

Martes 15 de octubre, 2019.

**Señor  
Gustavo Fernández Quesada  
Director Ejecutivo a.i.  
Infocoop**

**Estimado señor:**

En atención al oficio DH 436-2019 del 2 de octubre de 2019 y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y lo dispuesto por las *“Directrices que deben observar los funcionarios del INFOCOOP obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”*, adjunto el Informe Final de Gestión del cargo que ocupé como Gerente de Promoción del INFOCOOP.

Este documento constituye una rendición de cuentas al concluir mi gestión como gerente de Promoción del Infocoop, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de los recursos a mi cargo.

El periodo del informe se circunscribe a la gestión efectiva del primero de junio del 2011 al 28 de junio del 2018. A partir del 28 de junio del 2018 y hasta el 30 de setiembre del 2019 no ejercí el puesto referido, debido a que me he encontraba suspendida de mis funciones con goce de salario, periodo durante el cual el puesto ha sido ejercido interinamente por otra funcionaria.

Se espera que este informe sea de utilidad para otras instancias evaluadoras del control interno y se constituya en un medio para garantizar la transparencia en las actuaciones y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

**Licda. Patricia Bravo Arias. MSc.  
GERENTE PROMOCION**

**Copias:**  
Promoción  
Desarrollo Humano  
Tecnologías de Información  
Auditoría Interna

**I Presentación:**

El presente constituye el informe final de gestión del cargo que ocupé como Gerente de Promoción del Infocoop. El mismo se presenta en atención al oficio DH 436-2019 del 2 de octubre de 2019 por parte del Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad con lo dispuesto por las *“Directrices que deben observar los funcionarios del INFOCOOP obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”*, procedo a presentar el Informe Final de Gestión del cargo que ocupé como Gerente de Promoción del INFOCOOP.

Este documento constituye una rendición de cuentas al concluir mi gestión como gerente de Promoción del Infocoop, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de los recursos a mi cargo.

El periodo del informe se circunscribe a la gestión efectiva del primero de junio del 2011 al 28 de junio del 2018. A partir del 28 de junio del 2018 y hasta el 30 de setiembre del 2019 no ejercí el puesto referido, debido a que me he encontraba suspendida de mis funciones con goce de salario, periodo durante el cual el puesto ha sido ejercido interinamente por otra funcionaria.

En el informe se detallan los principales cambios normativos y operativos presentados durante la gestión, estado de la autoevaluación y control interno, cumplimiento de planes de mejora, principales logros, administración de los recursos financieros, sugerencias y observaciones para la institución.

Se espera que este informe sea de utilidad para otras instancias evaluadoras del control interno y se constituya en un medio para garantizar la transparencia en las actuaciones y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

**II Resultados de la Gestión**

<b>RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b>	<b>INFORME</b>
<b>Puesto</b>	<b>Gerente de Promoción</b>
<b>Periodo</b>	Del 01/06/2011 al 30/09/2019  (Suspensión de funciones con goce salarial del 28 de junio del 2018 al 30/09/2019).
<b>Referencia sobre la labor sustantiva institucional o área a</b>	El artículo 157 de la LAC estipula las funciones y atribuciones del INFOCOOP para el cumplimiento de sus propósito, entre ellos establece:

RESULTADOS DE LA GESTIÓN	INFORME
<p>su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.</p>	<p>a) Promover la organización y desarrollo de toda clase de asociaciones cooperativas. Esta Función que corresponde al Departamento de Promoción</p> <p>El objetivo del área de Promoción es crear empresas cooperativas inclusivas, con proyectos viables, factibles y necesarios, así como fortalecer las cooperativas existentes de reciente constitución, que generen nuevos puestos de trabajo con implicación en sus territorios y articulados en redes que potencian capacidades y oportunidades a sus habitantes.</p> <p>Mediante esta área el INFOCOOP promueve los procesos de conformación de iniciativas empresariales bajo el modelo cooperativo, brinda asesoramiento a las cooperativas de reciente constitución para orientarlas hacia proyectos productivos sostenibles con prácticas ambientales e innovadoras, cohesión e inclusión social. Todo esto, con el aporte de profesionales especializados y comprometidos con la generación de puestos de trabajo e ingresos que mejoren la situación socioeconómica de las personas asociadas, sus familias y el entorno en que se desarrollan.</p>
<p>Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o del área, según corresponda al jerarca o titular subordinado.</p>	<p>Entre los cambios normativos que afectan el quehacer del área de Promoción durante mi gestión se pueden citar los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrada nuevamente en vigencia del Decreto Ejecutivo 34734. Decreto Ejecutivo en torno al: Estudio de posibilidad, viabilidad y utilidad que deben presentar los grupos pre cooperativos para su constitución legal.</li> <li>2. Reforma al artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial.</li> <li>3. Resolución del MTSS en la que - a solicitud del Infocoop - se simplifica el proceso de constitución de las cooperativas, para reducir de tres a una publicación en La Gaceta con el fin de obtener la personería jurídica.</li> <li>4. Solicitudes de certificaciones de personería jurídica en línea por parte del Departamento de Organizaciones Sociales de la Dirección de Asuntos Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con lo cual se permite brindar un servicio ágil y oportuno, disminución de los costos de traslado de los usuarios, además de priorizar en la política de cero papeles, la</li> </ol>

