

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

	INDICE	Página
I-	INTRODUCCION-----	2
	1.1 Origen del estudio -----	2
	1.2 Objetivo General del estudio de auditoría -----	2
	1.3 Objetivos Específicos del estudio de auditoría-----	2
	1.4 Normativa Aplicable -----	2
	1.5 Alcance-----	2
	1.6 Limitaciones -----	2
II-	METODOLOGIA EMPLEADA -----	3
III-	CALIFICACION DEL RIESGO Y CONTROL-----	3
IV-	OBSERVACIONES -----	5
	4.1 Evaluación del Sistema de Control Interno -----	5
	4.2 Registro y archivo de la información-----	12
	4.3 Ausencia de trámites con el INDER -----	13
	4.4 Promoción de bienes hacia otras instituciones del Sector Público -----	14
	4.5 Requerimientos del Ministerio de Hacienda para avalúos -----	16
	4.6 Cumplimiento parcial del acuerdo JI 344-2019 -----	18
	4.7 Pago de seguros y servicios municipales -----	21
	4.8 Ausencia de procesos de remates -----	25
	4.9 Deficiencia en registros contables - Partida Bienes Realizables -----	27
V-	CONCLUSIONES-----	31
VI-	RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCION EJECUTIVA -----	32
	ANEXO -----	37

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

I- INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

Con base en el Plan de Trabajo Anual y en las potestades que confiere la Ley General de Control Interno 8292, esta Auditoría Interna programó evaluar la gestión de los bienes realizables que posee el INFOCOOP, los cuales le han sido adjudicados producto de la actividad crediticia.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión de los bienes realizables del INFOCOOP.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar el nivel de cumplimiento de la normativa que rige la administración de bienes realizables del INFOCOOP.
Determinar el desempeño en la administración de los bienes realizables (Mantenimiento, seguridad, procesos de remate).
Evaluar la razonabilidad de la cuenta de activo “Bienes realizables” (Inventario de bienes, valuación, registro).

1.4 NORMATIVA APLICABLE

Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP 4179 y sus reformas.
Ley General de Control Interno 8292.
Ley de Contratación Administrativa 7494 y su reglamento.
Reglamento de Operación para la Administración de Bienes.
Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009).
Normas generales de auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014).
Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

1.5 ALCANCE

El estudio abarca una muestra de los bienes realizables al 31 de diciembre del 2019.

1.6 LIMITACIONES

Debido a restricciones sanitarias a raíz de la emergencia nacional por la pandemia del COVID 19, no se realizaron visitas de campo a las propiedades para verificar *in situ* la seguridad y mantenimiento de dichos bienes.

Tampoco se recibió respuesta a consulta en nuestro oficio AI 180-2020 del 13 de julio del 2020, remitida al Gerente del Departamento Administrativo Financiero, en relación con pólizas de seguros de los bienes y pago de impuestos y servicios municipales.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

II- METODOLOGÍA EMPLEADA

Se aplicó la *Guía para elaboración de estudios de Auditoría Interna*, que incluyó la identificación de riesgos asociados, la determinación de áreas críticas, y finalmente, la obtención de hallazgos que permitieran realizar comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se seleccionó una muestra de propiedades utilizando el método no probabilístico estratificado, utilizando tres criterios: el valor de adjudicación, la disponibilidad para la venta y propiedades sobrevaloradas.

Al respecto, se verificaron 34 propiedades de un total de 117, se revisó la información contenida en los expedientes del Departamento Administrativo Financiero, y adicionalmente, se realizaron entrevistas virtuales con funcionarios de esa área.

III- CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y EL CONTROL

CONTROL INTERNO

De acuerdo con la naturaleza, impacto y prioridad de los hallazgos detallados en el presente informe, el control interno se define en el siguiente nivel:

Muy Bueno	Aceptable	Necesita Mejorar	Insatisfactorio
			✓

DESCRIPTORES DE RIESGO

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 dichos 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.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Lo anterior se deriva de la siguiente clasificación de observaciones de control interno:

Calificación del Riesgo	Alto	Medio	Bajo
--------------------------------	-------------	--------------	-------------

No.	Resumen de los Hallazgos	Nivel de Riesgo	Pág.
1	<i>Debilidades de Control Interno relacionadas con:</i> a) <i>Manual de políticas y procedimientos</i> b) <i>Identificación de riesgos</i> c) <i>Capacitación del personal</i> d) <i>Limitación de recursos humanos para la gestión de los bienes</i> e) <i>Visitas periódicas a las propiedades</i> f) <i>Procesos de remates</i> g) <i>Ausencia de informes periódicos para la Dirección Ejecutiva.</i>	a) ALTO b) ALTO c) ALTO d) ALTO e) ALTO f) ALTO g) ALTO	5 7 7 8 9 10 11
2	<i>Debilidades en el archivo de la documentación</i>	MEDIO	12
3	<i>Ausencia de evidencia de trámites con el INDER</i>	MEDIO	13
4	<i>Promoción de bienes hacia otras instituciones públicas.</i>	MEDIO	14
5	<i>Limitaciones en la gestión debido a requerimientos del Ministerio de Hacienda para los avalúos</i>	ALTO	15
6	<i>Cumplimiento parcial del acuerdo JI 344-2019</i>	ALTO	18
7	<i>Ausencia de evidencia de documentación en el pago de seguros y servicios municipales.</i>	ALTO	21
8	<i>Ausencia de procesos de remate</i>	ALTO	25
9	<i>Deficiencia en los registros contables de la partida de Bienes Realizables.</i>	ALTO	26

DESCRIPTORES

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.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

IV- OBSERVACIONES

4.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES

4.1.1 Ausencia de políticas y procedimientos para la gestión de bienes realizables	RIESGO ALTO
--	--------------------

En el Departamento Administrativo Financiero no se observaron políticas y procedimientos debidamente documentados, formalizados, y divulgados al personal competente, que contribuyan a mejorar los controles internos referidos a la gestión de bienes realizables.

