

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe FINAL de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RESUMEN EJECUTIVO

De conformidad con el Plan de Trabajo Anual del 2020, esta Auditoría Interna realizó la Evaluación de la gestión crediticia de los Fondos de Cesantía de los trabajadores del INFOCOOP: Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral y Fondo de Cesantía del 5.33%. El período comprendió del 2017 al 2020.

Principales observaciones:

N°	Hallazgo	Riesgo	Pág
1	Deficiencias en operatividad Fondo de Cesantía Laudo Arbitral	Alto	5-21
2	Deficiencias en el proceso de otorgamiento de créditos	Alto	22
3	Deficiencias en el Sistema de Control Interno	Alto	27

Se realizó una Asamblea Extraordinaria de Trabajadores, que cuenta con sólo hay cuatro afiliados al Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, donde se aprobaron dos solicitudes de crédito con un cruce de fianzas, con el consecuente conflicto de intereses.

El INFOCOOP solicitó un criterio jurídico que concluyó sin menoscabo alguno, en que esa aprobación presenta vicios de nulidad producto de varios factores; entre ellos la existencia de un conflicto de intereses¹, por lo tanto, esta Auditoría Interna se pliega al análisis, conclusiones y recomendaciones en dicho criterio jurídico, y queda a los afectados el recurso de apelación ante los Tribunales de Justicia para que diriman el caso en cuestión.

Debido a que el INFOCOOP no había nombrado a sus representantes en la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, expuso a un riesgo altísimo la ejecución de dichos fondos; especialmente en cuanto al otorgamiento de créditos, evidentes conflictos de interés y atribuciones que no le competen a la Asamblea de Trabajadores.

Asimismo, se expuso a un alto riesgo el equilibrio financiero de dicho Fondo de Cesantía, debido a las funciones especialísimas que se le confieren a la Comisión de Crédito; no sólo en el otorgamiento de créditos sino en la administración de ese Fondo.

Lo anterior provocó, además, que la Asamblea de Trabajadores se tomara atribuciones que no le competen y que lo puso en riesgo legal ante las decisiones adoptadas.

Los representantes patronales en el Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral finalmente fueron nombrados, mediante acuerdo de la Junta Directiva del INFOCOOP en la Sesión Ordinaria 4141, artículo segundo, inciso 3.4 del 09/06/2020.

Se observaron deficiencias de control interno en el proceso de análisis y otorgamiento de créditos en el Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral y en el Fondo de Cesantía del 5.33%, debido a la ausencia de procedimientos donde se resume y analice la documentación presentada; por ejemplo: capacidad de pago, plan de inversión, análisis de garantía, entre otros.

Por tales motivos, en el presente informe se giran recomendaciones tendientes a establecer acciones para mejorar la operación del Sistema de Control Interno, que coadyuven en el logro de los objetivos institucionales.

¹ Real Academia de la Lengua Española - Conflicto de interés: 1. Adm. Colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar la objetividad de las decisiones que adoptan.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

INDICE	Página
3- INTRODUCCION	3
1.1 Origen del estudio.....	3
1.2 Objetivos del estudio de auditoría.....	3
1.2.1 Objetivo general.....	3
1.2.2 Objetivos específicos	3
1.3 Naturaleza y alcance del estudio	3
1.4 Limitaciones.....	3
II- NORMATIVA APLICADA.....	4
III- METODOLOGÍA EMPLEADA.....	4
IV- CALIFICACION DEL RIESGO Y EL CONTROL.....	4
V- RESUMEN DE HALLAZGOS.....	5
VI- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	5
6.1 Deficiencias operativas Fondo Cesantía creado por Laudo Arbitral.....	5
6.1.1 Conflicto de interés en otorgamiento de créditos.....	5
6.1.2 Convocatoria improcedente de Asamblea de Trabajadores	8
6.1.3 Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía.....	10
6.1.4 Aprobación de créditos sin respaldo.....	12
6.1.5 Riesgos en la recuperación de créditos	15
6.1.6 Seguimiento del flujo de efectivo.....	18
6.1.7 Deficiencias reglamentarias	19
6.1.8 Actas de Asambleas de Trabajadores sin firmar.....	21
6.2 Deficiencias otorgamiento créditos Fondo Cesantía Laudo y Fondo 5.33%.....	22
6.3 Deficiencias Sistema Control Interno en COOPEJORNAL RL.....	27
6.4 Gestión Fondos Cesantía Departamento Desarrollo Humano Infocoop.....	32
6.5 Gestión de riesgos Departamento Administrativo Financiero Infocoop	34
6.6 Procedimientos, manuales y políticas Depto Admin. Financ. Infocoop	35

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

I. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

De conformidad con el Plan de Trabajo Anual del 2020, esta Auditoría Interna realizó una Evaluación de la gestión crediticia de los Fondos de Cesantía de los trabajadores del INFOCOOP: Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral y Fondo de Cesantía del 5.33%.

1.2 OBJETIVOS DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión crediticia de los Fondos de Cesantía de los trabajadores del INFOCOOP.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a- Verificar el cumplimiento de normativa interna para el giro y control de los recursos asignados a COOPEJORNAL R.L. correspondientes a los fondos de cesantía de los trabajadores del INFOCOOP.
- b- Evaluar el uso de los recursos y sus excedentes de los Fondos de Cesantía de los trabajadores del INFOCOOP, por parte de COOPEJORNAL R.L, de conformidad con la normativa vigente y las buenas prácticas.
- c- Verificar la presentación, ocurrencia, razonabilidad, existencia e integridad de los recursos transferidos a COOPEJORNAL R.L. y a COOPECAJA R.L. correspondientes a los fondos de cesantía de los trabajadores del INFOCOOP
- d- Valorar la cobertura de las garantías otorgadas correspondientes a la cartera crediticia de los Fondos de Cesantía de los trabajadores del INFOCOOP

1.3 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO

Se analizó el período del 2017 al 2020.

1.4 LIMITACIONES

No se identificaron limitaciones importantes que impidieran el desarrollo del estudio.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

II. NORMATIVA APLICADA

Para obtener hallazgos que permitieran observaciones, conclusiones y recomendaciones, se consideró la siguiente normativa:

- 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).
- Ley General de Control Interno 8292.
- Reglamento de crédito del Fondo de cesantía de los empleados del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (Laudo Arbitral).
- Reglamento de Operación del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral de los empleados del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo.
- Laudo Arbitral 1987 – Sentencia Definitiva.
- Reglamento de Crédito Fondo de Cesantía 5.33% MOD 21112018
- Reglamento Administración Fondo de Cesantía 5.33% MOD 09072018
- Criterio Jurídico del Bufete Godínez & Asociados emitido el 11 de mayo del 2020

III. METODOLOGÍA EMPLEADA

Guía General para Desarrollar Estudios de Auditoría, que se complementó con la elaboración de pruebas de cumplimiento y analíticas para evaluar la Planificación Estratégica.

IV. CALIFICACIÓN DE RIESGO Y EL CONTROL

Muy Bueno	Aceptable	Necesita Mejorar	Insatisfactorio
			✓

MUY BUENO: Las actividades de control implementadas por la Administración Activa permiten considerar que la Organización mantiene sus operaciones cotidianas en condiciones óptimas.

ACEPTABLE: Las actividades de control implementadas por la Administración Activa permiten que el nivel del riesgo se encuentre en niveles razonables.

NECESITA MEJORAR: Las actividades de control implementadas por la Administración Activa son buenas, pero requieren mejoras para implementar recomendaciones y subsanar aspectos.

INSATISFACTORIO: Las actividades de control implementadas por la Administración Activa son superficiales y se requiere de mejoras inmediatas para subsanar las actividades comprometidas en el corto plazo.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

V. RESUMEN DE HALLAZGOS

Calificación del Riesgo		Alto	Medio	Bajo
N°	Hallazgo	Riesgo	Pág	
1	Deficiencias en operatividad Fondo de Cesantía Laudo Arbitral	Alto	5-18	
2	Deficiencias en el proceso de otorgamiento de créditos	Alto	18-21	
3	Deficiencias en el Sistema de Control Interno	Alto	21-31	

ALTO

Los hallazgos identificados comprometen directamente la razonabilidad de las operaciones de la institución y requieren de atención inmediata.

MEDIO

Los hallazgos identificados son significativos y comprometen medianamente las operaciones de la institución y requieren atención a corto o mediano plazo.

