. debió remitirse al INFOCOOP para análisis dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de Julio; no obstante, se recibió hasta el 29 de julio del 2013.
- El Presupuesto Anual debió recibirse en el INFOCOOP en la última semana de noviembre del 2013; no obstante, se recibió hasta el 3 de diciembre del 2013.

### b) Período 2015:

- El informe de Ejecución y Evaluación Semestral que emite el CENECOOP, R.L. debió remitirse al INFOCOOP para análisis dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de julio; no obstante, se recibió hasta el 29 de julio del 2015.

### **SINTESIS DEL HALLAZGO**

***El control inadecuado de la programación del calendario presupuestario provoca el incumplimiento de lo que determina el Manual de Transferencias e impide realizar eficientemente el análisis de la información y el giro oportuno de los recursos que debe transferir el INFOCOOP al CENECOOP R.L.  
(Ver recomendación 30)***

## 5.3 CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Se informó que en el CENECOOP R.L no están utilizando el sistema automatizado que se denomina “*Contador Milenium*”, para efectos presupuestarios, y que permite el registro integrado con el Sistema Contable.

En su lugar se lleva un control manual de las principales partidas a través de hojas electrónicas en Excel. Asimismo, no se aportó evidencia de que el CENECOOP, R.L. disponga de procedimientos para el control presupuestario.

Los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República las Circulares N°s 14298, 14299 y 14300, sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada, disponen, en lo que interesa:

*“...II. Sobre asuntos presupuestarios. /*

*... 2. Los presupuestos para la Contraloría General de la República deberán ser preparados, en lo que concierna, con apego a los principios presupuestarios indicados en el Artículo 5 de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos N° 8131 del 18 de setiembre de 2001.*

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

***En la Administración del CENECOOP R.L no hay claridad sobre la normativa técnica y legal aplicable en materia presupuestaria en cuanto a transferencia de recursos públicos para desarrollar actividades de capacitación, lo cual incide negativamente en la gestión y fiscalización de los recursos públicos transferidos; principalmente en cuanto al proceso de planificación estratégica, planificación programática, operativa, y presupuestación, vinculados con los sistemas de información y rendición de cuentas.  
(Ver recomendaciones 6, 7, 14, 31, 32 y 33)***

**5.4 SISTEMA INTEGRADO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL -SIAC-**

Se determinó que a la fecha de nuestro análisis la Administración del CENECOOP R.L no incluye información en el Sistema Integrado de Actividad Contractual -SIAC-, de la Contraloría General de la República.

En el pasado, colaboradores del CENECOOP R.L realizaron gestiones ante la Contraloría General de la República para aclarar si les corresponde o no incluir información en dicho sistema; no obstante, indicaron que aún no reciben respuesta formal del Órgano Contralor.

En relación con el tema, mediante oficio ADM #014-03-14 del 6 de marzo de 2014, el anterior Gerente del CENECOOP, R.L. remitió la siguiente información al Gerente del área Administrativa Financiera del INFOCOOP:

*“...DE acuerdo a lo que establece la Resolución D-4-2005-CO-DDI, Directrices Para el registro, la validación y el uso de información sobre la actividad contractual desplegada por los sujetos pasivos del control y la fiscalización de la Contraloría General de la República en el alcance 10 en lo que interesa:*

*Los sujetos privados referidos deberán registrar únicamente la información de actividad contractual de aquellos procedimientos de compra cuyo monto individualmente iguale o supere el límite máximo previsto para contratación directa en las instituciones ubicadas en el estrato h, según lo contemplado en la resolución de la Contraloría General del República emitida con base en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa No. 7494.*

*Manifestó que el Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa R.L. CENECOOP, R.L de acuerdo a los Límites Generales de Contratación Administrativa año 2014, no supera los ¢5.450.000 (cinco millones cuatrocientos cincuenta mil exactos) para contratación directa, por cuanto no procede el registro de información en el SIAC (sic). No omito manifestarle que cuando este límite sea superado, se procederá al cumplimiento de esta resolución.”*

Al respecto, conviene precisar los límites que le corresponden al CENECOOP R.L conforme al monto presupuestario de cada año, para determinar cuándo debe registrar información en el Sistema. El estrato que le correspondería al CENECOOP, R.L sería el “h” y para el 2015 la contratación directa a registrar sería la que supere los ¢5.450.000, pero en ese año no se registró información.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

No obstante, para citar un ejemplo, el CENECOOP, R.L ha realizado actividades de capacitación con participaciones masivas como el CAMPAMENTO NACIONAL LIDERES EN ACCION, que contempla seis grupos de hasta 50 participantes cada uno, durante tres días, con alimentación, hospedaje, transporte, servicios profesionales, materiales y suministros, camisetas y otros, con un importe total aproximado de la actividad de capacitación de ¢12.204.000, que llegaría a superar el monto establecido y que no fue registrado en el SIAC.

Incluso, como hecho posterior, mediante oficio 03477 del 21-3-2017 la Contraloría General de la República informó al Gerente General del CENECOOP R.L, lo siguiente:

*“...Hemos recibido el oficio GE #055-2-17 de fecha 28 de febrero del año en curso mediante el cual da respuesta a nuestro oficio 2216 (DGA-USI-0049) relacionado con el monitoreo sobre el registro de la actividad contractual y en el que se determinó que esta institución no presenta registros en el SIAC.../*

*Al respecto y considerando la justificación brindada, se da como concluido el monitoreo para los años 2015 y 2016, en el entendido de que deberán incorporar en el sistema aquellos procedimientos que igualen o superen los montos máximos establecidos de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa, N°. 7494...”*

Las Directrices para el registro, validación y uso de la información sobre la actividad contractual desplegada por los sujetos pasivos del control y la fiscalización de la Contraloría General de la República (D-4-2005-CO-DDI)-R-CO-66-2007, disponen en el apartado del Alcance, lo siguiente:

*“...1.1. Las directrices contenidas en esta resolución son de aplicación obligatoria para todos los sujetos pasivos del control y la fiscalización de la Contraloría General de la República (en adelante CGR).” (Subrayado nuestro)*

Asimismo, en el punto 10 sobre “Sujetos pasivos privados que deben registrar”, señala:

*“...Los sujetos pasivos privados que se encuentran en la obligación de acatar estas directrices son los siguientes:*

***...CENTRO DE ESTUDIOS Y CAPACITACION COOPERATIVA R.L.... /***

*Los sujetos privados referidos deberán registrar únicamente la información de actividad contractual de aquellos procedimientos de compra cuyo monto individualmente iguale o supere el límite máximo previsto para contratación directa en las instituciones ubicadas en el estrato h, según lo contemplado en la resolución de la Contraloría General de la República emitida con base en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa No. 7494, la cual se encuentra disponible en la página WEB de esta Contraloría General”.* (Subrayados nuestros)

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

**La falta de mecanismos de control por parte del CENECOOP R.L incide negativamente en el trámite de información que requieren las instancias reguladoras.  
(Ver recomendaciones 34 y 35)**