RESULTADOS DE LA GESTIÓN	INFORME
	<p>automatización y la accesibilidad a los servicios de la institución.</p>
<p><b>Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o del área al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.</b></p>	<p>Según consta en los expedientes, durante el periodo indicado se a cabo periódicamente la autoevaluación del sistema de control interno, para lo cual mediante talleres participativos se elaboraron los diferentes Planes de Mejora propuestos por los miembros del Departamento, luego del análisis de resultados de los cuestionarios aplicados.</p> <p>Por otro lado, se trasladaron ante el Departamento de Desarrollo Estratégico las inquietudes presentadas con respecto a los resultados de la Autoevaluación Institucional cuando correspondía así como las recomendaciones al citado cuestionario.</p>
<p><b>Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.</b></p>	<p>Se debe aclarar que al iniciar labores en el Departamento las áreas de Promoción, Capacitación y Comunicación se encontraban en un solo Departamento de Fomento, por lo que los procedimientos del área de Promoción en cuanto a grupos pre cooperativos y atención a emprendimientos, eran insuficientes, de igual forma la metodología de abordaje a ambos públicos y el control de visitas de los ejecutivos a los grupos pre cooperativos y a las cooperativas existentes en proceso de atención.</p> <p>Por lo anterior, esta Gerencia en conjunto con los ejecutivos del área nos dedicamos a definir procedimientos, sistematizar procesos y establecer políticas de atención a grupos.</p> <p>De igual forma, al asumir labores la correspondencia y documentación del Departamento era caótica, por lo que la gestión de esta gerencia jugó un papel relevante en el ordenamiento organizativo, administrativo y procedimental. Lo anterior se puede constatar en los expedientes respectivos y en las auditorías realizadas por la Auditoría Interna al Departamento.</p> <p>De igual forma, el Departamento cumplió periódicamente con la propuesta y ejecución de los planes de mejora resultantes de la autoevaluaciones de control interno.</p>

RESULTADOS DE LA GESTIÓN	INFORME
<p><b>Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o del área, según corresponda.</b></p>	<p>Según consta en los informes<sup>1</sup> respectivos de cada periodo y conforme a las respectivas presentaciones ante la Junta Directiva se cumplió satisfactoriamente con las metas establecidas en todos la totalidad de los planes operativos institucionales.</p> <p>Principales logros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordenamiento organizativo, administrativo y procedimental. En concordancia con lo expuesto en el ítem anterior se elaboraron procedimientos, políticas internas e instrumentos, entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de diferentes formularios para atender a los diferentes destinatarios de los servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario 1 Para formar cooperativas de base</li> <li>Formulario 2 Para constituir Organismos de integración (Uniones o Federaciones) de cooperativas</li> <li>Formulario 3: Para Organismos Auxiliares (Consortios Cooperativos).</li> </ul> </li> <li>Rediseño de la metodología de abordaje de los grupos pre cooperativos y atención a emprendimientos cooperativos.</li> <li>Actualización del Procedimiento para la elaboración del Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad (PVU) o Estudio de Factibilidad para la inscripción de un organismo cooperativo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.</li> <li>Adaptación a Fascículos de Pasos para crear e inscribir una cooperativa.</li> </ul> </li> </ol>

<sup>1</sup> Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2011  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2012  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2013  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2014  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2015  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2016  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2017  
Informe Annual de Gestión. Plan Operativo Institucional 2018