BAJO

Los hallazgos identificados son de bajo impacto, pero comprometen en alguna manera las operaciones de la institución y requieren atención a mediano o largo plazo.

VI. OBSERVACIONES

**6.1 DEFICIENCIAS EN OPERATIVIDAD DEL FONDO DE CESANTÍA CREADO
POR LAUDO ARBITRAL**

6.1.1 CONFLICTO DE INTERÉS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

Mediante oficio CJ-07-2020 del 2 de abril del 2020, la Licda. Arlene Solano Hernández, Gerente de COOPEJORNAL R.L. y administradora del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral solicitó Directriz y asesoramiento legal en relación con los siguientes temas y dudas:

- 1- *Cómo seguirá operando el FONDO DE CESANTIA del Laudo Arbitral para claridad de las partes involucradas Patrono-Asamblea-COOPEJORNAL, R.L., por ser este recurso de origen público.*
- 2- *Dudas legales sobre el operar del FONDO DE CESANTIA del Laudo Arbitral.*
- 3- *El Representante Patronal no ha sido nombrado por lo que la Comisión de Crédito no está conformada.*
- 4- *La Comisión de Crédito es la encargada de aprobar o rechazar las solicitudes de crédito.*
- 5- *Se convoca a una Asamblea Extraordinaria para aprobación de dos créditos.*

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

- 6- *El acuerdo tomado en la Asamblea Extraordinaria del Fondo de Cesantía del Laudo Arbitral, realizada el 26 de marzo del 2020, es unilateral y existe conflicto de interés por ser partes relacionadas e interesadas en las dos solicitudes de crédito.*
- 7- *La Asamblea se hizo por medio de correo electrónico, y sólo tres afiliados de 4.*
- 8- *Se vieron las siguientes solicitudes: Juan Carlos Fernández por ₡8,000,000.00 y Javier Jiménez por ₡10,000,000.00 siendo ellos mismos garantes cruzados.*
- 9- *No existe solicitud de crédito firmada, análisis de crédito ni de sus garantías.*

Ante las situaciones descritas, se solicitó criterio al patrono (INFOCOOP) y éste gestionó criterio jurídico el cual fue emitido el 11 de mayo del 2020 por parte del Bufete Godínez & Asociados, en los siguientes términos:

- 1- *La aprobación de las solicitudes de créditos de Asamblea Extraordinaria del Fondo de Cesantía del Laudo Arbitral realizada el 26 de marzo 2020, es ilegítima por cuanto existió un interés en la aprobación de los mismos, por parte de los integrantes que solicitaron y acogieron dichas solicitudes entre sí, omitiendo los controles y regulaciones del Reglamento de Crédito del fondo de cesantía de los empleados del INFOCOOP; pues no se analizó el monto de las solicitudes, el objetivo del crédito y la garantía rendida (no se realizó el dictamen o informe requerido previo a la aprobación.*
- 2- *El acuerdo de aprobación de solicitudes de créditos adoptado en la Asamblea Extraordinaria del Fondo de Cesantía del Laudo Arbitral realizada el 26 de marzo del 2020 es contrario a los principios de sana y adecuada administración del manejo financiero del fondo, por cuanto omitió valorar las necesidades prioritarias que debe cubrir el fondo.*
- 3- *No se generaron derechos adquiridos con la adopción del acuerdo de la Asamblea Extraordinaria de Fondo de Cesantía del Laudo Arbitral realizada el 26 marzo de 2020, por cuanto la aprobación de dichos créditos se realizó con incumplimiento a la normativa aplicable y por un ente que no tenía esa atribución.*
- 4- *La Auditoría Interna del INFOCOOP debe realizar la revisión del acuerdo adoptado mediante la Asamblea Extraordinaria del Fondo de Cesantía del Laudo Arbitral realizada el 26 de marzo del 2020, en la cual se adoptaron y aprobaron las solicitudes de créditos, así como en cualquiera otra que haya aprobado el otorgamiento de créditos. Para ello, debe examinar con detalle, entre otras cosas, si la convocatoria de las Asambleas se hizo conforme a Derecho; si el quorum estructural y funcional se respetó en todos los casos; si al acordarse un crédito, se llevaron a cabo las evaluaciones financieras, contables y jurídicas para concluir si la petición es o no procedente.*
- 5- *Las conclusiones y recomendaciones que alcance la Auditoría Interna del INFOCOOP, deberán ser acatadas de forma obligatoria e inmediata por parte de COOPEJORNAL R.L; en su carácter de administrador del fondo de cesantía de los empleados del INFOCOOP.*

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe FINAL de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

El *REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO*, cita en el artículo 11, inciso b), las funciones de la Comisión de Crédito:

“...Estudiar, recomendar y aprobar las solicitudes de crédito, con base en el Reglamento de Crédito del Fondo.”

Y el artículo 13 del mismo *REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL* cita lo siguiente:

“El INFOCOOP por intermedio de su Auditoría Interna, el Sindicato de Trabajadores y las Instituciones autorizadas por Ley, podrán hacer las revisiones que estimen convenientes. Las recomendaciones y conclusiones que se puedan derivar de las revisiones indicadas serán de acatamiento obligatorio y de inmediato cumplimiento por los Órganos Administrativos del Fondo.”

En la Asamblea Extraordinaria de Trabajadores del Fondo de Cesantía N° 43 del 19/11/2019, se acordó que la Comisión de Crédito seguirá viendo y aprobando créditos, y si existe conflicto de interés deberá analizarlos la Asamblea de Trabajadores.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Se realizó una Asamblea Extraordinaria de Trabajadores donde sólo hay cuatro afiliados al Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, para aprobar dos solicitudes de crédito donde se cruzan fianzas, con el consecuente conflicto de intereses.

El INFOCOOP solicitó un criterio jurídico que concluyó sin menoscabo alguno, que en la aprobación se dieron vicios de nulidad producto de varios factores, entre ellos la existencia de un conflicto de intereses², por lo tanto, esta Auditoría Interna se pliega al análisis, conclusiones y recomendaciones en dicho criterio jurídico, y queda a los afectados el recurso de apelación ante los Tribunales de Justicia para que diriman el caso en cuestión.

RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

- 6.1.1.1 Remitir a la Asesoría Jurídica del INFOCOOP el criterio jurídico del 11 de mayo del 2020 del Bufete Godínez & Asociados, con el propósito de observar los razonamientos técnico-jurídicos del mismo y si no existe omisión alguna que afecte las conclusiones y recomendaciones brindadas y se concluye que todo está a derecho, se remita dicho criterio jurídico a COOPEJORNAL R.L. para su aplicación.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl. Control Interno 8292 – Art 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

² Real Academia de la Lengua Española - Conflicto de interés: 1. Adm. Colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar la objetividad de las decisiones que adoptan.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe FINAL de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

6.1.2 CONVOCATORIA IMPROCEDENTE DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

La Asamblea Extraordinaria del 26 de marzo del 2020 fue convocada por correo electrónico para la 1:30 p.m. de ese mismo día, por parte del Lic. Javier Jiménez Hernández, Presidente de la Asamblea de Trabajadores. La Asamblea finalizó a las 3:30 pm.

Mediante correo electrónico del 9 de julio del 2020, la Gerente de COOPEJORNAL R.L. respondió a consulta sobre el procedimiento de convocatoria de las últimas Asambleas Extraordinarias, y señaló lo siguiente:

“Todas fueron convocadas vía correo electrónico, le detallo:

- ✓ N°43 fue convocada el jueves 14 de noviembre y realizada el martes 19 de noviembre del 2019.
- ✓ N°44 fue convocada el lunes 3 de febrero y realizada el miércoles 5 de febrero del 2020.
- ✓ N°45 fue convocada el martes 25 de febrero y realizada el jueves 27 de febrero del 2020.

La Comisión de Crédito tiene nombramiento anual y vence el 30 de noviembre de cada año, por lo cual se procura que las partes relacionadas sean nombradas (ASAMBLEA-COOPEJORNAL-PATRONO) antes de su vencimiento para que no se rompa la figura de la Comisión de Crédito”

Con base en dicha información y en el análisis de la normativa que rige al efecto, se determinó que el plazo para convocar no se respetó conforme a los tiempos estipulados por ley:

Artículo No. 164 del Código de Comercio:

La convocatoria para asamblea se hará con la anticipación que fije la escritura social, o en su defecto quince días antes de la fecha señalada para la reunión, salvo lo dicho en los artículos 159 y 161

En este plazo no se computará el día de publicación de la convocatoria, ni el de la celebración de la asamblea. Durante este tiempo, los libros y documentos relacionados con los fines de la asamblea estarán en las oficinas de la sociedad, a disposición de los accionistas.