Cabe mencionar, que si bien existe el “*Reglamento de Operación para la Administración de bienes*” No.2048 del 10 de abril de 1999, vigente, cuya última modificación fue en agosto de 2005, —el cual regula la administración de los bienes adjudicados o recibidos en dación en pago producto de la actividad crediticia en el INFOCOOP—, tanto el Gerente como el Asistente Ejecutivo del Departamento Administrativo Financiero indicaron desconocerlo.

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...”

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

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

“Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

e. 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 relación con la ausencia de políticas y procedimientos internos, el Gerente del Departamento Administrativo Financiero y su Asistente Ejecutivo indicaron que ellos se ajustan a la Ley y al Reglamento de Contratación Administrativa en lo que corresponda, así como a la Ley del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), en lo que a la venta directa de bienes con esa entidad se refiere.

No obstante, 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 prevenir situaciones que puedan ocasionar el desvío de los objetivos trazados.

La ausencia de procedimientos formales que regulen la gestión de bienes realizables limita la eficiencia y oportunidad de los procesos, considerando que no están claramente definidas y documentadas las responsabilidades de los funcionarios, ni las actividades de control que aseguren la adecuada ejecución del proceso.

4.1.2 No se identifican los riesgos del proceso

RIESGO ALTO

En el Departamento Administrativo Financiero no se identifican y analizan de manera formal los riesgos asociados al tema de los Bienes Realizables.

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

“En relación con la valoración de 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...

b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que tomarán para administrarlos...”

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente la 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”.

El Gerente del Departamento Administrativo Financiero y su Asistente Ejecutivo indicaron que conocen los riesgos de su área y que actúan dentro de sus posibilidades para atenderlos. La limitación de personal les impide realizar un proceso adecuado de identificación.

La falta de identificación formal de riesgos y su valuación imposibilita el establecimiento de acciones concretas y mecanismos formales para minimizarlos. Además, debilita el sistema de control interno y no apoya la toma de decisiones adecuada que oriente el logro de los objetivos.

4.1.3 Ausencia de capacitación del personal a cargo de los bienes

RIESGO ALTO

Como resultado de la aplicación de cuestionarios de Control Interno, se determinó que el personal a cargo de la gestión de bienes realizables no se capacita apropiadamente en temas relacionados con dicho proceso, ya que sobre todo se han capacitado en temas del SICOP.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente la 2.4 - “*Idoneidad del Personal*”, establece lo siguiente:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales”.
(El subrayado es propio)

Los funcionarios manifestaron que a pesar de su interés no disponen del tiempo suficiente para asistir a las actividades de capacitación.

La ausencia de capacitación puede generar deficiencias importantes en la gestión, que se pueden reflejar en la omisión de procedimientos y errores en la toma de decisiones y en los registros.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

4.1.4 Limitación de recursos humanos para la gestión de bienes

RIESGO ALTO

Se determinó que sólo dos funcionarios están designados para atender todo el proceso de gestión de bienes. Cabe mencionar, que al 31 de diciembre de 2019 se habían recibido 117 propiedades producto de la gestión crediticia del Instituto.

El aumento en la cantidad de propiedades (y también de maquinaria y equipo) que se dio en el último año fue significativo. Con base en información facilitada en el Departamento Administrativo Financiero, en lo que respecta a bienes inmuebles el INFOCOOP pasó de tener 42 propiedades en el 2018 a poseer 117 a diciembre de 2019, o sea, un aumento del 178%.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establecen en lo que interesa:

2.4 Idoneidad del personal. El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas.

Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.

2.5 Estructura organizativa El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes"

(Subrayados propios)

Los funcionarios entrevistados manifestaron que el reciente proceso de modernización institucional los afectó, porque nunca se hizo un estudio de cargas de trabajo que les permitiera demostrar la necesidad de más personal para ese proceso.

Las limitaciones descritas por los entrevistados evidencian el riesgo de no poder cumplir con una buena gestión de bienes en el INFOCOOP, sin dejar de lado el monto significativo que involucra el tema de bienes realizables a nivel institucional: más de ₡12.000 millones de colones.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

4.1.5 Propiedades sin inspecciones periódicas

RIESGO ALTO

El Asistente Ejecutivo y el Gerente del Departamento Administrativo Financiero manifestaron que producto de la falta de personal referida en el punto anterior, no se han realizado visitas a las propiedades.

Mencionaron que a pesar de sus limitaciones, están tratando de realizar inspecciones de las propiedades de reciente adjudicación.