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

## 5.5 RECOMENDACIONES EN INFORME DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL INFOCOOP

Mediante oficio A.I 108-2011 de mayo 2011, se remitió al CENECOOP R.L el informe final de auditoría denominado “**GASTOS RECONOCIDOS AL CENECOOP R.L CON RECURSOS PÚBLICOS EN EL II SEMESTRE DEL 2009**” destacando la siguiente recomendación, que aún mantiene vigencia, con excepción de lo referido a las cargas parafiscales:

*“...7.7 Valorar conjuntamente con la Auditoría Externa, una adecuada correlación de ingresos y gastos entre los distintos proyectos y programas, para determinar con precisión los gastos asociados. Asimismo, prorratear los gastos administrativos y generales entre los diferentes proyectos y programas.”*

De conformidad con los documentos facilitados, la recomendación se encuentra pendiente de ejecutar. **(Ver recomendaciones 5 y 23)**

## 5.6 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LAS TRANSFERENCIAS

Como resultado de la aplicación de cuestionarios de control interno, se determinó que en el CENECOOP R.L. no se han identificado riesgos relacionados con el tema de transferencias, cuya materialización podría perjudicar el logro de objetivos propuestos para los fondos transferidos.

Los Lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada<sup>12</sup>, exigen una gestión eficiente y eficaz para administrar los recursos.

Por otra parte, como referencia para las buenas prácticas, el artículo 15 de la Ley General de Control Interno #8292, sobre “Actividades de control”, dispone:

*“... serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*
- b) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos...”*

### **SINTESIS DEL HALLAZGO**

**En los periodos evaluados, el CENECOOP R.L. no dispone de alguna herramienta para valorar riesgos que hayan impactado en el manejo de los fondos transferidos por el INFOCOOP. Es a partir de noviembre de 2016, como sana práctica, que dentro de la normativa técnica desarrollaron la “Política y el plan de riesgo Cenecoop SEVRI”.  
(Ver recomendación 28)**

---

<sup>12</sup> Circulares 14298, 14299 y 14300

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

## VI. USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TRANSFERIDOS

### 6.1. TRANSACCIONES DEL CENECOOP RL CON EMPRESAS RELACIONADAS

El CENECOOP, R.L. realiza gran cantidad de transacciones con empresas relacionadas. Esa decisión administrativa es totalmente viable para las entidades que manejan fondos privados de origen público, siempre y cuando se garantice la economía, eficacia y eficiencia de este tipo de operaciones en el cumplimiento del fin público.

La naturaleza de los fondos tiene importantes implicaciones técnicas y jurídicas para la gestión y para los fiscalizadores. Se deben considerar dos temas para realizar transacciones con entidades relacionadas, que garanticen lo señalado en el primer párrafo: Los principios de contratación administrativa y la NIC 24.

#### 6.1.1 Principios de contratación administrativa:

Una de las sanas prácticas para los entes privados es utilizar los principios de contratación, porque garantizarían que los costos de las actividades de capacitación que contrata el CENECOOP R.L sean más económicos.

La publicación en La Gaceta del Programa de Adquisiciones y Ajustes del CENECOOP, R.L cumple parcialmente con los principios dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa, porque utiliza fondos públicos de la transferencia para la finalidad indicada en la Ley 4179 y sus reformas, pero desarrolla la mayoría de sus transacciones con empresas relacionadas.

Con base en los resultados de la ejecución de pruebas de auditoría, se determinó que el CENECOOP R.L no dispone de normativa interna para garantizar que se observaron los principios de contratación administrativa en los períodos del 2013 al 2015.

Ese organismo cooperativo únicamente cuenta con el “Manual de Normas de Control Interno y Procedimientos Contables”, aprobado por el Consejo de Administración en Sesión 779, acuerdo #11-779-15 del 10 de febrero de 2015, que establece la “Adquisición de bienes y servicios” (pág. 38), pero se refiere únicamente a materiales y equipo (Anexo 2).

Asimismo, en la documentación soporte de los cheques y transferencias girados con cargo a los fondos transferidos en los períodos 2013 al 2015, no se observó referencia específica sobre el cumplimiento de los principios de contratación administrativa, sobre todo en cuanto a la emisión de órdenes de compra, cuadro comparativo de compras y cotizaciones o un eventual expediente de contratación con documentos que soportan los trámites.

La Ley de Contratación Administrativa dispone, en el artículo 3º, sobre los “Concursos regidos sólo por principios”:

*“Las entidades que reciban fondos públicos al menos una vez al año y estén sujetas sólo a los principios de la ley; deberán emitir la respectiva regulación interna a fin de garantizar la observancia de los principios de contratación administrativa. / En caso de transferencias esporádicas de recursos públicos no será necesario contar con una regulación previa a la ejecución de los recursos, sin perjuicio de observar los controles respectivos.”*

(Subrayado nuestro)

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa dispone, en el artículo 13, lo siguiente:

*“...La Administración deberá planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieran con la debida antelación, a fin de poder agrupar los objetos de las compras. Fuera de esas fechas no se podrán atender pedidos que no sean calificados de necesidades urgentes o imprevistas. / Las adquisiciones deberán agruparse por líneas de artículos dependientes entre sí...”*

Los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en Circulares N°s 14298, 14299 y 14300, sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada, disponen:

*“...III. Sobre el manejo y destino de los fondos./*

*...1) Toda transferencia de una entidad u órgano público en favor de un sujeto privado, está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en la ley. Ello quiere decir que en materia de gestión de fondos públicos, no se puede incurrir en liberalidades, lo que hace necesario establecer mecanismos de control interno que permitan verificar su correcta administración.*

*Por tanto, el sujeto privado deberá observar lo siguiente:/...*

- b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos*
- c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en la ley.*
- d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N°25038-H, publicado en La Gaceta N°62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N°998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios. (Subrayados nuestros)*

Por otra parte, el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República dispone lo siguiente sobre el “Alcance del control sobre fondos y actividades privados”:

*“En materia de su competencia constitucional y legal, el control sobre los fondos y actividades privados, a que se refiere esta Ley, será de legalidad, contable y técnico y en especial velará por el cumplimiento del destino legal, asignado al beneficio patrimonial o a la liberación de obligaciones. La Contraloría General de la República podrá fiscalizar el cumplimiento, por parte de los sujetos privados beneficiarios, de reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia, para evitar abusos, desviaciones o errores manifiestos en el empleo de los beneficios recibidos. Dentro del marco y la observancia de estas reglas elementales, tanto la Contraloría General de la República como la entidad pública concedente del beneficio respetarán la libertad de iniciativa del sujeto privado beneficiario, en la elección y el empleo de los medios y métodos para la consecución del fin asignado.” (Subrayados nuestros)*

**(Ver recomendaciones 8, 36, 37, 38 y 39)**

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

### 6.1.2 NIC 24 - “Información a revelar sobre partes vinculadas”:

Si trabajar con empresas relacionadas resulta más económico que realizar procesos referidos a los principios de contratación administrativa, donde otros potenciales oferentes pueden participar, es importante garantizar su análisis a partir de la NIC 24<sup>13</sup> (Norma Internacional de Contabilidad “*Información a revelar sobre partes vinculadas*”), que se relaciona con transacciones entre partes relacionadas de un grupo económico.