Si en la escritura social se hubiere subordinado el ejercicio de los derechos de participación, al depósito de los títulos de las acciones con cierta anticipación, la convocatoria se hará con un plazo que permita a los accionistas disponer por lo menos de una semana para practicar el depósito en cuestión.

Al respecto, el **REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO** establece, en su artículo N° 10, el procedimiento para convocar las Asambleas:

Artículo 10:

En las Asambleas Ordinarias de los Trabajadores convocadas por la Comisión de Crédito y presididas por el representante de la Asamblea de Trabajadores, se informará, deliberará y decidirá sobre las operaciones del FONDO y los informes que presente COOPEJORNAL, R.L.

...

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Asimismo, podrán celebrarse Asambleas Extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran./

La Asamblea de Trabajadores, ordinaria o extraordinaria, se considerará legalmente constituida en primera convocatoria, cuando esté presente al menos la mitad más uno de los trabajadores, y en segunda convocatoria treinta minutos después, con la presencia de una tercera parte de los funcionarios.

(Modificado así en Asamblea de Trabajadores #1-91, artículo segundo, de 7 octubre de 1991 y en Asamblea #2-98 del 7 de setiembre de 1998).

Las Asambleas ordinarias y extraordinarias deberán ser convocadas por la Comisión de Crédito, a solicitud de COOPEJORNAL R.L., la misma Comisión de Crédito, o de un número que represente al veinte por ciento del total de trabajadores.

(Modificado así en Asamblea #2-96 de octubre, 1996).

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

De conformidad con la normativa vigente, el proceso de convocatoria de la Asamblea Extraordinaria del 26 de marzo de 2020 no respetó los tiempos establecidos por ley, ni el procedimiento de convocatoria establecido en el Reglamento de Operación del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral. Por tanto, dicha asamblea presenta vicios de nulidad y los acuerdos ahí tomados carecen de validez jurídica según se desprende de la normativa y del criterio jurídico emitido por el Bufete Godínez & Asociados.

RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

6.1.2.1 Solicitar el criterio de la Asesoría Jurídica sobre la posible nulidad de las Asambleas Extraordinarias N°s 43 a 45 del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral, debido a incumplimiento del plazo de sus convocatorias; asimismo, sobre las consecuencias legales de los actos adoptados en dichas Asambleas. Comunicar dicho criterio a COOPEJORNAL R.L. y a los afiliados a dicho Fondo de Cesantía.

Fecha de Cumplimiento: Ley Gral de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

6.1.2.2 Solicitar el criterio de la Asesoría Jurídica respecto de la legalidad de la Asamblea Extraordinaria N° 46 del 26 de marzo del 2020 del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral, debido a incumplimiento de normativa sobre su convocatoria. Comunicar dicho criterio a COOPEJORNAL R.L. y a los afiliados a dicho Fondo.

Fecha de Cumplimiento: Ley Gral de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

6.1.3 COMISIÓN DE CRÉDITO DEL FONDO DE CESANTÍA CREADO POR LAUDO ARBITRAL

La Comisión de Crédito no se encontraba conformada desde noviembre del 2019, debido a que venció el nombramiento del representante patronal y del suplente.

Las funciones de la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral incluyen la administración y operatividad del Fondo; son diferentes a las de otras Comisiones de Crédito porque incorporan funciones de administración de dicho fondo.

Al respecto, el *REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO*, artículo 9, establece cómo se conforma la Comisión de Crédito de ese Fondo:

ARTICULO No. 9:

La Comisión de Crédito estará integrada por un representante de la parte patronal, un representante de COOPEJORNAL, R.L. y un representante de la Asamblea de Trabajadores.

Cada una de las partes nombrará un representante titular y otro suplente que los sustituirá en caso de ausencia. El período de vigencia de los nombramientos será por un año, no pudiendo una misma persona representar a más de una de las partes anteriormente citadas.

Todos los representantes de la Comisión del Fondo de Cesantía, tanto propietarios como suplentes deberán estar afiliados al Fondo de Cesantía. Se exceptúa de esta disposición al representante del INFOCOOP, en vista de la discrecionalidad que en ese sentido le asiste al Patrono.

Los miembros titulares se integrarán de la siguiente manera:

- a) Un presidente*
- b) Un vicepresidente*
- c) Un secretario*

En caso de que alguno de los representantes titulares sea removido o renunciara, se procederá a hacer una nueva elección de cargos, con el nuevo miembro designado por la parte afectada.

La importancia de la Comisión de Crédito no sólo radica en analizar y aprobar créditos, sino en otros aspectos del funcionamiento y gestión administrativa del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral, tal y como se describe a continuación:

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

ARTICULO N° 11:

Las funciones de la Comisión de Crédito serán las siguientes:

- a- *Elaborar el Reglamento de Crédito del Fondo de Cesantía y proponer a la Asamblea de trabajadores reformas a dicho reglamento, para su aprobación.*
- b- *Estudiar, recomendar y aprobar las solicitudes de crédito, con base en el Reglamento de Crédito del Fondo.*
- c- *Recomendar y vigilar la adecuada inversión de los dineros ociosos en depósitos a plazo en los Bancos Comerciales del Estado y/o en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal.*
- d- *Supervisar el manejo contable y financiero de las operaciones del Fondo.*
- e- *Supervisar que el Consejo de Administración de COOPEJORNAL, R.L., brinde informes a la Asamblea de Trabajadores y en las Asambleas Extraordinarias de trabajadores cuando las circunstancias lo ameriten.*
- f- *Supervisar que COOPEJORNAL, R.L. brinde informes mensuales a la Comisión de Crédito sobre la buena marcha de la administración de los fondos.*
- g- *Conocer y aprobar los Estados Financieros mensuales, así como los correspondientes al periodo fiscal.*
- h- *Brindar a la Asamblea de Trabajadores y a COOPEJORNAL, R.L. los informes que se le soliciten.*
- i- *Conocer y autorizar el pago por concepto de administración a COOPEJORNAL, R.L. o a quien corresponda.*
- j- *Conocer los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa y ratificar el nombramiento.*
- k- *La Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía será la que conozca y tramite las renuncias de los afiliados al Fondo de Cesantía, y las mismas se darán a conocer en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del Fondo de Cesantía.*

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Debido a que el INFOCOOP no había nombrado a sus representantes en la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, expuso a un riesgo altísimo la ejecución de dichos fondos; especialmente en cuanto al otorgamiento de créditos, evidentes conflictos de interés y atribuciones que no le competen a la Asamblea de Trabajadores.

En la reunión realizada por medio de Teams con el MBA. William Esquivel J., Presidente del Consejo de Administración y con la Licda. Arlene Solano Hernández, Gerente; ambos de COOPEJORNAL R.L. aportaron la siguiente información:

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Mediante el acuerdo de Junta Directiva en la sesión ordinaria 4141, artículo segundo, inciso 3.4 del 09/06/2020 se nombró a los funcionarios Luis Sevilla Aguilar (propietario) y María Eugenia Obando Rivas (suplente) como representantes ante el Fondo de Cesantía de los Empleados del INFOCOOP creado por el Laudo Arbitral, hasta el 30 de noviembre del 2020.

Además, indicaron que la Comisión de Crédito se integró el 09 de julio del 2020 y aportaron el Acta de la Sesión ordinaria N°02-2019-2020, de la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, celebrada el jueves 09 de julio del 2020 a las 2:30 p.m, por medio electrónico utilizando la herramienta Microsoft Teams.

RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

6.1.3.1 Realizar el nombramiento de los representantes del INFOCOOP en el Comité de Crédito para que éste asuma las funciones conferidas a dicho órgano y valorar las funciones de este comité para separar aquellas que corresponden a los aspectos administrativos.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

6.1.4 APROBACIÓN DE CRÉDITOS SIN RESPALDO Y ANÁLISIS PARA LA TOMA DE DECISIONES

En la Asamblea Extraordinaria N° 46 del 26 de marzo del 2020, se aprobaron dos créditos sin el respaldo de una solicitud de crédito formal, ni el análisis financiero respectivo, tanto del deudor como del fiador.