RESULTADOS DE LA GESTIÓN	INFORME
	<p>Diseño de instrumentos propios de la metodología de abordaje entre ellos, encuestas socioeconómicas para personas físicas y para personas jurídicas, machotes de Minutas según estado del proceso dentro de la metodología de abordaje, machotes de agendas para asambleas constitutivas, machotes para actas constitutivas, machote de carta para solicitar inscripción al MTSS, solicitud de cédula jurídica ante el Registro Público, entre otros, machote de nota de entrega de libros y documentos a Supervisión Cooperativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Simplificación de trámites para formar cooperativas. El MTSS acogió una recomendación de esta gerencia por parte del INFOCOOP para reducir de tres a una publicación en La Gaceta con el fin de obtener la personería jurídica. Con ello las cooperativas en proceso de constitución ya no deberán gestionar tres publicaciones en La Gaceta, como lo hacían hasta la fecha, para obtener su personería jurídica. Esto debido a que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), mediante su departamento de Asuntos Jurídicos, emitió un pronunciamiento que autoriza la disminución de las publicaciones. Esta resolución simplifica el proceso de constitución de las cooperativas, dada la disminución de trámites, costos y tiempo en proceso de formalización, lo que contribuye al crecimiento del número de empresas cooperativas en el país.</li> <li>3. Sistematización de los pasos para formar una cooperativa. Esta Gerencia sistematizó y contextualizó los pasos para formar una cooperativa conforme a la nueva metodología de abordaje a grupos y al decreto ejecutivo en ejercicio. Lo anterior se puede ver en la página web de la institución y en los expedientes respectivos.</li> <li>4. Determinación de la importancia del vínculo común (sea por ubicación geográfica, por conocimiento y experiencia en el negocio, cultura, necesidades e intereses comunes, entre otros) para los grupos pre cooperativos. <p>Uno de los elementos fundamentales para la atención a grupos pre cooperativos es la determinación del vínculo entre los miembros del grupo como uno de los elementos fundamentales para verificar su idoneidad, así como sus posibilidades de éxito de la futura cooperativa. Garantizar el vínculo ayuda a encauzar adecuadamente el escaso recurso humano por parte del Departamento.</p> </li> <li>5. Diseño de Ferias de Emprendimientos Cooperativos regionales anuales, en donde los organismos cooperativos regionales logran contar con una vitrina para sus productos y servicios.</li> </ol>

RESULTADOS DE LA GESTIÓN	INFORME
	<p>6. Participación periódica en Expopymes en donde se logra que los emprendedores y empresarios de pequeñas y medianas empresas presentes en las Expo Pymes conozcan las ventajas que les ofrece el modelo cooperativo en la formación o fortalecimiento de sus negocios.</p> <p>7. Conformación de cooperativas en nuevos campos, cooperativas de educación y recreación dentro de empresa transnacional, cooperativas de exportación de plantas ornamentales, piña orgánica, cooperativa de inquilinos del mercado Borbón, cooperativas autogestionarias de vecinos para mantenimiento de carreteras, inicio del proceso de conformación de cooperativas en cárceles en el país (proceso de más de dos años), entre muchas otras.</p> <p>8. Proceso de apoyo a cooperativas de revalorización de residuos sólidos. Durante los primeros años de gestión esta gerencia concentró importantes esfuerzos en el apoyo a las cooperativas de valorización de residuos sólidos valorizables. Lamentablemente por tratarse de cooperativas de bajo valor agregado, que se encuentran en etapas primarias de la cadena de valor las posibilidades de desarrollo empresarial son pocas, aunado a la falta de recursos económicos.</p> <p>9. Impulso al Proyecto Germinadora de Empresas, por medio del cual se logró apoyar los emprendimientos en la Región Brunca y socializar de forma masiva el modelo cooperativo como opción de organización.</p> <p>10. Acompañamiento integral a emprendimientos por medio del proyecto piloto Emprendicoop Con la finalidad de apoyar las iniciativas de los grupos emprendedores de cooperativas de reciente constitución que demuestran viabilidad social y factibilidad económica, surgió el proyecto piloto EMPRENDICOOP que dio sus primeros resultados con la presentación de diversos planes de negocio por parte de varias cooperativas seleccionadas como emprendimientos Infocoop.</p> <p>11. Certificación de transferencia tecnológica por medio del proyecto de Promotores cooperativos. Con esta iniciativa del departamento de Promoción representantes de UNCARIBE R.L., URCCA R.L., JAPDEVA, INA y el MEP obtuvieron la primeras certificaciones como Promotores de cooperativa.</p> <p>12. Proyecto Piloto de Cooperativas en las Cárceles del país, coordinado entre el INFOCOOP y el Ministerio de Justicia y Paz, Se realizaron procesos de organización, capacitación y asistencia técnica en las Mujeres Privadas de Libertad del Centro de Atención Institucional</p>