Esto debido a que deben atender otras funciones diferentes de la gestión de bienes, que también son parte de sus responsabilidades.

Debido a lo anterior, han recurrido al apoyo de personal de la empresa WAW Sequeira, S.A. que el INFOCOOP contrata para mantenimiento de sus edificios y de esta manera atender casos de emergencias que se puedan ir presentando.

Las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), establecen lo siguiente:

4.3 Protección y conservación del patrimonio.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.

Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”.

Es importante mencionar, que el Manual de Funciones del INFOCOOP señala lo siguiente en relación con el puesto de Gerente Administrativo Financiero del Instituto:

“Función Básica del Puesto:

Velar por el control y debido uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del INFOCOOP, así como los que se encuentren bajo la custodia del Instituto”.

Situaciones como las descritas inciden en el hecho de no poder detectar oportunamente aspectos que ponen en riesgo los bienes; por ejemplo, deterioro en el caso de bienes muebles, invasión de fincas, etc., y que por ende puedan perjudicar al INFOCOOP en los procesos de venta.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

4.1.6 Bienes sin rematar en los últimos dos años

RIESGO ALTO

En los últimos dos años no se realizaron remates de bienes realizables. El personal entrevistado indicó que se requiere de avalúos de peritos del Ministerio de Hacienda y que la tramitología presenta muchos atrasos por limitaciones propias del personal de dicha entidad.

El *Reglamento de Operación para la Administración de Bienes en el INFOCOOP* establece, en su artículo 1, lo siguiente:

*“Son funciones propias de la Administración de Bienes:
...Promocionar la venta de los bienes muebles e inmuebles adquiridos en pago de obligaciones conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes...”*

Además, se reitera la función básica del puesto de Gerente Administrativo Financiero del INFOCOOP conforme al Manual de Puestos vigente, mencionada en el inciso e) anterior.

Los funcionarios mencionaron que se está analizando la posibilidad legal de que el INFOCOOP pueda contratar profesionales para que realicen sus propios avalúos, con el fin de ser más eficientes sin depender del Ministerio de Hacienda.

La situación descrita deja en evidencia que la gestión de bienes en el INFOCOOP se ve afectada por la dependencia legal en el tema de avalúos que se deben tramitar ante el Ministerio de Hacienda; situación que no permite ser ágil en el proceso de venta de bienes.

El tema de los remates se amplía en el apartado 4.8 de este informe.

4.1.7 Carencia de informes periódicos para la Dirección Ejecutiva

RIESGO ALTO

No se emiten informes periódicos para la Dirección Ejecutiva sobre el estatus de los bienes realizables del INFOCOOP. Los entrevistados señalaron que se presentan informes en situaciones específicas sobre alguna propiedad, o a solicitud del Director Ejecutivo o de la Junta Directiva.

El *“Reglamento de Operación para la administración de Bienes”* establece, en su artículo 1, lo siguiente:

*“Son funciones propias de la Administración de Bienes:
...Presentar trimestralmente a la Dirección Ejecutiva, informes sobre la gestión de la sección”.*

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Además, las Normas de Control Interno para el Sector público establecen, en el apartado 5.1 “Sistemas de Información”, lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.
(Subrayado nuestro)*

El desconocer la normativa que les aplica provoca que no se emitan los informes que corresponden, lo que impide a los altos jefes contar con información veraz y oportuna que les permita una adecuada toma de decisiones.

SINTESIS DE HALLAZGOS DEL APARTADO 4.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE BIENES

HALLAZGO 1

En el Departamento Administrativo Financiero se carece de políticas y procedimientos escritos, debidamente formalizados, que contribuyan a mejorar los controles internos referidos a la gestión de bienes realizables. (Recomendación 6.3.1)

HALLAZGO 2

En el Departamento Administrativo Financiero no se identifican ni analizan de manera formal, los riesgos asociados a los bienes realizables. (Recomendación 6.3.2)

HALLAZGO 3

Los funcionarios encargados de la gestión de bienes realizables no reciben capacitación apropiada en temas relacionados con dicho proceso. (Recomendación 6.3.3)

HALLAZGO 4

Hay limitación de recursos humanos para la gestión de bienes. (Recomendación 6.3.4)

HALLAZGO 5

No se realizan inspecciones periódicas de los bienes realizables. (Recomendación 6.3.5)

HALLAZGO 6

En los últimos dos años no se han realizado remates de bienes. (Recomendaciones 6.7 y 6.8)

HALLAZGO 7

No se emiten informes para la Dirección Ejecutiva sobre la situación de los bienes realizables del INFOCOOP. (Recomendación 6.3.6)

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

4.2 REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

RIESGO MEDIO

La documentación de cada propiedad adjudicada se documenta y archiva en *expedientes físicos*; ampos que pueden contener información de varias propiedades. Sin embargo, no se ha definido formalmente la información que debe contener cada expediente.

Ninguno de los ampos que se revisaron (13 en total) contaba con información foliada; tampoco se observó un índice que permitiera facilitar la ubicación de los documentos. Se observaron hojas sueltas en el caso específico del expediente de la finca FR 194686.

Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente:

“4.2 Requisitos de las actividades de control: (...)

e. 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.”
(Subrayados nuestros)

El *Reglamento de Operación para la Administración de Bienes* en el INFOCOOP señala, en su artículo 20, lo siguiente:

“Por cada depósito, dación de pago o adjudicación que asuma el INFOCOOP deberá abrirse un expediente el cual contendrá:

A- Actas de inspecciones oculares, de trabas de embargos y puestos en posesión si el Abogado Director lo hubiese solicitado.

B- Avalúos realizados por peritos competentes.

C- Informes sobre inspecciones realizadas por los funcionarios autorizados.

D- Edictos publicados en “La Gaceta” sobre remates.

E- Copia del Acta de remate, de la adjudicación y la liquidación.

G- (sic) Toda correspondencia y demás documentación posterior.

Tales expedientes se mantendrán obligatoriamente en los archivos de la Administración de Bienes y sólo en casos muy calificados podrán ser retirados de los mismos para lo cual deberá quedar constancia al respecto con el Visto Bueno de la Jefatura”

El Gerente del Departamento Administrativo Financiero manifestó que la limitación de personal en su área no permite un adecuado manejo de la información.

Se observa que en la reglamentación vigente se encuentra definida alguna estandarización en el manejo de documentos referidos a los bienes adjudicados. No obstante, al no aplicarla ocasiona que la información no se encuentre debidamente archivada, y por ende, que los expedientes no aporten valor en respaldo de una adecuada toma de decisiones.

SINTESIS DEL HALLAZGO

La información que contienen los expedientes relacionados con los bienes realizables no se encuentra debidamente archivada y organizada. (Recomendación 6.4

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

4.3 AUSENCIA DE TRÁMITES CON EL INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL (INDER)	RIESGO MEDIO
--	---------------------

En los expedientes revisados no se observó si el INFOCOOP realizó trámites de las propiedades con el INDER, para conocer su interés en una posible adquisición de manera directa. Sólo en tres de los 34 casos verificados (8%), se observaron trámites con esa institución.

Sí fue posible determinar propiedades que habían sido ofrecidas por el INFOCOOP y las respuestas de la entidad, pero a través de otros documentos u oficios no incluidos en los expedientes y facilitados por el Gerente Administrativo Financiero; por tanto, se observó información dispersa.

No se obtuvo evidencia documental en expedientes sobre el criterio utilizado por la Administración en aquellos casos en que no se hubiera ofrecido la propiedad al INDER, conforme lo dispuesto en la normativa que aplica.

Tampoco se observó si el INFOCOOP posee algún control (por ejemplo, un reporte) que demuestre cuáles han sido las acciones que se coordinaron con el INDER para cada propiedad adjudicada.

Es importante aclarar, que es indispensable conocer de manera oportuna el criterio de esa institución respecto de las propiedades del INFOCOOP, para que en aquellos casos en los que no muestre interés, nuestra institución continúe con la estrategia que corresponda para su venta. Valga aclarar que el INDER tiene 90 días para resolver la propuesta de la institución.

Al respecto, el artículo 44 de la “Ley de Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (INDER)” - Ley 9036, establece:

“Trato preferencial

El Sistema Bancario Nacional, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, las instituciones del Estado y los demás entes públicos están obligados a ofrecer al Instituto, con preferencia sobre cualesquiera otros compradores, las fincas rurales con aptitud para el desarrollo rural y el fomento agrícola que resuelvan vender.

En caso de bienes adquiridos por las citadas instituciones en la ejecución de créditos o por esta, o en pago de obligaciones a su favor, el precio de venta para el instituto estará determinado por el valor de la deuda respectiva más las costas. Si el instituto no resuelve su compra dentro de los noventa días siguientes, la entidad oferente podrá vender de acuerdo con sus facultades, pero el instituto conservará preferencia para hacer la adquisición en igualdad de circunstancias.

Para que sea inscrita en el Registro de la Propiedad una escritura traslativa de dominio de las condiciones expresadas en el presente artículo es indispensable presentar constancia del instituto de haber llenado los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.”

(Subrayados nuestros)

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Tal y como se mencionó en el apartado 4.2 anterior, la ausencia de estandarización sobre los documentos que se deben ser archivar en los expedientes no permite obtener certeza sobre los trámites que se hayan realizado con el INDER.

Lo anterior provoca dificultad para la toma de decisiones de manera oportuna, ya que los expedientes por sí solos no brindan mayor detalle sobre la atención que se brinda a cada propiedad recibida.

Esta situación afecta aún más una gestión eficaz, considerando el volumen de bienes realizables que posee el INFOCOOP en la actualidad.

SINTESIS DEL HALLAZGO

De conformidad con los expedientes verificados, no se desprende si las mismas fueron ofrecidas al INDER de manera prioritaria según lo dispone la legislación vigente.

Además, no se lleva un control (por ejemplo, un reporte) que demuestre cuáles han sido las acciones que se han coordinado con el INDER según cada propiedad adjudicada. (Recomendación 6.5)

4.4 PROMOCIÓN DE BIENES HACIA OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO	RIESGO MEDIO
---	---------------------

En los expedientes revisados no se observaron trámites con otras entidades del sector público, interesadas en adquirir alguna de las propiedades que el INFOCOOP tiene para la venta.