Se observó que en este caso en particular se omitieron las buenas prácticas para una sana administración financiera, debido a que tales omisiones no permitieron corroborar la capacidad del deudor y del fiador para atender la deuda.

En la evaluación de este proceso de crédito se determinó la carencia de procedimientos para tal fin, tal y como se comprobó en los cuestionarios de control interno aplicados.

En tal sentido, Reglamento de Crédito supracitado señala, en sus artículos 5, 6, 7 y 9, lo siguiente:

ARTICULO 5°

Las solicitudes de crédito deberán sujetarse al Convenio de Operación del Fondo de Cesantía y al presente Reglamento de Crédito.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe FINAL de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

ARTICULO # 6°

Toda solicitud deberá hacerse por escrito en fórmulas que serán suministradas por funcionarios de COOPEJORNAL R.L., diseñadas por la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía. De igual modo, la recepción de las solicitudes se hará a través de la gerencia de COOPEJORNAL R.L., que las remitirá a dicha Comisión, en estricto orden de recepción, para que ésta emita su dictamen.

ARTICULO # 7°

Las líneas de crédito operarán en función de la disponibilidad de recursos del fondo y las solicitudes se tramitarán en orden de presentación de forma tal que se procure atender hasta donde sea posible, las necesidades de los afiliados al FONDO DE CESANTÍA.

ARTICULO # 9°

a-Como condición general para los casos que corresponda, los costos de supervisión del crédito, por parte de la Comisión o a quien ésta designe, así como los costos de inscripción de garantía, serán cubiertos por el usuario del crédito.

b-La relación entre créditos otorgados y el ahorro obrero-patronal se iniciará en relación uno a uno. El ajuste de esta relación estará a cargo de la Comisión de Crédito del Fondo la cual estará sujeta a la disponibilidad de recursos para colocar y a la demanda de éstos por parte de los afiliados.

c-Las deducciones de las cuotas de los créditos se harán quincenalmente en la planilla de salarios.

d-El deudor y los fiadores deben estar al día con COOPEJORNAL R.L. ...

Mediante reunión efectuada el viernes 31 de julio del 2020 con el MBA. William Esquivel Jiménez, Presidente del Consejo de Administración y con la Licda. Arlene Solano Hernández, Gerente, ambos de COOPEJORNAL R.L., aportaron correo electrónico de la Gerente con fecha 26/03/2020, donde indicó que cree oportuno valorar en ambas solicitudes de crédito si el deudor tiene capacidad de liquidez para hacer frente a sus obligaciones actuales y a esta nueva; además, valorar la garantía ofrecida, pero no hubo respuesta, sólo que se ejecute el acuerdo con la aprobación de los créditos.

Esta misma observación o comentario se encuentra en el Acta N° 46 supracitada y a pesar de la aclaración de la gerente de COOPEJORNAL R.L, dicha observación no fue contundente en indicar que se aprobaron los créditos sin el respectivo análisis de capacidad de pago y de garantía, entre otros.

Debido a lo anterior, el Consejo de Administración dio por conocido el tema en la Sesión N°05-2020 del 02/04/2020 y a raíz de eso se emite el oficio CJ-07-2020 advirtiendo lo sucedido a todas las partes involucradas (Asamblea de Trabajadores-Patrono-COOPEJORNAL RL).

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Se observa claramente que la Comisión de Crédito es la responsable de velar por el adecuado otorgamiento del crédito; aún así, en el Acta N°46 de la Asamblea Extraordinaria de Trabajadores se observó una mención por parte de la Administradora de los Fondos de Cesantía de que se carecía de elementos necesarios para valorar, analizar y dictaminar un crédito; sin embargo, no se observó una advertencia fuerte, contundente e inequívoca en relación con el tema.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Los asambleístas del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral aprobaron créditos sin respaldo de un análisis financiero, que permitiera la seguridad razonable del retorno de la inversión y violentaron toda sana práctica de control financiero; además, no fueron advertidos de forma contundente e inequívoca por parte de la Administradora del Fondo de Cesantía sobre el incumplimiento normativo y financiero en ese tema en particular.

RECOMENDACIONES PARA COOPEJORNAL R.L.

- 6.1.4.1 Advertir a los afiliados al Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, sobre el debilitamiento del Sistema de Control Interno debido a omisiones graves en materia de análisis, seguridad y riesgo financiero cuando se quisieron aprobar créditos sin el respectivo respaldo técnico y procedimental.

Fecha de Cumplimiento: Ley Gral de Control Interno 8292, art.36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

- 6.1.4.2 Instruir a su representante en la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral, para que vele por el cumplimiento de los procedimientos de control financiero y de los mecanismos de control en materia de análisis de crédito.

Fecha de Cumplimiento: Ley Gral de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

- 6.1.4.3 Valorar técnica y jurídicamente las disposiciones que correspondan para que la Administración del Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral no omita aplicar los procedimientos y alertar en forma oportuna sobre violaciones a las sanas prácticas de control y del equilibrio financiero del Fondo.

Fecha de Cumplimiento: Ley Gral de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

6.1.5 RIESGOS EN LA RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL			
Saldos Pendientes de Ex afiliados – Abril 2020			
Numero	Nombre	Saldo de Créditos	Año y mes cancelación deudas
1	SONIA DE LOS ANGELES LOPEZ CORTES	1,203,716.80	Finaliza en junio 2022
2	MARIN AGUILAR MARIA VIRGINIA	1,978,655.78	Finaliza en agosto 2024
3	CALVO CALVO LEONARDO	10,241,344.67	Finaliza en nov. 2026
4	NAVARRETE VEGA FRANCISCO JAVIER	6,171,063.83	Finaliza en enero 2027
5	ROJAS DURAN ALFREDO	3,189,293.16	Finaliza en febrero 2027
	TOTALES	22,784,074.24	

Se observó que el plazo máximo de recuperación total de estas operaciones es de siete años; pero hay que analizar que en diciembre del 2020 se pensionan dos agremiados y el Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral quedaría conformado únicamente con dos personas, quienes se pensionarían en 2 y 6 años aproximadamente.

En el caso de las fianzas de los deudores de operaciones de crédito, se determinó lo siguiente:

- a- Leonardo Calvo Calvo:
En sus créditos cuenta con la fianza del señor Gerardo Rojas Fallas quien se pensionó en diciembre del 2019 y responde por ₡2.529.100.90.
- b- Javier Jiménez Hernández:
Cuenta con la señora Zeidy Víquez Núñez como fiadora, quien se pensiona en noviembre del 2020.
- c- Sonia López Cortés:
Se encuentra pensionada y su fiadora es Carmen Lía Guevara Torres, quien se encuentra pensionada desde julio del 2019.
- d- Francisco Navarrete Vega:
Tiene dos fiadores: Juan Carlos Fernández y otro Olga Céspedes Obando; esta última fue despedida de su cargo en el 2019.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

- e- Juan Carlos Fernández Meléndez:
Su fiador es Alejandro Jiménez Blanco, recientemente despedido.
- f- Alfredo Rojas Durán:
Se encuentra pensionado y entre sus fiadores se encuentra Manuel Moya Durán, quien se pensiona en diciembre de 2020 y Olga Céspedes Obando, quien fue despedida.

Los Estados Financieros del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, para los períodos desde el 2017 son auditados por Auditores Consultores Díaz Sanabria & Asociados y se emiten opiniones no calificadas.

En los Estados Financieros del 2017 el auditor externo hizo énfasis en un párrafo con un llamado sobre la disminución del 42% del Patrimonio, debido a la ejecución de un acuerdo de la Asamblea N° 31 donde se autorizó a los agremiados para que apliquen el ahorro obrero a sus deudas y que esta situación provoca incertidumbre sobre la capacidad de la organización para continuar como negocio en marcha.

Este párrafo sólo aparece en ese año.

Al respecto, el *REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO*, establece:

ARTICULO N° 7:

Aquel trabajador que por causas imputables a él, dejase de laborar en el INFOCOOP, deberá cancelar la parte correspondiente al aporte patronal que hubiere utilizado como préstamo, conforme a la cláusula sexta del Convenio suscrito entre COOPEJORNAL, R.L. y el INFOCOOP el trece de julio de mil novecientos ochenta y ocho, quedando la Comisión de Crédito facultada para readecuar y/o conceder facilidades de pago, por el saldo del trabajador conforme al Reglamento de Crédito.”