Por tanto, en la revisión de documentos sobre trámites de transacciones de bienes y servicios con sus empresas relacionadas, —sobre todo en el proceso de planificar la ejecución de las contrataciones y la selección de los proveedores de esos servicios cuando se elige en forma continua o preferente para operar con esas empresas—, no se obtuvo evidencia sobre la ventaja en los cálculos y razonabilidad de precios de transferencias (costos implícitos) versus costos del mercado, para poder transar preferentemente con entes relacionados.

#### **SINTESIS DEL HALLAZGO**

***La falta de claridad sobre uno y otro criterio impiden el análisis para garantizar la economía, eficacia y eficiencia en las transacciones del CENECOOP, R.L. La normativa técnica y legal aplicable a la transferencia, persigue que el ente privado receptor, en este caso CENECOOP R.L, contribuya con la consecución del fin público dispuesto en el artículo 185 de Ley de Asociaciones Cooperativas y sus reformas, bajo la aplicación de ciertos principios de sana administración de recursos, buenas prácticas como el COSO (Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission - Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas), principios de contratación y principios presupuestarios, referidos a la economía, eficacia y eficiencia en las transacciones que se realicen, incluso con sus empresas relacionadas.  
(Ver recomendaciones 37 y 38)***

### 6.2. DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE LA PARTIDA “REMUNERACIONES”

El CENECOOP R.L incorpora el reconocimiento de salarios del personal en la partida presupuestaria “*Remuneraciones*”, dentro de la Liquidación de Gastos del Plan Anual de Trabajo, pero no se incluyen cargas patronales, aguinaldos, vacaciones y otros rubros relacionados.

Lo anterior para cumplir con lo dispuesto en la Ley 7040 y poder realizar las actividades de capacitación programadas.

La situación es del conocimiento del INFOCOOP y de la misma Contraloría General de la República, mediante los documentos presupuestarios que aprueban para ejecutar las transferencias de recursos públicos.

El CENECOOP R.L justifica los demás rubros con los ingresos de fondos parafiscales. Esta situación evidencia falta de consistencia y uniformidad.

---

<sup>13</sup> En circular 06-2005 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, publicada en La Gaceta N° 239 del 12/12/2005, ratifica que se adoptan el conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus respectivas interpretaciones, entre ellas la NIC 24.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

Los importes aplicados a la transferencia de fondos públicos se cargan parcialmente, porque no consideran cargas patronales, aguinaldos y otros, según los siguientes datos:

Año	Remuneraciones
2013	¢57.790.374
2014	59.578.060
2015	47.475.364
2016	54.951.729
2017(proyectado)	48.432.724

**Fuente: Elaboración propia**

Los salarios se consideran “cargos fijos” y el CENECOOP R.L los cubre con ingresos de las cargas parafiscales. Posteriormente, gestiona el reintegro por medio de transferencia de fondos una vez que el INFOCOOP le ha depositado lo correspondiente.

La situación se observa en el Anexo 3; en los primeros meses del 2013 y 2014 no se contaba con fondos suficientes transferidos por el INFOCOOP y el CENECOOP R.L asumió y cubrió un porcentaje de la planilla, y posteriormente se reintegró los fondos una vez que el Instituto transfirió los recursos, lo que representa incumplimiento de principios presupuestarios en los periodos 2013 y 2014.

Los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en circulares 14298, 14299 y 14300, sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada, disponen la “*Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.*”

Por otra parte, el artículo 15 - “Actividades de control”, de la Ley General de Control Interno 8292, dispone:

*“... serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: / a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. / b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes...”*

En los periodos del 2013 al 2015 no se obtuvo evidencia de que el CENECOOP R.L tuviera en aplicación, o que hubiera desarrollado una metodología oficializada que detallara los conceptos y componentes para desglosar y aplicar en forma precisa la participación de los funcionarios en la organización y ejecución de las capacitaciones conforme el plan de trabajo, con recursos transferidos por el INFOCOOP; no obstante, personeros del CENECOOP, R.L señalaron que para el periodo 2017 se inició con un método alterno.



ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

Se revisaron expedientes tanto en CENECOOP R.L como en el INFOCOOP y se observó que esa práctica en el manejo de la planilla ha sido frecuente en el tiempo, conforme a la siguiente documentación:

- En oficio GE 396-12-11 del 8 de noviembre del 2011 dirigido al entonces Director Ejecutivo, el ex Gerente de CENECOOP, R.L, señaló:

*“...1. **Únicamente se hace cargo del 52% de los salarios**, esto con el fin de realizar mayor cantidad de actividades y no recargar en el presupuesto el 100% del monto total de los salarios. / 2. Este año, se destina del total del presupuesto un 33% a costo de operación, que son necesarios para llevar a cabo todas las actividades del plan de trabajo y presupuesto. / 3. Con respecto a cargas sociales y aguinaldos, el CENECOOP R.L. atenderá dichas obligaciones con otros fondos”.*

- En oficio GE 010-01-15 del 15 de enero del 2015 remitido a la Contraloría General de la República, el ex Gerente del CENECOOP, R.L. señaló:

*“...En el rubro de sueldos para cargos fijos, se consideran dos incrementos durante el año (1er semestre y 2do semestre) y **únicamente considera el 50% de los salarios**, el restante es cubierto por el CENECOOP, R.L. así como las otras obligaciones (CCSS-INS, etc.) con otros fondos”. / Cada proceso de formación incorpora una serie de rubros, a saber: Servicios en ciencias económicas, viáticos dentro del país, combustibles y lubricantes, servicio de correo, servicio de telecomunicaciones, publicidad y propaganda, alquiler de transporte, alimentos y bebidas, hospedaje de participantes, impresión, encuadernación y otros, productos de papel, cartón e impresos, útiles y materiales de oficina y cómputo, otros útiles, materiales y suministros”.*

- Oficio GE 026-01-15 del 22 de enero del 2015 remitido a la Contraloría General de la República por el ex Gerente de CENECOOP, R.L. donde indicó:

*“...aclaro que las plazas cubiertas con dichos fondos son once (11)...”*

- Oficio DE 148-2015 del 29 de enero del 2015, remitido al Gerente del CENECOOP, R.L. por el Director Ejecutivo del INFOCOOP, donde se le indicó que en oficio adjunto DES 35, página 6, apartado IV de Recomendaciones, se recomendó lo siguiente:

*“...Informar al CENECOOP R.L que la institución ha tomado nota del informe de liquidación y gestión del año 2015, del cual no tiene observaciones de fondo, solamente se sugiere que en próximos documentos evaluativos se busque la manera de trasladar el cobro administrativo a los programas de capacitación, ya que dicho egreso es parte del costo.”*