Sólo se obtuvo evidencia documental en una propiedad de la muestra (el 2% de los expedientes revisados), con referencia FR 6-74847 y conocida como “Finca 9”, respecto de la cual se habían realizado negociaciones hace algunos años con Aviación Civil para su adquisición; no obstante, la venta no se finiquitó.

Cabe señalar, que la “Ley de Contratación Administrativa” 7494, consigna:

Artículo 2, inciso c): *Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las siguientes actividades: ...*

c) La actividad contractual desarrollada entre entes de derecho público.

Artículo 68.- Procedimiento

Para enajenar los bienes inmuebles, la Administración deberá acudir al procedimiento de licitación pública o al remate, según convenga al interés público, salvo lo indicado en el artículo 69 sobre la donación.

(Así reformado por el artículo único de la Ley N°9240 del 2 de mayo de 2014).

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Por su parte, el “Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa” establece:

Artículo 138. - Actividad contractual desarrollada entre entes de Derecho Público. Las entidades de Derecho Público podrán celebrar contrataciones entre sí, sin sujeción a los procedimientos ordinarios de contratación, siempre y cuando esa actividad atienda al menos los siguientes requisitos...”

Asimismo, el “Reglamento de Operación para la Administración de Bienes” del INFOCOOP menciona lo siguiente:

*“Son funciones propias de la Administración de Bienes: ...
D) Promocionar la venta de los Bienes muebles e inmuebles adquiridos en pago de obligaciones conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes...”*

Según nos indicaron los funcionarios encargados de la gestión de los bienes realizables, ellos no promocionan los bienes. Si conocen de algún interés especial de una institución pública hacia alguna propiedad del INFOCOOP, se procede a hacer las coordinaciones respectivas. Esto evidencia que no se cuenta con una política de promoción de los bienes realizables.

Además, nuevamente se evidencia que la información que se archiva en los expedientes al no estar estandarizada no asegura que se hayan hecho gestiones para vender bienes a otras entidades públicas, situación ya comentada en el apartado anterior.

SINTESIS DEL HALLAZGO

El INFOCOOP no posee una política para promocionar la venta de sus propiedades con otros entes del sector público. (Recomendación 6.6)

4.5 REQUERIMIENTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA PARA EFECTUAR AVALÚOS

RIESGO ALTO

Como se indicó en el hallazgo 4.1.6 de este informe, el proceso para la venta de bienes realizables en el INFOCOOP requiere de tiempo importante para su trámite, ya que las gestiones deben iniciar con la solicitud de avalúos ante el Ministerio de Hacienda y el informe técnico correspondiente; éste de previo a los procesos de remate.

Al no haber personal especializado en la institución que efectúe avalúos de los bienes realizables, debemos recurrir a peritos del Ministerio de Hacienda, considerando, además, que no es permitido que esa actividad se lleve a cabo por parte de peritos contratados bajo la modalidad de Servicios Profesionales.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Con vista en los expedientes analizados, se observaron trámites de avalúos ante el Ministerio de Hacienda en 12 de las 34 propiedades verificadas (35%); sin embargo, por la forma en que se encuentran estructurados no fue posible determinar los plazos transcurridos desde la solicitud del INFOCOOP hasta que ese Ministerio rindió su informe final.

Cabe indicar, conforme señalaron los funcionarios del Departamento Administrativo Financiero, que el Ministerio de Hacienda tarda en promedio seis meses en brindar respuesta a las solicitudes de avalúos del INFOCOOP. Inclusive, indicaron que se les han presentado problemas porque el avalúo ha quedado sin efecto cuando pierde la vigencia de un año, lo que provoca trámites con esa entidad para gestionar un nuevo avalúo.

La vigencia establecida por el Ministerio de Hacienda para los avalúos es de **1 año en bienes inmuebles y de 6 meses para bienes muebles**; por lo tanto, si los procesos de remate no son ágiles se afecta su validez, tal y como ya se ha dado en el INFOCOOP.

Como parte de la prueba realizada, esta Auditoría Interna emitió reportes por finca que se obtienen del Registro Nacional, con el fin de analizar por lo menos el tiempo que transcurre desde que el bien se inscribe a nombre del INFOCOOP, hasta que se solicita el avalúo ante el Ministerio de Hacienda.

Por ejemplo, se observó el caso de la finca FR 166469 que perteneció a COOPESOLIDARIDAD R.L. En este caso, la inscripción del bien a favor del INFOCOOP se dio el 4 de julio del 2018 y el 24 de agosto del 2018 se solicitó avalúo al Ministerio de Hacienda, pero no se observó la respuesta a nivel del expediente. Transcurrieron casi dos meses antes de efectuar la solicitud ante el Ministerio de Hacienda.

Por otra parte, hay cuatro fincas que pertenecieron a COPELDOS R.L que tienen fecha de inscripción a favor del INFOCOOP del 8 de octubre de 2018 y la solicitud de avalúos ante el Ministerio de Hacienda fue realizada mediante oficio AF 628-2018 del 22 de octubre de 2018. Es decir, 15 días después de la fecha de inscripción. En este caso tampoco hay evidencia a nivel del expediente, sobre la respuesta de ese Ministerio.

La Ley de Contratación Administrativa 7494 establece:

ARTICULO 49.