Se observó que se tienen normados los casos de asociados que se retiran del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, con saldos pendientes en créditos, y las facilidades de pago que se les pueden brindar para que terminen de honrar sus deudas.

Mediante reunión sostenida el viernes 31 de julio del 2020 con el MBA. William Esquivel Jiménez, Presidente del Consejo de Administración y con la Licda. Arlene Solano Hernández, Gerente, ambos de COOPEJORNAL R.L., indicaron que en el caso de la fianza del crédito del afiliado Javier Jiménez Hernández, éste indicó que está de acuerdo en que la deuda queda cancelada cuando la fiadora se acoja a la pensión. Así se detalla en la solicitud de crédito y en el acuerdo del Acta de asamblea N°45-2019-2020.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP
Período del 2017 al 2020**

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Se aclara que en el caso de afiliados que se retiran por renuncia o pensión, se llevan el aporte patronal acumulado a la fecha y sólo responden con el aporte obrero para honrar cualquier saldo al descubierto. Si aún así quedara algún saldo por pagar, se ofrecen condiciones para que se cancele lo adeudado tal y como lo determinó esta Auditoría Interna.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Dentro del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, en un manejo del equilibrio financiero deficiente, se otorgaron créditos con montos y plazos que superaban el tiempo en que el funcionario llegaba a su retiro; además, los montos mayores se deben a afiliados que cesaron su relación con el INFOCOOP y que afectaron de una u otra manera el accionar financiero de los fiadores en primera instancia y del mismo Fondo de Cesantía.

Existe un riesgo latente de no recuperación de los fondos adeudados, que afectará la liquidación del último afiliado que se pensiona.

Esto, por cuanto a partir de diciembre del 2020 sólo quedarán dos afiliados en ese Fondo de Cesantía; donde uno de ellos tiene compromisos financieros internos y externos, lo que incrementa el riesgo de no pago de sus obligaciones.

Al no haber nombrado el representante institucional, la Administración del INFOCOOP puso en altísimo riesgo el equilibrio financiero del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, debido a las funciones especialísimas que se le confieren a la Comisión de Crédito; no sólo en el otorgamiento de créditos sino en la administración de este Fondo.

Lo anterior provocó, además, que la Asamblea de Trabajadores se tomara atribuciones que no le competen que los puso en riesgo legal ante las decisiones adoptadas.

RECOMENDACIÓN PARA COPEJORNAL R.L.

6.1.5.1 Mantener la práctica de presentar proyecciones de recuperación de las obligaciones con el Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral y comunicar cualquier situación que ponga en duda la recuperación de dichos fondos. Presentar un informe financiero a los afiliados, con escenarios sobre la recuperación de estos adeudos en sentido pesimista y optimista. Asimismo, valorar técnica y legalmente la continuación del otorgamiento de créditos con fianzas cruzadas entre los últimos afiliados, sin considerar fiadores externos.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl de Control Interno 8292, art. 36.	Nivel de Riesgo: Medio	Tipo de recomendación: Control Interno
--	---	--

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RECOMENDACIÓN PARA DIRECCIÓN EJECUTIVA

- 6.1.5.2 Solicitar a COOPEJORNAL R.L., como administrador y custodio del Fondo, un informe técnico sobre el equilibrio financiero del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, con diferentes escenarios para valorar su sostenibilidad.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl de Control Interno 8292, art. 36.	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

6.1.6 SEGUIMIENTO DEL FLUJO DE EFECTIVO

Los recursos que traslada el INFOCOOP a COOPEJORNAL R.L. son invertidos en el Banco Nacional de Costa Rica - Administración de Fondos de Inversión, que con base en el Estado de Cuenta al 30 de abril del 2020 presentan un saldo de ¢45.524.593.75.

En un análisis comparativo de este monto con la proyección establecida para ese mismo mes, el saldo mostrado es de ¢59.448.326.24 con una diferencia de ¢13.923.732.49, porque no se deja evidencia por escrito del seguimiento o comparación de los flujos efectivos versus lo realmente ejecutado.

Debido a que cada mes se actualizan los flujos y se establecen o renuevan los flujos de los meses siguientes, se identificó la diferencia del monto proyectado y real que en este caso corresponde al traslado de fondos de la afiliada Erika Paniagua Segura, desde Fondo de Cesantía por Laudo Arbitral, hacia el Fondo de Cesantía del 5.33%.

Debido a lo anterior, al no quedar evidencia sobre las diferencias en algún documento, la Administración del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral podría exponerse a un riesgo en el futuro, por desconocer cuáles son las erogaciones o estimaciones realizadas que variaron e impactaron seriamente en la disponibilidad de recursos para atender las necesidades de ese Fondo.

Al respecto, el *REGLAMENTO DE CRÉDITO DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO ARBITRAL DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO*, establece:

ARTICULO 4°

Son deberes de la Comisión de Crédito las siguientes:

- a- *Supervisar la correcta administración de los recursos y el manejo financiero y contable del Fondo de Cesantía.*
- b- *Recomendar y vigilar la adecuada inversión de los dineros ociosos del Fondo de Cesantía.*

...

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

De conformidad con las disposiciones reglamentarias, la responsabilidad del análisis y toma de decisiones sobre el equilibrio financiero del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral queda en la Comisión de Crédito; de ahí la importancia de que este órgano se encuentre debidamente conformado.

Esta Auditoría Interna consultó a la Gerente de COOPEJORNAL R.L. sobre la diferencia señalada en párrafos anteriores y la respuesta se recibió mediante correo electrónico del 9 de julio del 2020, donde señaló que el procedimiento utilizado es actualizar mensualmente los flujos y proyectar a diciembre de 2020, por lo cual no se hacen comparaciones de los flujos de efectivo del año para ver su ejecución y eficiencia; además, presentó un cuadro en excel con el flujo actualizado y proyectado a diciembre 2020.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Se carece de control de documentación y del análisis de diferencias que permitan realizar el seguimiento de las proyecciones financieras, con el propósito de medir la eficiencia y eficacia del uso de los recursos del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral.

RECOMENDACIONES PARA COOPEJORNAL R.L.

6.1.6.1 Realizar verificaciones mensuales sobre la ejecución de los flujos de efectivo y presentar un informe financiero a la Comisión de Crédito del Fondo de Cesantía, sobre el cumplimiento de esos flujos y el análisis de las diferencias que se presenten.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Medio	Tipo de recomendación: Control Interno
---	---	--

6.1.7 DEFICIENCIAS REGLAMENTARIAS

El Reglamento de Operación del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral y su Reglamento de Crédito, presentan deficiencias en el manejo de situaciones como las siguientes:

- En casos con saldos al descubierto, no indica cómo se tratarán.
- Sólo la Comisión de Crédito administra dicho fondo.
- Problemas para integrar la Comisión de Crédito, debido a la cantidad de funcionarios.
- El encaje de liquidez se mantiene y no se indica cuándo se liquidará.
- No regula el otorgamiento de créditos cuando quedan dos o menos afiliados.
- No prevé el costo beneficio del Laudo cuando quede un solo afiliado.
- **No se contempla la posibilidad de retiros de manera diferente a la renuncia, al despido o por pensión de un afiliado.**

Sobre este último punto, se aplica Criterio Jurídico del 29-09-2014 del Lic. Alexander Godínez Vargas, en sentido de que sí procede el traslado de un trabajador de un Fondo de Cesantía a otro, siempre y cuando liquide las obligaciones crediticias con el Fondo del cual se retira.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

El artículo 15 de la Ley General de Control Interno 8292 indica:

“Actividades de control:

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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 las funciones...”

Las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE) definen los siguientes conceptos relacionados con las políticas y procedimientos:

“Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.

Actividades de control: ...Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales”

Por su parte, la norma 4.1 “Actividades de Control” del mismo cuerpo normativo, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

Igualmente, la norma N°4.2 “Requisitos de las actividades de control”, consigna lo siguiente:

“Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...”

En criterio de esta Auditoría Interna, el no contar con un Manual de Procedimientos debidamente diseñado, documentado, actualizado y divulgado, impide garantizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno y la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados.