- Oficio DE 1747-2016 del 21 de diciembre del 2016 dirigido al Gerente de CENECOOP, R.L por el Director Ejecutivo del INFOCOOP, donde se refiere a lo señalado en oficio adjunto DES 324, página 1:

*“...Técnicamente se recomienda a la Dirección Ejecutiva devolver el documento presentado por el CENECOOP, R.L. a efectos de que dicho Centro analice el costo de las metas tomando en cuenta el componente de remuneraciones y las plazas que pueden ser pagadas con la transferencia tomando en cuenta las metas establecidas en el plan 2017”.*

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

- Oficio G-01-01-17 del 10 de enero del 2017 remitido al Director Ejecutivo por el Gerente de CENECOOP, R.L. en los siguientes términos:

*“...Se levantó una matriz por área, del tiempo que involucra a cada colaborador en atención a los temas asociados a los fondos del INFOCOOP, llegándose a la conclusión que en promedio el 20% del tiempo total se dedica a estos menesteres, ponderando que los colaboradores dedican más y menos tiempo, por lo que la lógica establece cargar ese 20% de remuneraciones que resulta del análisis del tiempo al presupuesto según artículo 185”.*

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

***En el período de estudio no se obtuvo evidencia sobre una metodología para desglosar y aplicar la planilla del CENECOOP, R.L. conforme a su contribución en la organización y a la ejecución del Plan de trabajo con fondos de la transferencia; por tanto, no es posible determinar la razonabilidad de un determinado porcentaje de la planilla con cargo al citado fondo.***

***Lo anterior, aunado a que el CENECOOP R.L. asume con cargas parafiscales los gastos de la planilla en los primeros meses del año, para luego solicitar los reintegros con fondos de la transferencia, lo que provoca incumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable. (Ver recomendaciones, 9, 10, 40 y 41)***

### 6.3. REVISIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICANTES CON CARGO A LA TRANSFERENCIA

#### 6.3.1 PRÉSTAMOS ENTRE CUENTAS CORRIENTES DEL CENECOOP, R.L

En los períodos evaluados 2013 al 2015 se implementó en el CENECOOP R.L., como operación normal, la modalidad de préstamos puente o sistema de préstamos transitorios entre los fondos (parafiscal - fondos privados de origen público).

En apariencia, lo anterior debido a la incertidumbre sobre los plazos para recibir las transferencias por parte del INFOCOOP y a la necesidad de pagar las actividades de capacitación programadas y poder cumplir con el Plan de Trabajo aprobado por las diferentes instancias reguladoras.

En anexo 4 se detallan los préstamos y sus reintegros, en los períodos revisados 2013 al 2015.

Los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República en circulares N°s 14298, 14299 y 14300, sobre organización administrativa para recibir y administrar recursos públicos por parte de entidades jurídicas de naturaleza privada, disponen lo siguiente:

*“...II. Sobre asuntos presupuestarios. /*

*... 2. Los presupuestos para la Contraloría General de la República deberán ser preparados, en lo que concierna, con apego a los principios presupuestarios indicados en el Artículo 5 de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, N° 8131 del 18 de setiembre de 2001.*

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

Sobre el manejo y destino de los fondos. /

...1) Toda transferencia de una entidad u órgano público en favor de un sujeto privado, está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en la ley. Ello quiere decir que en materia de gestión de fondos públicos, no se puede incurrir en liberalidades, lo que hace necesario establecer mecanismos de control interno que permitan verificar su correcta administración.

Por tanto, el sujeto privado deberá observar lo siguiente: b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos...” (Subrayados propios)

Al respecto, mediante oficio AJ-23-2017 del 3 de febrero del 2017 de la Asesoría Jurídica del INFOCOOP, se emitió el siguiente criterio:

“...Cabe señalar, además, que en la actualidad, cuando los entes públicos transfieren presupuestariamente parte de sus fondos a una entidad privada, a esos fondos se les aplica la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, conforme lo dispone su artículo 1. ...”

(Subrayado nuestro)

Por otra parte, el artículo 5 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos dispone, en relación con los “Principios presupuestarios”:

“Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento”.

“Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios”.

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

**El incumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable para el uso y disposición de fondos públicos transferidos por el INFOCOOP específicamente en materia presupuestaria, incide directamente en el cumplimiento de la planificación y programación establecida.**

**(Ver recomendaciones 11, 12 y 42)**

**6.3.2 ASPECTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO**

Se evaluó la operación del sistema de Control Interno en relación con documentos justificantes de los giros realizados, con las siguientes observaciones:

**a) Giro de recursos antes de ejecutar las actividades de capacitación**

Se determinó, para los períodos 2013 al 2015, que CENECOOP R.L utilizó la práctica de girar recursos de la transferencia a la Fiduciaria Unibanc, S.A, en forma anticipada a la fecha de inicio de las actividades de capacitación; desde dos días a más de 28 días, lo cual contraviene la normativa técnica y legal aplicable. Lo anterior se detalla en Anexo 5.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

No fue posible determinar si se realizaron ajustes económicos cuando la asistencia no fue la esperada.

En relación con los “Principios presupuestarios”, el artículo 5 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131, dispone:

*“...Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento”.*

*“Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.”*

**b) Cancelación de Servicios Profesionales a Fiduciaria Unibanc, S.A.**

El CENECOOP R.L cancela con fondos de la transferencia del INFOCOOP, las actividades de capacitación que realiza en las instalaciones de Oikoumene (uno de los entes relacionados) y que administra la Fiduciaria Unibanc S.A.

Dentro de los costos se paga alimentación, hospedaje y “servicios profesionales”; al respecto, la Directora Académica indicó lo siguiente:

*“Los servicios profesionales se cancelan únicamente a la Fiduciaria Unibanc SA como proveedor de servicio, en vista de que ellos organizan el staff de líderes de campamento requeridos de acuerdo con la solicitud de cada cooperativa, los demás se cancelan directamente a los Proveedores Educativos.”*

Respecto de la contratación que incluye el staff de líderes dentro de la partida “Servicios Profesionales”, no se observaron controles en el CENECOOP R.L. sobre dichos profesionales en cuanto a requisitos técnicos y legales; tampoco se observó si están registrados como “Proveedores Educativos del CENECOOP R.L.”

**c) Proceso de selección de beneficiarios**

Se revisaron documentos justificantes de los pagos realizados, pero no se observaron referencias sobre el proceso para seleccionar a los beneficiarios de las actividades de capacitación y no se suministraron políticas y procedimientos oficializados.

En consecuencia, el proceso de selección de los beneficiarios incide directamente en la valoración de los resultados e impactos esperados.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

**d) Razonabilidad de los importes cancelados**

Con base en documentación justificante, no se obtuvo evidencia sobre la razonabilidad de los importes cancelados respecto de las actividades de capacitación. Lo anterior, debido a que no se utilizan formularios de “órdenes de compra” y de “solicitud de bienes y servicios”, ni el “cuadro comparativo de compras”.