Supuestos. El procedimiento de remate podrá utilizarse para vender o arrendar bienes, muebles o inmuebles, cuando resulte el medio más apropiado para satisfacer los intereses de la Administración.

ARTÍCULO 50.

Procedimiento. Para el remate, se seguirán los siguientes pasos:

a) Salvo en el remate infructuoso, la base no podrá ser inferior al monto del avalúo del órgano especializado de la Administración respectiva o, en su defecto, del avalúo de la Dirección General de la Tributación Directa..."



EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Por su parte, el artículo 102 del Reglamento a la citada Ley, señala:

“Procedimiento. En el procedimiento de remate se observarán los siguientes pasos:

a) Se procederá al avalúo de los bienes que se interesa vender o arrendar, a efecto de establecer el precio base correspondiente. Dicho avalúo estará a cargo del personal especializado de la respectiva Administración, o en su defecto de la Dirección General de Tributación.

En lo que interesa, la Contraloría General de la República comunicó al INFOCOOP, mediante oficio DCA 1544 del 10 de mayo del 2007, lo siguiente:

“...el INFOCOOP no puede contratar a peritos particulares mediante la modalidad de servicios profesionales para que realicen los avalúos de los bienes que pretenda vender, puesto que de conformidad con la normativa que rige la materia, dichos avalúos únicamente pueden ser realizados por personal especializado de la propia Administración, sea personal existente dentro de la estructura administrativa de la entidad, o en su defecto, por funcionarios de la Dirección General de la Tributación Directa”.

Respecto de la vigencia de los avalúos que emite el Ministerio de Hacienda, se cita la Directriz N°VA-001-2012 “Guía de valoraciones administrativas”:

...3.4.5 Vigencia de los avalúos: La opinión de valor de un valuador en un informe se considera representa el valor únicamente para la fecha efectiva indicada en el mismo, no obstante que para efectos prácticos un avalúo puede considerarse vigente hasta por un periodo máximo determinado. Lo anterior, sujeto a que las condiciones de mercado y del mismo bien se mantengan sin modificaciones importantes.

Para valoraciones de bienes inmuebles se consideran vigentes hasta por un año a partir de la fecha de la opinión de valor (fecha efectiva del avalúo). Para valoraciones de bienes muebles, debido a que en general son bienes mucho más susceptibles a la depreciación física y a la obsolescencia funcional o económica, la vigencia puede ser hasta un máximo de seis meses luego de la fecha de la opinión de valor o fecha efectiva del avalúo

En cualquier caso, toda nueva solicitud de valoración de una propiedad, luego del plazo de vigencia del avalúo, se considerará un nuevo avalúo y nunca una revisión o modificación del anterior; aun cuando el ente solicitante se refiera en la solicitud en términos de revisión o actualización”. (Subrayado nuestro).

Es importante mencionar, que dentro de la institución no se ha gestionado un puesto cuyo perfil permita realizar avalúos de bienes, lo cual podría agilizar los trámites de venta de las propiedades.

Además, ante ausencia de políticas o procedimientos formales para la gestión de bienes, no están establecidos formalmente los plazos para iniciar trámites ante el Ministerio de Hacienda una vez que el bien le pertenece al INFOCOOP. Dada la cantidad de bienes adjudicados que actualmente posee el INFOCOOP, se ha convertido en una necesidad priorizar la gestión de éstos.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Todo lo anterior provoca que los bienes no se puedan gestionar de manera oportuna en el INFOCOOP, ya que el trámite demanda tiempo importante desde que la institución solicita los avalúos al Ministerio de Hacienda, hasta que éste emita sus informes.

SINTESIS DEL HALLAZGO

Al no contar en el INFOCOOP con personal de planta que realice avalúos de propiedades, éstos deben ser realizados por peritos del Ministerio de Hacienda y el proceso se vuelve más lento en vista de que el trámite demanda tiempo importante para su gestión. (Recomendación 6.7)

4.6 CUMPLIMIENTO PARCIAL DEL ACUERDO JI 344-2019 - PLAN DE VENTA Y SEGURIDAD DE LOS BIENES	RIESGO ALTO
---	--------------------

En Sesión 129, art. 3, inciso 6.4, del 5 de setiembre de 2019 la Junta Interventora tomó el siguiente acuerdo (comunicado mediante oficio JI 344-2019):

“Se recibe y se conoce la copia del oficio del Área Administrativo Financiero AF 434-2019 del 04 de setiembre, 2019, relacionado con el plan para la administración, venta y seguridad de bienes adjudicados.

Al respecto, la Junta Interventora acordó:

Instruir a la Dirección Ejecutiva para que a través del Área de Desarrollo Estratégico se contemple, dentro del presupuesto ordinario 2020 correspondiente al Área Administrativo Financiero, la proyección de ingreso de venta de los bienes adjudicados por el monto de ¢4.460.042.535.92.