Asimismo, es importante mencionar que la ausencia de los citados documentos provoca que tampoco estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe FINAL de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Se observó carencia de documentos, procedimientos y de reglamentación de algunos temas como funciones de la Comisión de Crédito y del Reglamento de Operación del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral. Tampoco se observaron gestiones para obtener criterios legales que permitan el ordenamiento del Fondo de Cesantía, máxime que en el 2021 sólo contaría con dos afiliados.

RECOMENDACIONES PARA LA COMISIÓN DE CRÉDITO DEL FONDO

6.1.7.1 Confeccionar los procedimientos para el buen manejo del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, relativos a los Reglamentos de Operación y de Crédito, así como separar funciones de la Comisión de Crédito relativas a la administración u operación de dicho Fondo de Cesantía y efectuar consultas legales para atender las siguientes circunstancias:

- Integración de la Comisión de Crédito y cantidad de funcionarios asociados.
- El encaje de liquidez que se mantiene y no se indica cuándo se liquida.
- Otorgamiento de créditos si quedan dos o menos afiliados.
- Si el Fondo continúa con un solo afiliado hasta que éste se pensione.
- Si cuando se pensione el último afiliado y haya créditos pendientes de recuperar, el Laudo Arbitral mantiene su vigencia.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl. Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

6.1.8 ACTAS DE ASAMBLEAS DE TRABAJADORES SIN FIRMAR

Se observaron actas de una Asamblea Ordinaria y de Extraordinarias sin las respectivas firmas:

- a- Acta de Asamblea Ordinaria N°42 del 14 de octubre del 2019.
- b- Actas de Asambleas Extraordinarias N°43 del 19/11/19, N°44 del 05/02/20, N°45 del 27/02/20 y N°46 del 26/03/20.

En consulta con la Gerente de COOPEJORNAL R.L. indicó que las actas se firman después de que se ratifiquen en la Asamblea Ordinaria de octubre de cada año; en esos casos la del 2020.

No se obtuvo evidencia reglamentaria que respalde el procedimiento anterior, debido a la carencia de un Reglamento de Asambleas donde se establezcan los procedimientos de convocatoria de Asambleas y de aprobación y ratificación de actas, entre otros temas.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Se carece de normativa y procedimientos para convocatoria de Asambleas de Trabajadores, votaciones, aprobación y ratificación de actas, firmas, entre otros temas.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RECOMENDACIONES PARA LA COMISIÓN DE CRÉDITO DEL FONDO DE CESANTIA POR LAUDO

- 6.1.8.1 Elaborar el Reglamento de Asambleas de Trabajadores y los procedimientos que las regulen; por ejemplo, convocatorias, votaciones, aprobación y ratificación de actas, firmas, entre otros temas.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Medio	Tipo de recomendación: Control Interno
--	---	--

**6.2 DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS
EN AMBOS FONDOS DE CESANTÍA:**

- Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral
- Fondo de Cesantía 5.33%

ALTO

- 6.2.1 Como resultado de la aplicación de pruebas de auditoría en expedientes de operaciones de crédito aprobadas del 2017 al 2020 inclusive, se comprobaron las siguientes deficiencias en el proceso de otorgamiento de créditos:

- 1- Las solicitudes de crédito no contienen un sello de recibido o una marca de reloj electrónico, sino que se reciben a mano alzada y en algunos casos carecen de fecha u hora de recepción, lo que imposibilita llevar la trazabilidad de la solicitud con el incremento en el riesgo de alteración de documentos.
- 2- Las solicitudes de crédito no especifican con claridad el plan de inversión, porque cuando se analizó la documentación y se consultó con funcionarios de la cooperativa, se determinó que en algunos casos era para cancelar otra operación de vivienda o para obtener la prima para compra de vivienda. Por lo tanto, debe detallarse con mayor amplitud el plan de inversión.
- 3- Se carece de un documento guía que permita verificar el cumplimiento de documentación que se debe aportar para que la solicitud se analice.
- 4- En el proceso de análisis y valoración de las solicitudes de crédito no se emite un documento sobre ese análisis, que indique claramente, sin tener que deducirlo de los documentos probatorios, la capacidad de pago, el cumplimiento normativo, el análisis de la garantía, la situación económica del solicitante, el límite de endeudamiento, la duración del trámite, disponibilidad de recursos para garantizar el desembolso, o si es para cancelar una deuda del mismo fondo que no requiera salida de dinero y la valoración de riesgos. En el caso de los créditos del Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral, no se deja evidencia analítica escrita sobre la capacidad de pago del deudor y del fiador.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

-
- 5- En los expedientes de crédito no se adjunta el acta de la Comisión de Crédito, o del Consejo de Administración, o de la Asamblea de Trabajadores, donde se aprobó el crédito.
 - 6- El expediente de la operación de crédito N° 2019020001 a favor de William Esquivel Jiménez no se localizó, aunque se encuentra cancelada.
 - 7- En los expedientes de crédito no queda copia de la garantía cuando se cancela la operación.
 - 8- Se carece de un procedimiento para verificar los requisitos del avalúo del Perito, como evidencia de que el trabajo reúne las calidades requeridas.
 - 9- Se carece de la valoración técnica de un Abogado sobre la pertinencia de aceptar la garantía; sólo se le contrata para inscribirla.
 - 10- En las operaciones de crédito N° 2018020003 y 2018030002 a favor de la afiliada Cristina Solís Brenes, el avalúo data del 2012 y el Reglamento de Crédito es omiso en cuanto a la aceptación de avalúos con tantos años. Aunque se trate de cancelar una operación de COOPEJORNAL R.L, se observa una debilidad de control interno por no contar con un informe sobre el análisis del crédito y la reglamentación que la apoya.
 - 11- Se carece de un documento en expedientes, donde se autorice o se gire la orden de desembolsar los recursos.
 - 12- No queda evidencia en expedientes, sobre la solicitud de retención quincenal que se envía al Departamento de Desarrollo Humano del INFOCOOP.

Al respecto, el artículo 15 de la Ley General de Control Interno 8292, indica:

*“Actividades de control: Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
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 las funciones...”*

Las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE) definen los siguientes conceptos relacionados con las políticas y procedimientos:

*“Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes...
Actividades de control: ...Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales”*

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Por su parte, la norma 4.1 “Actividades de Control” del mismo cuerpo normativo establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

Igualmente, la norma N°4.2 “Requisitos de las actividades de control”, establece lo siguiente:

*“Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:
Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...”*

Es criterio de esta Auditoría Interna que el no contar con un Manual de Procedimientos debidamente diseñado, documentado, actualizado y divulgado, impide garantizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno y la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados. Además, la ausencia de los citados documentos provoca que tampoco estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso.

Mediante reunión sostenida el viernes 31 de julio del 2020 con el MBA. William Esquivel Jiménez, Presidente del Consejo de Administración y con la Licda. Arlene Solano Hernández, Gerente, ambos de COOPEJORNAL R.L., señalaron:

- 1- En el caso de recepción de solicitudes de crédito, desde mayo del presente año se están llevando expedientes electrónicos, por lo cual la firma digital subsana este punto.
- 2- Cada solicitud de crédito indica la línea de crédito, vivienda o personal. En las observaciones de la hoja de excel se detalla el plan de inversión (compra-construcción, cancelación de pasivos u otros), además el tipo de garantía otorgado (fiduciaria, hipoteca u otro).

A pesar de lo indicado, la solicitud sólo indica la línea de crédito, no así lo descrito en el Excel. También es importante contar con un resumen ejecutivo del análisis de crédito, que permita al lector conocer los pormenores de la operación.

- 3- Respecto de la evidencia del acta de la comisión de crédito, aunque la misma no se aporta al expediente sí se indica la instancia que lo aprobó, el número de acta y la fecha en la parte de aprobación del crédito.

Esta Auditoría Interna recomienda que además se indique el folio del libro de actas donde se aprobó el crédito, con lo que se solventaría la observación.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

- 4- El expediente de la operación de crédito N° 2019020001 a favor de William Esquivel Jiménez fue localizado el 31 de julio del 2020.

- 5- La referencia sobre incluir copia de la garantía cancelada en los expedientes de crédito, indicaron que el procedimiento es el siguiente:

Cuando un crédito se cancela, la documentación se saca del expediente del asociado y se le estampa el sello de cancelado. Luego, se procede con la devolución de la garantía, por lo que el pagaré y el contrato se devuelven y el respaldo queda en la hoja de devolución firmada por el asociado, donde acepta la documentación que allí se indica y se archiva en un folder de devoluciones.