RESULTADOS DE LA GESTIÓN	INFORME
	<p>Vilma Curling Rivera, en Desamparados y en el Centro Nelson Mandela en La Marina de San Carlos.</p>
<p><b>Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o del área, según corresponda.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los recursos asignados fueron ejecutados satisfactoriamente, de conformidad con el cumplimiento de metas y tal como consta en los diferentes informes de gestión del Departamento e Informes de Gestión Institucional anuales.</li> <li>▪ Conforme los procedimientos internos se llevaron a cabo las modificaciones presupuestarias oportunamente sin afectar el cumplimiento de las metas establecidas, tal como consta en los expedientes respectivos.</li> </ul>
<p><b>Sugerencias para la buena marcha de la institución o del área, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.</b></p>	<p><b>Sugerencias generales para la Institución:</b></p> <p>Además de las sugerencias o recomendaciones emitidas en cada uno de los informes semestrales y anuales presentados por esta gerencia, se recomienda especialmente al Infocoop:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener un expediente único por cooperativa.</li> <li>▪ Fortalecer la labor de promoción cooperativa a partir de la asignación de un fondo de capital semilla para emprendimientos cooperativos.</li> <li>▪ Articular acciones de creación y desarrollo de cooperativas con los demás departamentos de áreas sustantivas.</li> <li>▪ Fortalecer la coordinación interinstitucional, para lo cual debería establecerse un procedimiento de articulación entre las instituciones más relevantes para la institución.</li> <li>▪ Reactivar el Programa Nacional de Educación Cooperativa.</li> <li>▪ Adecuada coordinación con Conacoop.</li> <li>▪ Promover la alfabetización digital especialmente en los emprendimientos cooperativos.</li> <li>▪ Desarrollar un programa formativo para emprendimientos cooperativos en coordinación con la UNED y CENECOOP RL.</li> </ul>

<b>RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b>	<b>INFORME</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar el Censo Nacional de las cooperativas periódicamente y sin excepciones al menos cada cuatro años.</li> <li>▪ Articulación con gobierno para la creación de un fondo de avales para proyectos cooperativos que nazcan de empresas en quiebra sean éstas públicas o privadas.</li> <li>▪ Promoción de cooperativas en nuevas actividades económicas que requiere el mercado, dotando de herramientas tecnológicas y formación en áreas tecnológicas y de logística para la competitividad.</li> <li>▪ Medición del impacto social cooperativo debe ser una labor permanente del instituto, con el fin de contribuir a, reconocimiento del papel del movimiento cooperativo en la economía y desarrollo social del país.</li> <li>▪ Monitoreo y análisis del comportamiento del sector cooperativo en el país..</li> <li>▪ Dar continuidad al proyecto de Cooperativas en Cárceles.</li> <li>▪ Dar continuidad al Proyecto de Promotores cooperativos.</li> </ul>
<p><b>Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe, la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.</b></p>	<p>Se debe revisar por parte del CONACOOOP la Ley 4179 para que se requiera al menos 3 personas para cooperativas de autogestión y 5 para cooperativas de gestión, con ello se facilita el acceso al modelo y se moderniza con respecto a los demás países del mundo.</p>
<p><b>Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.</b></p>	<p>No se registran disposiciones que hubiera girado la Contraloría General de la República referente al Departamento de Promoción.</p>
<p><b>Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o</b></p>	<p>No se registran disposiciones que hubiera girado Autoridad Presupuestaria referente al Departamento de Promoción.</p>

<b>RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b>	<b>INFORME</b>
<b>recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración, tal como la Autoridad Presupuestaria.</b>	
<b>Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.</b>	Según consta en los expedientes respectivos se atendieron oportunamente el 100% de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna.
<b>Estado actual de cumplimiento de lo ordenado por parte del Jерarca en el caso de titulares subordinados.</b>	Las directrices del jerarca fueron cumplidas, según correspondió, según consta en el en los informes de gestión respectivos.
<b>Reporte de activos</b>	El 28 de junio del 2018 se cumplió con los procedimientos establecidos y mediante un acto formal se realizó la entrega y recepción de los bienes institucionales asignados (Una lap top y una PC).