También se determinó que no se dispone de un sistema de costeo de actividades de capacitación; máxime cuando se dan costos asociados que eventualmente se deben compartir y que son asumidos de manera integral por medio de los fondos de las cargas parafiscales.

En consecuencia, las debilidades de control interno eventualmente afectan la eficiencia y economicidad del costeo individual de las actividades de capacitación, en comparación con el mercado.

**e) Comprobantes de los egresos**

**e.1 Cancelación de préstamos puente entre fondos y reintegro de planillas proporcionales**

La documentación que se adjunta en los registros contables de las planillas no es suficiente y consistente, dado que no presenta las formas de cálculo y desglose de sus componentes, conforme se amplía en el apartado 6.2. Asimismo, en los comprobantes de los préstamos entre fondos no se especifica la referencia de los mismos, ni se detalla el uso y destino que se les dio, porque hay que relacionar las fechas y montos. Esos aspectos se amplían en el apartado 6.3.1.

**e.2 Servicios contratados al Consorcio Cooperativo Hotelero R.L (Hotel del Sur)**

La documentación justificante de los importes cancelados al Consorcio, por servicios contratados, presenta las siguientes debilidades de control interno:

- En los períodos 2013 y 2014 las facturas no detallan el nombre de la actividad de capacitación, ni se observan firmas de personas autorizadas.
- Se tuvieron a la vista gran cantidad de cheques girados, donde no se adjuntó copia del contrato previo por los servicios que se contrataron y un desglose de costos. Asimismo, no se adjuntaron originales o copias de las cintas de máquina facturadora y en algunos casos no se localizó la factura de hospedaje.
- Gran parte de los documentos de respaldo de las transferencias no tienen estampado el sello que indica: “*pagado con cheque o transferencia \_\_\_\_\_*”.
- El sistema de empaste de los comprobantes de menor tamaño no permite leer, analizar ni fotocopiar integralmente los documentos.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

**f) Bienes y servicios asumidos en un 100% con recursos transferidos**

Se determinó que en por lo menos siete casos de la muestra analizada en los períodos 2013 al 2015, se asumió el 100% del costo de bienes y servicios con recursos transferidos por el INFOCOOP; alrededor de ¢8.1 millones, los cuales, ante la ausencia de políticas y directrices y al no contar con un sistema de costeo, debieron cancelarse entre los dos fondos (parafiscales y transferencias del INFOCOOP). Ejemplos:

- Servicios telefónicos.
- Impresión carátulas para CD.
- Patrocinio Surco La República.
- Video institucional.
- Alimentación para evento lanzamiento estudio Índice Progreso Social en Asamblea Legislativa.
- Alimentación taller para coordinadores de programas juveniles.
- Confección de camisetas conforme al total de participantes.

**g) Firma del beneficiario del cheque y/o transferencia**

No se observó un expediente con el registro de firmas y autorizaciones, que permita identificar las personas beneficiarias de los giros.

Lo anterior no permitió revisar las firmas de los beneficiarios en las copias de cheques; especialmente en aquellos casos donde no hay evidencia en documentos justificantes sobre trámites previos, donde conste la autorización correspondiente.

En relación con las transferencias, tampoco se observó un expediente con el registro de firmas y autorizaciones, o de trámites previos realizados.

En consecuencia, no se pudo determinar con certeza razonable si el trámite fue autorizado previamente y realizado.

**h) Control de numeración de cheques versus control de emisión**

En el CENECOOP, RL hay un sistema cruzado para controlar la emisión de cheques, que consiste en una doble numeración en el formulario; por un lado se observó una numeración pre-impresa y por otro una numeración resaltada, pero que deben ser concordantes.

No obstante lo anterior, en todos los casos analizados del 2013 al 2015 se presentaron diferencias entre ambos números. Por ejemplo, en el formulario del cheque con el número 7006 se imprimió como número de control el 7013; situación que se mantiene en todos los cheques emitidos.

Tales inconsistencias tienden a confundir a los usuarios y a los lectores de la información financiera.

**(Ver recomendaciones 12 y 43 )**

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

#### **6.4 REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**

Esta Auditoría Interna obtuvo una muestra de 26 expedientes sobre actividades de capacitación realizadas, los cuales fueron facilitados en el CENECOOP R.L y respaldan actividades con cargo a los fondos transferidos por el INFOCOOP. Tales expedientes presentaron información incompleta.

Se exceptúan las actividades referenciadas como Turismo Rural Comunitario del período 2013, que no fueron detalladas para su respectiva revisión.

En la revisión de documentos se determinaron las siguientes situaciones:

- a) No se observó evidencia del proceso para seleccionar a los participantes en la actividad.
- b) Se observaron informes finales sobre la capacitación; no obstante, en algunos casos no están firmados por los responsables y no incorporaban el apartado de “Anexos”.
- c) En listas de asistencia se observó lo siguiente:
  - En algunos casos no contienen firmas de los participantes y en otros se presentaron listas para solo uno de los días de la actividad.
  - En algunas ocasiones, el número de participantes en las listas no coincide con el número de participantes en las boletas de evaluación.
  - En algunos casos no se observaron boletas de evaluación del curso, pero sí la tabulación de las mismas.
  - En algunos casos sí se observaron boletas de evaluación del curso, pero no la tabulación.
  - Si comparamos las listas definitivas contra los giros de recursos efectuados, se concluye entre otras cosas, que no se realizaron ajustes de los montos a cancelar cuando la asistencia o participación no fue la esperada en menor o mayor grado.
- d) No todos los expedientes revisados contienen la solicitud de los certificados. En los que sí hay trámites se observaron casos sin las firmas de los responsables.
- e) En la mayoría de los casos no se lograron determinar los materiales que se utilizaron en la actividad. Inclusive, los informes finales poseen un apartado de “materiales” y en muchos de los casos ese espacio se mantiene en blanco.
- f) En todos los casos analizados no quedó evidencia de que la actividad de capacitación se realizó con fondos de la transferencia del INFOCOOP.
- g) No se observó evidencia del costo total e integral de la actividad de capacitación.
- h) No se observó evidencia del proceso de contratación por servicios profesionales.
- i) Se determinó que los archivadores manuales no están foliados ni poseen índice de contenido.

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

- j) Finalmente, se solicitaron las políticas y directrices emitidas en el 2013, 2014 y 2015 sobre eventuales suspensiones o reprogramaciones de actividades de capacitación, pero se informó que no existe documentación sobre ese proceso en esos períodos.