Esta Auditoría Interna acepta el comentario y considera que ese procedimiento debe detallarse en un Manual o en el levantamiento de los procedimientos del área.

- 6- En relación con el proceso de desembolsos, indicaron que luego de firmados los documentos del crédito (trasferencia, deducción de planilla, el traslado de garantía, pagaré y contrato) de inmediato se procede con el depósito al asociado.

Con base en el análisis de este procedimiento, es criterio de la Auditoría Interna que se debe mantener la recomendación de que conste evidencia sobre la autorización del desembolso, o que la administración elabore un procedimiento alternativo valorando costo/beneficio.

- 7- Respecto de la evidencia sobre el envío de retenciones de los créditos al Departamento de Recursos Humanos del INFOCOOP, indicaron lo siguiente:

Se cuenta con la hoja de deducción de planilla autorizada por el asociado, cuando firma la aceptación del crédito, y a Desarrollo Humano se envía un reporte de los rebajos a realizar por los diferentes conceptos (capital social, ahorros, créditos) los días 6 y 20 de cada mes.

La Auditoría Interna está conforme con el procedimiento de COOPEJORNAL R.L. pero se recomienda elaborarlo formalmente y dejarlo consignado en un documento formal y aprobado como lo indica la norma.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Se observaron deficiencias de control interno en el proceso de análisis y otorgamiento de créditos en el Fondo de Cesantía creado por Laudo Arbitral y en el Fondo de Cesantía del 5.33%, debido a la ausencia de un documento donde se resuma y analice la documentación presentada; por ejemplo: capacidad de pago, plan de inversión, análisis de garantía, entre otros.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RECOMENDACIONES PARA COOPEJORNAL R.L.

- 6.2.1.1 Implementar acciones correctivas para establecer procedimientos, manuales y reglas para fortalecer el control interno, con base en las siguientes observaciones:
- 1- La seguridad sobre el trámite de recepción de solicitudes de crédito debe constar mediante la marca de reloj electrónico, o de un mejor control como la firma digital.
 - 2- Las solicitudes de crédito deben detallar claramente el plan de inversión.
 - 3- Implementar un control para chequear el recibo de documentos de respaldo de la solicitud de crédito, que debe evaluada y analizada.
 - 4- Elaborar un documento de análisis del crédito que incorpore: capacidad de pago del deudor y/o fiador, cumplimiento normativo, análisis de garantía, situación económica, límite de endeudamiento, duración del trámite, disponibilidad de recursos para garantizar el desembolso, plan de inversión detallado que respalda el crédito, valoración de riesgos, entre otros.
 - 5- Tanto en la solicitud de crédito como en el análisis, indicar el acta de Comisión de Crédito, o del Consejo de Administración, o de Asamblea de Trabajadores donde se aprobó la operación crediticia y folio del acta respectiva.
 - 6- Indicar en el procedimiento de crédito lo dispuesto por la administración en cuanto a la entrega de las garantías canceladas y su respectiva ubicación.
 - 7- Diseñar un procedimiento para verificar requisitos del avalúo del respectivo Perito, como evidencia de que el trabajo reúne las calidades requeridas e incorporar tales requisitos en la normativa de crédito.
 - 8- Definir entre los procedimientos de crédito, la valoración técnica y legal que compruebe la idoneidad de la garantía.
 - 9- Incorporar en el Reglamento de Crédito las condiciones en que se aceptarán avalúos, de manera que se eviten situaciones como la acontecida con las operaciones de crédito N°s. 2018020003 y 2018030002 a favor de la afiliada Cristina Solís Brenes, donde el avalúo data del 2012, y que se justifique técnicamente el proceder en ese caso.
 - 10- El procedimiento para desembolsar una solicitud de crédito debe respaldarse previamente con una solicitud formal.
 - 11- Elaborar el procedimiento de trámite de retenciones donde se especifique lo realizado hasta ahora por COOPEJORNAL R.L.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Fecha de Cumplimiento: Ley Gral de Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

6.3 DEFICIENCIAS EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN COOPEJORNAL RL	Alto
--	-------------

6.3.1 AUSENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA EN COOPEJORNAL R.L.

Como resultado de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, se comprobó que COOPEJORNAL RL carece de un Código de Ética cuyo principal objetivo es mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de la empresa.

La Ley General de Control Interno 8292 señala, en su artículo 13, lo siguiente:

“Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios...”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE), consignan lo siguiente en la norma 2.1- “Ambiente de Control”:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente:

a. El compromiso superior con el SCI, que conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a ese sistema, prestando la atención debida a sus componentes funcionales y orgánicos y dando el ejemplo de adhesión a él mediante sus manifestaciones y sus actuaciones en la gestión diaria.

b. El fortalecimiento de la ética institucional que contemple elementos formales e informales para propiciar una gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Por su parte, la norma 2.3 “*Fortalecimiento de la ética institucional*” señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante la implantación de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión éticos de la institución, y que conlleven la integración de la ética a los sistemas de gestión.”

Se comunicó a la Gerente de COOPEJORNAL R.L la importancia del Sistema de Control Interno como cuerpo normativo para toda empresa, sea pública o privada; además, que en las cooperativas inmersas en el Sistema Financiero Nacional, es de vital importancia implementar estos elementos normativos para un buen Gobierno Corporativo.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

COOPEJORNAL R.L. no cuenta con un Código de Ética; pilar por el cual los colaboradores mantienen una conducta y valores éticos para la consecución de los objetivos de la entidad y de vital importancia dentro de un buen Gobierno Corporativo.

RECOMENDACIONES PARA COOPEJORNAL R.L.

- 6.3.1.1 Confeccionar un Código de Ética para COOPEJORNAL RL, el cual deberá distribuirse entre su personal y los afiliados; asimismo, gestionar un programa de refrescamiento y concientización entre todos ellos para promover los valores éticos.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl. De Control Interno, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

6.3.2 AUSENCIA DE ELEMENTOS DE VALORACIÓN DE RIESGOS EN COOPEJORNAL R.L.

Como resultado de la aplicación de cuestionarios de control interno, se comprobó que la cooperativa carece de políticas y procedimientos para establecer, valorar e implementar medidas definidas claramente para la adecuada toma de decisiones y para mitigar los efectos que puedan darse si los riesgos se materializan.

Se carece de matrices, parámetros, estadísticas, planes de contingencias y acciones entre otros, que permiten determinar los aspectos importantes que la entidad debe abordar para mitigar los efectos posibles de que un riesgo se materialice.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

El artículo 14 de la Ley de Control Interno 8292 - “Valoración de Riesgos”, señala:

“En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) *Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) *Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
- c) *Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) *Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE), establecen como valoración de riesgo lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.”

Por otro lado, la norma 3.3 “Vinculación con la planificación institucional”, señala:

“La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes. Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos.”

Se indicó a la Administración de COOPEJORNAL RL la importancia de contar con herramientas bien definidas que permitan valorar los riesgos existentes, su importancia relativa y la ocurrencia del evento, con lo cual se establecerán las estrategias que mitiguen los posibles efectos del riesgo.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

Se carece de matrices, parámetros, estadísticas, planes de contingencias y acciones, entre otros, que permiten determinar los aspectos importantes que la entidad debe abordar para mitigar los efectos posibles de que un riesgo se materialice.

RECOMENDACIONES PARA COOPEJORNAL R.L.

6.3.2.1 Confeccionar las matrices de riesgo, parámetros, estadísticas, planes de contingencias, acciones y otros, que permiten determinar los aspectos importantes que la entidad debe abordar para mitigar los efectos posibles de que un riesgo se materialice.