En relación con la propuesta del Área Administrativo Financiero para la contratación de un Perito de Planta y de un Encargado de bienes adjudicados hasta por tres años en plazas por servicios especiales, para que realicen el proceso de valoración, administración, adjudicación y venta de los bienes que se ha adjudicado el INFOCOOP; se instruye a la Dirección Ejecutiva para que a través del Área de Desarrollo Humano se contemple, dentro del presupuesto ordinario 2020, los recursos económicos necesarios para la contratación de servicios especiales, por tiempo definido, a efectos de que se encargue del citado proceso; y para lo cual adicionalmente se instruye a la Dirección Ejecutiva con el fin de que gestione la solicitud de ese personal, debidamente justificado, ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Se acuerda acoger la observación del directivo Oscar Abellán Villegas, en el sentido de instruir a la Dirección Ejecutiva para que, a través del Área de Promoción, se elabore un plan de uso de las tierras que serán adjudicadas o compradas por el INDER o cualquier otro ente público, para el desarrollo del cooperativismo, de modo tal que esto pueda ser visto también como una oportunidad de fomento”.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

A la fecha de nuestra revisión (un año después), se determinó que el acuerdo no ha sido atendido adecuadamente por las siguientes razones:

a) Proyección de Ingresos:

La proyección de ingresos de Bienes Adjudicados, establecida en Sesión 129 e incorporada en el presupuesto 2020 por ₡4.460.042.535.92, no se cumplió en su totalidad.

Se observó en el Reporte del SIF denominado “Detalle de Ingresos de Capital” al 12 de agosto 2020, que no se había registrado algún ingreso efectivo en la citada cuenta.

Importante mencionar que mediante presupuesto extraordinario 2-2020, aprobado en la Sesión 4150 del 11 de agosto de 2020, dicho monto **fue rebajado en su totalidad**, con la siguiente justificación en oficio DES 274-2020 del 2020:

“...también se visualiza que el ingreso proyectado por la venta de propiedades no se logrará materializar durante el período, especialmente por la coyuntura económica por la que atraviesa el país, sumado a otros factores internos y externos que contribuyen a que no sea factible la venta”.

También se justificó cuando señalaron que la administración no ejecutó dicho presupuesto ya que se había visualizado que el INDER iba a adquirir de manera directa algunas propiedades, lo que no se dio, y que por la vía del remate, que era la otra alternativa, había un atraso importante en los avalúos del Ministerio de Hacienda.

Finalmente, se informó que la situación económica del país provocó una contracción de la demanda interna y las posibilidades de ingresos por venta de propiedades.

Lo anterior evidencia que no se vendieron propiedades a pesar de lo dispuesto por parte del Departamento Administrativo Financiero en el oficio del 2019, el cual dio base para que se incorporara el monto correspondiente dentro del presupuesto del 2020.

b) Contratación de un perito de planta:

En cuanto a la contratación de un perito de planta para que atendiera el tema de los avalúos de propiedades, no se observó una respuesta inmediata por parte de las áreas responsables de gestionar ese tema ante los entes externos, por ejemplo, ante la Autoridad Presupuestaria.

Inclusive, se consultó al Gerente del Departamento de Desarrollo Humano quien manifestó que por restricciones al presupuesto de su área debido a la pandemia de COVID 19, *“...no se ha tramitado la solicitud para dotar de contenido presupuestario para la atención del acuerdo JI 344-2019”.*

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

c) Plan de uso de tierras:

En relación con el plan de uso de tierras que debía realizar el Departamento de Promoción sobre aquellas propiedades compradas por el INDER, se consultó a la señora Fanny Obando Cambroner, Gerente de ese departamento, quien brindó su respuesta mediante oficio PRO-833-2020 del 12 de agosto de 2020:

“...no obstante que no se ha elaborado un documento formal con estructura de plan debido a diversos factores que se detallan en ese documento y que es una limitación para ellos (pendiente insumos que debe aportar el Departamento Administrativo Financiero), sí se han realizado esfuerzos y acciones para avanzar tales como el apoyo de su departamento al área Administrativo Financiero así como la solicitud formal de propiedades del INFOCOOP para uso de Cooperativas de reciente constitución (ZARCECOOP R.L y COOPEMANZÚ R.L)”

Posteriormente mediante oficio PRO-859-2020 del 18 de agosto de 2020 de ese Departamento, se remitió a la Dirección Ejecutiva un “PLAN DE ACCIÓN” en respuesta al acuerdo JI 344-2019, y en lo que interesa señaló:

“... a esta dependencia se le dificulta mucho la implementación de las primeras acciones, dado que la información básica requerida está en custodia y la genera otros/s departamentos.”

Es importante señalar, que dentro del plan propuesto se mencionó: *“...el departamento de Administrativo Financiero o al que corresponda, facilitará y actualizará semestralmente, el portafolio de propiedades que estén dispuestas y cumplan con las condiciones legales para ser consideradas disponibles”*.

A pesar de los esfuerzos del área de Promoción relacionados con el uso de tierras compradas por el INDER para desarrollo cooperativo, no se observó una adecuada coordinación con las demás áreas que participarían dentro de ese proceso, lo que deja evidencia de que no se avanza en el tema de la gestión de bienes realizables.

En consecuencia, el INFOCOOP sigue acumulando bienes adjudicados sin que sea posible lograr su colocación, lo que representa un costo adicional importante para el Instituto, ya que existen gastos relacionados tales como mantenimiento, seguridad, impuestos, etc. que se deben cubrir mientras los bienes le pertenecen a la institución.