En la circular 14300 emitida por la Contraloría General de la República, apartado Numero III - "Sobre el manejo y destino de los fondos", destacan los siguientes enunciados:

*"Toda transferencia de una entidad u órgano público en favor de un sujeto privado, está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en la ley. Ello quiere decir que en materia de gestión de fondos públicos no se puede incurrir en liberalidades, lo que hace necesario establecer mecanismos de control interno que permitan verificar su correcta administración.*

*Por tanto, el sujeto privado deberá observar lo siguiente:... /*

*Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad del Presidente del sujeto privados o del funcionario de mayor jerarquía, toda la documentación relacionada con el manejo de fondos de origen público".*

**SINTESIS DEL HALLAZGO**

***La ausencia de políticas oficializadas para el archivo y resguardo de la información relacionada con la transferencia de fondos al CENECOOP R.L, y la estructura y contenido de los expedientes sobre actividades de capacitación realizadas, no brinda información suficiente que permita evaluar los resultados finales de una actividad de capacitación; sobre todo en cuanto al costo final que significó llevar a cabo el evento, así como todo el proceso que debió cumplirse para su ejecución.***

***(Ver recomendaciones 4, 44 y 46)***



ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

## VII. CONCLUSIONES

- 1) De conformidad con el alcance del estudio y las pruebas realizadas, el CENECOOP R.L cumple con el dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP 4179, con su apoyo a los programas de educación, capacitación y transferencia de tecnología al movimiento cooperativo.

No obstante, se determinó que las debilidades detectadas por esta Auditoría Interna en la operación del Sistema de Control Interno del CENECOOP, R.L. afectan la eficiencia en la gestión para alcanzar el fin asignado.

- 2) En el CENECOOP R.L no hay claridad sobre la normativa técnica y legal que se debe aplicar a la transferencia de recursos públicos, para desarrollar actividades de capacitación.
- 3) En el CENECOOP R.L no se ha formalizado una estructura organizativa consistente y formal que sea congruente con el sistema contable, presupuestario, de costos, correlación de ingresos y gastos, y con el clima organizacional.
- 4) No se obtuvo evidencia en el CENECOOP R.L de que haya existido un proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- 5) En el CENECOOP, R.L. no se dispone de una estructura financiero-contable-presupuestaria por centros de costos. El catálogo de cuentas y los estados financieros no reflejan los cambios de la estructura organizacional en los períodos evaluados del 2013 al 2015, lo que dificulta garantizar la correlación de ingresos y gastos.
- 6) En el CENECOOP R.L no se observó evidencia de la formalización de un proceso para actualizar normativa interna, políticas, directrices, manuales y procedimientos para los períodos 2013 al 2015, excepto la implementación de algunos procedimientos a partir de noviembre de 2016.
- 7) En los períodos evaluados no se dispuso de alguna herramienta para valorar riesgos en el CENECOOP, R.L. y fue a partir del 2016 que dentro de la normativa técnica desarrollaron la "*Política y plan de riesgo Cenecoop SEVRI*".
- 8) En el CENECOOP R.L no se observan criterios y procedimientos claros para asignar los recursos de la transferencia y no se emitió un Informe de Auditoría Externa referente a los recursos que se transfieren por Ley 7040.
- 9) Se observó incumplimiento por parte del CENECOOP R.L, en cuanto a las fechas para tramitar documentos presupuestarios previstas en el *Manual para el giro de transferencias del INFOCOOP al CENECOOP, R.L., CONACOOP, CPCA y programa de cooperativas escolares y juveniles*".
- 10) En el CENECOOP R.L no se utiliza el sistema integrado de presupuesto y no hay claridad sobre la normativa técnica aplicable en materia presupuestaria.
- 11) En el CENECOOP, R.L. no se incluye información en el Sistema Integrado de Actividad Contractual -SIAC-, de la Contraloría General de la República.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

- 12) Se observó incumplimiento de una recomendación emitida por la Auditoría Interna del INFOCOOP en el informe AI 108-2011 de mayo 2011.
- 13) En el CENECOOP R.L se cumplen parcialmente los principios de Contratación Administrativa, cuando se publica el Programa de Adquisiciones y ajustes en La Gaceta. Asimismo no se dispone de normativa interna relacionada para los períodos 2013 al 2015.
- 14) En los períodos evaluados del 2013 al 2015, no se obtuvo evidencia en el CENECOOP R.L de que se aplicara o se haya desarrollado una metodología oficializada para la partida de remuneraciones.
- 15) En los períodos del 2013 al 2015, se implementó como operación normal la modalidad de préstamos puente entre los fondos que recibe el CENECOOP, RL (parafiscal-fondos privados de origen público).
- 16) Se observaron debilidades en la operación del Sistema de Control Interno, durante la revisión de documentos justificantes de los giros realizados; aspectos detallados en el apartado 6.3.2:
  - Giro de recursos antes de la fecha de ejecución de las capacitaciones.
  - Cancelación de Servicios Profesionales.
  - Proceso de selección de beneficiarios.
  - Razonabilidad de los importes cancelados.
  - Comprobantes de los egresos.
  - Bienes y servicios asumidos en un 100% con recursos transferidos.
  - Firma beneficiaria del cheque y/o transferencia.
  - Control de la numeración de cheques versus control de emisión.
- 17) Los expedientes de las actividades de capacitación con cargo a los fondos transferidos por el INFOCOOP, presentan información incompleta.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

## **VIII. RECOMENDACIONES**

### **8.1 AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENECOOP, R.L**

1. Instruir a la Gerencia General del CENECOOP, R.L. para actualizar normativa interna, políticas, directrices, manual de procedimientos y flujogramas, relacionados con la aplicación correcta de los fondos privados de origen público y aprobarla en el seno de dicho Consejo.
2. Solicitar a la Gerencia un Informe Ejecutivo sobre la situación actual de la implementación del Plan Estratégico 2015-2018 e informes periódicos sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas, indicadores, implementación de la Estrategia Institucional para CENECOOP, RL y grado de avance de la Matriz establecida en el Plan Estratégico 2015/2018, que son la base de la Planificación Institucional, del sistema de Evaluación de riesgos y rendición de cuentas.
3. Considerar un involucramiento activo en las actividades que convoque la Gerencia, para analizar la implementación del Plan Estratégico 2015-2018.
4. Solicitar a la Administración del CENECOOP RL un Informe detallado sobre el proceso de implementación de las NIIF.
5. Instruir a la Gerencia para adecuar la información financiera contable por centros de costos, de conformidad con la normativa técnica y legal vigente.
6. Instruir a la Gerencia para que implemente el sistema automatizado de registro presupuestario, integrado con el Sistema Contable.
7. Instruir a la Gerencia para elaborar e implementar en la normativa interna, políticas, directrices y procedimientos relacionados con el manejo presupuestario de los fondos privados de origen público.
8. Instruir a la Gerencia para que se valoren, actualicen y observen los procedimientos internos relacionados con normativa legal y técnica en materia de contratación administrativa, planificación programática, presupuestaria y de control interno, aplicando buenas prácticas, principios de sana administración de recursos, principios de contratación y principios presupuestarios, referidos a la economía, eficacia y eficiencia en las transacciones que se realicen con fondos públicos.
9. Oficializar la propuesta de metodología que elabore la Gerencia, para costear y registrar importes integrales de las actividades de capacitación.
10. Instruir a la Gerencia del CENECOOP R.L, para eliminar la práctica de cubrir costos de la planilla en los primeros meses del año con fondos parafiscales que luego se reintegran cuando cuentan con los ingresos suficientes que debe transferir el INFOCOOP, en contraposición con las normas técnicas de presupuesto.
11. Instruir a la Gerencia del CENECOOP R.L para eliminar la práctica de realizar préstamos puente entre los fondos (Parafiscal- Fondos privados de origen público).