Fecha de Cumplimiento: Ley GRI de Control Interno 8292, art.36	Nivel de Riesgo: Medio	Tipo de recomendación: Control Interno
--	---	--

6.3.3 AUSENCIA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESCRITOS SOBRE EL PROCESO DE FINANCIAMIENTO (GESTIÓN, OTORGAMIENTO, DESEMBOLSOS, PERITOS, GARANTÍAS)

Como resultado de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, se comprobó que en COOPEJORNAL RL se carece de políticas y procedimientos escritos, debidamente formalizados, que contribuyan a mejorar controles internos sobre los siguientes temas:

1. Indicadores de gestión para seguimiento del Plan de Trabajo.
2. Procedimientos para el otorgamiento de crédito.
3. Manuales y procedimientos para resguardo, salida y entrada de los expedientes.
4. Documento que verifique la conformación del expediente de crédito
5. Manual para selección, contratación y valoración de peritos y sus trabajos.
6. Reglamento de abstenciones.
7. Procedimiento de funciones y actividades de la Comisión de Crédito.
8. Documentos para valorar los conflictos de interés.
9. Evidencia documental de la admisibilidad de las solicitudes de crédito.
10. Documentos que respalden el desembolso de los créditos.

El artículo 15 de la Ley General de Control Interno 8292 consigna:

*“Actividades de control: Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
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 las funciones...”*

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE) definen los siguientes conceptos relacionados con las políticas y procedimientos:

“Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.

Actividades de control: ...Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales”

Por su parte, la norma 4.1 “Actividades de Control” del mismo cuerpo normativo, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

Y la norma N° 4.2 “Requisitos de las actividades de control”, señala:

*“Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:
Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...”*

Es criterio de esta Auditoría Interna que el no contar con un Manual de Procedimientos debidamente diseñado, documentado, divulgado y actualizado, impide garantizar la operación del Sistema de Control Interno y la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados.

Es importante mencionar, que la ausencia de los citados instrumentos provoca que no estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

COOPEJORNAL RL carece de políticas y procedimientos escritos, relacionados con el proceso de financiamiento (gestión, otorgamiento, desembolso, peritos, garantías) que permitan un adecuado control interno y definir las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso, así como la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RECOMENDACIONES PARA COOPEJORNAL R.L.

6.3.3.1 Confeccionar los procedimientos, manuales, políticas y documentación necesaria para fortalecer el control interno de la entidad y mitigar los riesgos de control.

Fecha de Cumplimiento: Ley Grl de Control Interno 8292, art.36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

6.4 GESTION Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CESANTIA EN EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO DEL INFOCOOP

Como resultado de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, se comprobó que se carece de políticas y procedimientos escritos, debidamente formalizados, que contribuyan a mejorar los controles internos referidos a los siguientes temas:

- 1- Políticas de promoción del Código de Ética y programas de observancia del mismo.
- 2- La funcionaria a cargo de planillas ejecuta funciones no incluidas en el perfil del puesto.
- 3- Se carece de un estudio de cargas de trabajo y levantamiento de funciones.
- 4- El área no cuenta con matrices de riesgo y bases estadísticas.
- 5- No hay personal para suplir a la encargada de planillas en caso de vacaciones, ausencias, licencias e incapacidades.
- 6- No se priorizan los riesgos considerando su nivel en función del producto, entre la importancia relativa y la frecuencia de ocurrencia.
- 7- No se han desarrollado medidas para mitigar los riesgos.
- 8- Se carece de matrices de administración de riesgos y planes de contingencia en el Departamento de Desarrollo Humano del INFOCOOP:
- 9- Se carece de manuales y procedimientos sobre labores de planillas y traslado de fondos, entre otros.

El artículo 15 de la Ley General de Control Interno 8292, señala:

“Actividades de control: Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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 las funciones...”

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Las Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE), definen los siguientes conceptos relacionados con las políticas y procedimientos:

“Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.

Actividades de control: ...Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales”

Por su parte, la norma 4.1 “Actividades de Control” del mismo cuerpo normativo establece: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

La norma N°4.2 “Requisitos de las actividades de control”, establece lo siguiente:

*“Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:
Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...”*

En criterio de esta Auditoría Interna, el no contar con un Manual de Procedimientos debidamente diseñado, documentado, divulgado y actualizado, impide garantizar la operación del Sistema de Control Interno, la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados y que estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

El Departamento de Desarrollo Humano del INFOCOOP carece de políticas y procedimientos escritos relacionados con el proceso de planillas, promoción del Código de Ética, valoración de riesgos y de otros elementos ya indicados, que permitan un adecuado control interno. La ausencia de los citados instrumentos provoca que tampoco estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso e impide la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RECOMENDACIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO DEL INFOCOOP

- 6.4.1 Confeccionar los procedimientos, manuales, políticas y documentación necesaria para fortalecer el control interno y mitigar los riesgos de control.

Fecha de Cumplimiento: Ley GRI de Control Interno 8292, art.36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

6.5 GESTIÓN DE RIESGOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL INFOCOOP Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CESANTÍA

De conformidad con la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, se determinó que en el Departamento Administrativo Financiero del INFOCOOP no se identifican y analizan de manera formal los riesgos asociados.

El artículo 14 de la Ley General de Control Interno 8292, indica:

*“En relación con la valoración de riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales...
Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que tomarán para administrarlos...”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público - 3.1 “Valoración de Riesgo”, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure”.

No obstante que los funcionarios entrevistados indicaron conocer los riesgos de su área y que actúan dentro de sus posibilidades para su atención, la ausencia de su identificación formal impide el establecimiento de acciones concretas y mecanismos formales para minimizarlos.

Adicionalmente, el no haber establecido el SEVRI en ese Departamento debilita aún más la operación del Sistema de Control Interno y no apoya la toma de decisiones adecuada que oriente el logro de los objetivos.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

El Departamento Administrativo Financiero del INFOCOOP carece de la identificación formal de riesgos, matrices, valoraciones y de estadísticas, entre otros, lo que impide el establecimiento de acciones concretas y de mecanismos formales para minimizarlos.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

RECOMENDACIONES PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL INFOCOOP

6.5.1 Confeccionar las matrices e identificar los riesgos asociados a sus operaciones con el fin de determinar las estrategias y planes de contingencia requeridos.

Fecha de Cumplimiento: Ley GRI Control Interno 8292, art. 36	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
--	--	--

6.6 PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y POLÍTICAS SIN ACTUALIZAR EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL INFOCOOP

Como resultado de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno, se comprobó que no cuentan con políticas y procedimientos escritos, debidamente formalizados, que contribuyan a mejorar los controles internos referidos a los siguientes temas:

- Promoción del Código de Ética y capacitación al personal en esta materia.
- Edición de manuales, procedimientos y políticas en cada uno de los procesos que lleva a cabo ese Departamento.

El artículo 15 de la Ley General de Control Interno 8292, indica:

“Actividades de control: Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

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 las funciones...”

Las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO- DFOE) define los siguientes conceptos relacionados con las políticas y procedimientos:

“Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.

Actividades de control: ...Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales”

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

Por su parte, la norma 4.1 “Actividades de Control” del mismo cuerpo normativo, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales...”

También, la norma N°4.2 “Requisitos de las actividades de control”, establece lo siguiente:

*“Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:
Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación...”*

En criterio de esta Auditoría Interna, el no contar con un Manual de Procedimientos debidamente diseñado, documentado, divulgado y actualizado impide garantizar la operación del Sistema de Control Interno, la prevención de situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados y también provoca que no estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso.

El Gerente del Departamento Administrativo Financiero señaló que una funcionaria está a cargo de confeccionar los procedimientos y manuales respectivos, pero el proceso es lento.

SÍNTESIS DEL HALLAZGO

El Departamento Administrativo Financiero del INFOCOOP carece de procedimientos, manuales y demás instrumentos, lo que provoca que no estén claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios que participan en el proceso.

RECOMENDACIONES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO DEL INFOCOOP

6.6.1 Confeccionar los procedimientos, manuales, políticas y documentación necesaria para fortalecer el control interno y mitigar los riesgos de control existentes.

Fecha de Cumplimiento: Lay GRI de Control Interno 8292, art 36.	Nivel de Riesgo: Alto	Tipo de recomendación: Control Interno
---	--	--

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CREDITICIA DE LOS FONDOS DE CESANTÍA
DE LOS TRABAJADORES DEL INFOCOOP**
Período del 2017 al 2020

(Informe **FINAL** de auditoría AI 215-2020 de agosto 2020)

FINALMENTE, ES IMPORTANTE RECORDAR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES VIGENTES

- 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 de la República 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.
-

Auditor asignado al estudio:

LIC. WOLFANG MOLINA ACUÑA
AUDITOR ASISTENTE

Revisado y aprobado:

LIC. GUILLERMO CALDERÓN TORRES
AUDITOR INTERNO

WMA/GCT/JCV