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

12. Instruir la implementación de un Programa de Capacitación que fortalezca la operación del Sistema de Control Interno con base en la Ley General de Control Interno 8292, Normas de Control Interno para el Sector Público, Normas técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República; temas de Contratación Administrativa y Rendición de cuentas, considerando los siguientes aspectos:
  - a. Análisis de cada norma.
  - b. Capacitación externa de los colaboradores.
  - c. Sesiones de trabajo para la implementación efectiva y controlada de la normativa en la gestión institucional.
  - d. Valorar y actualizar las políticas, directrices y procedimientos de trabajo.
  - e. Proceso de divulgación interna por medio de boletines, página web, correo electrónico, etc.

## **8.2 PARA LA GERENCIA DEL CENECOOP, R.L.**

13. Elaborar y actualizar normativa interna, políticas, directrices, procedimientos y flujogramas, relacionados con la interpretación de fondos privados de origen público y elevarla a conocimiento y aprobación el Consejo de Administración.
14. Someter a conocimiento de los funcionarios del CENECOOP R.L la nueva normativa interna que se elabore e implemente.
15. Presentar las justificaciones técnicas para adoptar una estructura organizativa diferenciada de la recomendada en el Plan Estratégico 2015-2018.
16. Presentar un resumen ejecutivo de las acciones calendarizadas que se están realizando para adaptar la nueva estructura a la actualización de normativa interna, políticas, directrices, manual de procedimientos, manual de puestos, estados financieros, catálogo de cuentas y políticas contables.
17. Someter a conocimiento y aprobación del Consejo de Administración los siguientes informes:
  - Informe Ejecutivo sobre la situación actual de la implementación del Plan Estratégico 2015-2018.
  - Informes periódicos sobre del grado de cumplimiento de los objetivos, acciones estratégicas, indicadores, implementación de la Estrategia Institucional para CENECOOP, RL
  - Informes sobre grado de avance de la Matriz establecida en el Plan Estratégico 2015/2018.
18. Iniciar con un proceso de capacitación y divulgación de los cambios adoptados por el Consejo de administración.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

19. Iniciar con el proceso de contratación para implementar las NIIF en CENECOOP R.L. que incluya, entre otras cosas, los siguientes temas:
  - a. Perfil o términos de referencia de contratación (responsables, costos, perfil de contratación, productos, etc).
  - b. Conocimiento de las operaciones de la empresa o negocio.
  - c. Evaluación preliminar de las NIIF a utilizar.
  - d. Evaluación de los componentes de los estados financieros actuales.
  - e. Las Revelaciones.
  - f. Cambio de cifras en los Estados Financieros durante el proceso.
  - g. Impacto tecnológico.
  - h. Procesos de información y divulgación por parte del personal de la Entidad.
  - i. Capacitación y acompañamiento.
  - j. Actualización de normativa interna, políticas, directrices, manual de procedimientos, catálogo de cuentas y políticas contables.
  
20. Incluir dentro de los términos de contratación de la Auditoría Externa, la solicitud de informes individuales para los recursos transferidos por INFOCOOP, entre éstos:
  - a. Carta de Gerencia.
  - b. Notas a los Estados Financieros.
  - c. Políticas y procedimientos contables, etc.
  
21. Tramitar ante las instancias respectivas (Consejo de Administración y Asamblea de representantes) la aprobación, oficialización y divulgación del proceso de implementación de las NIIF.
  
22. Estructurar un expediente completo con documentación soporte del proceso de implementación de las NIIF.
  
23. Establecer una adecuada estructura financiero-contable-presupuestaria, valorando las implicaciones prácticas de la normativa técnica y legal aplicable en relación con los siguientes temas:
  - Correlación de ingresos-gastos
  - Transacciones entre partes relacionadas de un grupo económico
  - Planificación programática.
  - Sistema de costeo por órdenes de trabajo combinado con el sistema ABC por actividades.
  - Cambios en organigramas
  - Manual de procedimientos contables.
  - Catálogo de cuentas
  - Políticas contables
  - Productos a presentar por parte de la auditoría externa en forma independiente para los fondos privados (Ley 6839) y para los fondos privados de origen Público (Ley 7040).

ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015

(Informe FINAL de auditoría AI 101-2017 para CENECOOP, RL)

---

24. Elaborar, actualizar y estandarizar la normativa interna del CENECOOP R.L en cuanto a políticas, directrices, manual de procedimientos y flujogramas, considerando la participación del personal en las etapas de elaboración, divulgación, capacitación y seguimiento con la delimitación de funciones y responsabilidades.
25. Establecer los criterios y procedimientos para realizar la asignación de los recursos de la transferencia.
26. Elaborar y mantener actualizado un registro de firmas del personal autorizado.
27. Estructurar los expedientes de capacitaciones con documentación soporte de las gestiones realizadas.
28. Implementar la “Política y plan de riesgo Cenecoop SEVRI” y remitir copia de informes periódicos al INFOCOOP.
29. Elaborar, actualizar y estandarizar la normativa interna en cuanto a criterios y procedimientos claros por parte del CENECOOP R.L para asignar los recursos de la transferencia, considerando políticas, directrices, manual de procedimientos y flujogramas y en concreto establecer parámetros de planificación programática.  
  
Asimismo, que el informe que se emite anualmente para la Asamblea de Representantes denominado Informe de Labores o Memoria anual, referencie de manera específica los resultados en el manejo de los recursos transferidos por el INFOCOOP y se solicite dentro de los términos de la contratación de la Auditoría Externa, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto Social del CENECOOP R.L.
30. Instruir a las áreas competentes que elaboran los diferentes documentos presupuestarios, para que cumplan a cabalidad con los plazos de presentación ante INFOCOOP, según lo establecido en el *Manual para el giro de transferencias al CENECOOP R.L, CONACOOOP, CPCA y programa de cooperativas escolares y juveniles.*
31. Implementar el sistema automatizado del registro presupuestario integrado con el Sistema Contable.
32. Elaborar y actualizar la normativa interna, políticas, directrices, procedimientos y flujogramas, relacionados con el manejo presupuestario de los fondos privados de origen público.
33. Estructurar los expedientes con documentación soporte de las gestiones realizadas en temas presupuestarios, que incluya entre otras cosas:
  - a. Estructura.
  - b. Índice de contenido.
  - c. Separadores por temas.
  - d. Manejo de fotocopias y correos electrónicos.
  - e. Foliado y corrección de foliado.
  - f. Referencias de quién lo elaboró, responsable de trámites.
  - g. Manejo, disposición, custodia de expedientes y préstamos a otras áreas.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

34. Instruir al área competente para registrar la información en el SIAC conforme a las Directrices de la Contraloría General de la República.
35. Remitir consulta a la Contraloría General de la República para clarificar si el CENECOOP R.L debe cumplir con el ingreso de información en el SIAC, considerando la interpretación y naturaleza de los fondos privados de origen público, desarrollado en el apartado 5.2.4 de este informe.
36. Realizar una adecuada planificación y programación vinculada con el presupuesto para la rendición de cuentas del Plan de Trabajo anual.
37. Elaborar y actualizar los procedimientos internos relacionados con normativa legal y técnica en materia de contratación administrativa, presupuestaria y de control interno en especial lo referido al proceso de planificación anual del programa de adquisiciones, conforme al artículo 13 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
38. Participar activamente en las capacitaciones que programe el INFOCOOP referidas a la implementación del “Manual para el giro de transferencias”.
39. Estructurar los expedientes con documentación soporte sobre el cumplimiento del proceso de contrataciones que incluya la siguiente información:
  - a. Proceso de contratación (responsables, costos, perfil de contratación, productos, etc).
  - b. Estructura.
  - c. Índice de contenido.
  - d. Separadores por temas.
  - e. Manejo de fotocopias y correos electrónicos.
  - f. Foliado y corrección de foliado.
  - g. Referencias de quién lo elaboró, responsable de trámites.
  - h. Establecer cuál documentación se archiva en los distintos procesos de la contratación: etapa preliminar, proceso de contratación, formalización, ejecución, fiscalización y seguimiento.
  - i. Manejo y disposición de expedientes con información y documentos referidos a la contratación que manejan y custodian otras áreas.
40. Desarrollar una propuesta de metodología uniforme para costear y registrar los importes integrales que conlleva la realización de actividades de capacitación, incorporando tanto los costos directos e indirectos, remuneraciones y gastos de operación, entre estos: Gastos Consejo de Administración, Comité de Vigilancia, gastos financieros, arrendamiento, cargas patronales, aguinaldos, cesantía, vacaciones y otros.
41. Realizar una adecuada planificación programática de la partida de “Remuneraciones” para eliminar la práctica de reintegros cuando no se dispone de ingresos efectivos en la ejecución presupuestaria.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

42. Realizar un adecuado proceso de planificación de las actividades de capacitación conforme con los ingresos efectivos de la ejecución presupuestaria, para eliminar la práctica de préstamos entre compañías.
43. Instruir a las áreas competentes para que valoren las observaciones de control interno del apartado 6.3.2, relacionado con la revisión de documentos justificantes y adoptar las siguientes recomendaciones:
  - a. Eliminar la práctica de girar recursos antes de la fecha de ejecución de las capacitaciones, con excepción de aquellas en las que se cuente con un contrato formal de anticipo.
  - b. Implementar un adecuado control de confirmación de participantes, para establecer con razonabilidad los cupos de los cursos y la contratación de los servicios. Incluso, proponer políticas y directrices para aquellos participantes que confirman asistencia pero no asisten a la actividad.
  - c. Documentar en los expedientes el proceso de selección de los beneficiarios.
  - d. Implementar un adecuado sistema de costeo para determinar la razonabilidad de los importes cancelados.
  - e. Mejorar el sistema de empaste para los documentos de menor tamaño, pegándolos en una hoja en blanco, de manera que facilite su manipulación.
  - f. Estandarizar la documentación soporte de los reintegros de planillas.
  - g. Formalizar los requerimientos a cumplir por parte de los proveedores, en cuanto a la información mínima a incluir en las facturas, entre ésta: nombre del curso realizado, fechas, participantes, desglose de costos, etc.
  - h. Emitir políticas y directrices sobre el desglose de costos entre los fondos cuando se cancelen actividades, y bienes y servicios que deben ser compartidos.
  - i. Formalizar el procedimiento de documentación de entrega de giros y transferencias a los beneficiarios de los cheques.
  - j. Corregir el control de la numeración de cheques y el control de emisión.
  - k. Emitir políticas y directrices sobre los proveedores educativos para que revisen periódicamente el material didáctico, referenciando el número de versión actualizada, y los requisitos y perfiles para contar con la incorporación al Colegio Profesional respectivo.
44. Instruir a las áreas competentes para que toda la información que se genera de una actividad de capacitación con cargo a los fondos de la transferencia, se centralice en un archivador manual debidamente identificado con orden lógico, foliado y con índice.



**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

Se recomienda, entre otros aspectos, que se incorpore la siguiente información:

- a) Boletas de matrícula.
- b) Listas de participantes con las firmas respectivas por cada día de la actividad.
- c) Informe final de la capacitación.
- c) Boletas de evaluación del curso y tabulación de las mismas.
- d) Trámites relacionados con la emisión de los certificados.
- e) Detalle de materiales entregados a los participantes, incluyendo la versión actualizada del material didáctico del curso.
- f) Detalle de los costos asociados a la actividad de capacitación (materiales, alimentación, servicios profesionales, hospedaje, transporte, entre otros).

Asimismo, es importante incorporar los datos exactos de los documentos por medio de los cuales se realizaron los pagos a los diferentes proveedores de los servicios, tales como número de factura, fecha, y número y monto de la transferencia o cheque.

45. Emitir políticas y directrices sobre no asistencia o retiro de participantes en las actividades de capacitación, y suspensión o reprogramación de éstas, considerando un margen de tiempo para que el participante o ente cooperativo al cual representa remita formalmente justificación sobre la no asistencia y que el Área Académica pueda valorar con suficiente tiempo las acciones a emprender.
46. Custodiar y archivar de manera separada los expedientes de las actividades de capacitación por tipo de fondos.

### **8.3 PARA LA GERENCIA DEL CENECOOP RL**

Instruir la elaboración de un Cronograma con plazos para atender las recomendaciones del presente informe, con el nombre de los funcionarios responsables de cada trámite. Remitir una copia a la Auditoría Interna para efectos del proceso de seguimiento, e informar sobre las acciones que se adoptarán dentro de las dos semanas posteriores a la presentación del informe final de auditoría.

#### **FINALMENTE, ES IMPORTANTE RECORDAR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES**

- a) Artículo 10 de la Ley General 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 cumplimiento.*
- b) Artículo 18 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos: *“El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan...”*
- c) Dado el carácter a posteriori de sus revisiones, esta Auditoría Interna se reserva el derecho de una evaluación posterior.

**ESTUDIO SOBRE TRANSFERENCIAS AL CENECOOP R.L (LEY 7040)  
EN LOS PERIODOS DEL 2013 al 2015**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 101-2017 para **CENECOOP, RL**)

---

AUDITORES ASIGNADOS AL ESTUDIO

REVISADO

LIC. MARIO CHAVES CERDAS  
LICDA GRACE BARAHONA VARGAS  
**AUDITORES ASISTENTES**

LIC. ALEJANDRO ORTEGA CALDERON  
**AUDITOR SUPERVISOR**

REVISADO Y APROBADO

**LIC. GUILLERMO CALDERON TORRES**  
**AUDITOR INTERNO**

**MCHC/GBV/AOC/GCT/JCV**