SINTESIS DEL HALLAZGO

No se atendió el acuerdo de la Junta Interventora en oficio JI 344-2019, relacionado con la proyección de ingresos para el 2020 por concepto de venta de bienes realizables y la contratación de un perito de planta para la agilización de los avalúos, así como el establecimiento de un plan de uso de tierras adquiridas por el INDER para desarrollo del cooperativismo. (Recomendaciones 6.8 y 6.9)

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

4.7 PAGO DE SEGUROS Y TRÁMITES MUNICIPALES DE LOS BIENES

RIESGO ALTO

En los expedientes de propiedades facilitados en el Departamento Administrativo Financiero, no se observó evidencia de acciones que se realizan en relación con las pólizas de seguros de los bienes, en los casos que corresponda, o evidencia de los pagos que el INFOCOOP debe realizar ante las Municipalidades por concepto de servicios u otros.

Sobre este último aspecto se aclara que en algunos casos revisados donde el bien era de reciente inscripción a favor del INFOCOOP, se observó en el expediente copia de la escritura y de comprobantes de pagos municipales que se realizaron como parte del proceso de inscripción.

Respecto de las propiedades con edificaciones o maquinaria y equipo, no hay claridad si poseen pólizas de seguros que las cubran ante riesgo de incendios u otros.

Por las razones mencionadas, se consultó sobre el tema al Gerente del Departamento Administrativo Financiero en oficio AI 180-2020 el 13 de julio del 2020; sin embargo, **no se recibió su respuesta**. Sólo se recibió mediante copia, el oficio AF 490-2020 del 6/08/2020 del Tesorero interino, donde le comunicó al Gerente Administrativo Financiero lo siguiente:

“Procedo a dar respuesta a su solicitud referente a consultas sobre el INFORME A.I 180-2020, referente a consultas sobre Pólizas de Seguros y pago de Servicios Municipales.

Pólizas de Seguros:

*Las pólizas de Seguro, que se están pagando hoy en día, son las siguientes: Automóviles... Riesgos de Trabajo...Incendio Comercial... Responsabilidad Civil... Estas son las únicas Pólizas de seguro que tengo conocimiento, y se encuentran en los auxiliares del Departamento de Tesorería.
Sobre los bienes inmuebles que se detallan y forman parte de este Informe de Auditoría, no tengo información de que tipo de Seguros se paga, esto creo que corresponde al área o encargado que supervisa los bienes adjudicados...*

Pagos por servicios Municipales:

Existe un detalle en el Departamento de Tesorería, que el mismo se ha ido actualizando con consultas directas al Registro de la Propiedad, anotando las fincas que aparecen inscritas en el registro de la propiedad.

Este registro se lleva por finca y por cada municipalidad, en donde se pagan diferentes tributos municipales, Territorial, Servicios Urbanos...

Es importante actualizar los valores de cada propiedad que tiene el INFOCOOP, ya que estas declaraciones de actualización de valor deben hacerse cada cierto tiempo, de no hacerse pueden generar multas en cada municipio, también verificar que todas las inscritas en el registro estén, también registradas en cada municipio a nombre del INFOCOOP. Estas últimas observaciones ya se las había indicado a Don Héctor Díaz, y él me dijo que Francisco Monge, lo tenía entre sus funciones”.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Se solicitó el detalle que según el Tesorero posee esa área y se nos facilitó un archivo en Excel en el que se observan dos hojas con cuadros denominados “PAGOS A MUNICIPALIDADES DE COSTA RICA” y “*Propiedades adjudicadas para trámites municipales*”.

En ellos no es posible determinar cuáles propiedades (o Folios Reales) están efectivamente al día, ya que se muestran datos por Municipalidad pero no se detalla a cuáles fincas se refieren; además, no se comprende si los montos ahí señalados ya fueron cancelados o corresponden a sumas pendientes de pagar.

Por tal razón, no se obtuvo respuesta a lo consultado por la Auditoría Interna **en los términos planteados**, ya que aparte de que no se recibió respuesta directa del Gerente Administrativo Financiero, la información remitida por el Tesorero no atiende puntualmente nuestros requerimientos.

Las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO N-2-2009-CO-DFOE, establecen lo siguiente:

APARTADO 4.3 Protección y conservación del Patrimonio.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución. Deben considerarse al menos los siguientes asuntos: a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos. b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes. c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos...

4.3.3 Regulaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular...”

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

La Ley de Impuestos sobre bienes inmuebles 7509, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 1.- Establecimiento del impuesto.

Se establece, en favor de las municipalidades, un impuesto sobre los bienes inmuebles, que se regirá por las disposiciones de la presente Ley.

ARTÍCULO 4.- Inmuebles no afectos al impuesto.

No están afectos a este impuesto:

a) Los inmuebles del Estado, las municipalidades, las instituciones autónomas y semiautónomas que, por ley especial, gocen de exención.

El Código Municipal - LEY 7794, indica:

Artículo 77. - La municipalidad acordará sus respectivos presupuestos, propondrá sus tributos a la Asamblea Legislativa y fijará las tasas y precios de los servicios municipales. Solo la municipalidad previa ley que la autorice, podrá dictar las exoneraciones de los tributos señalados.

Es importante mencionar que el *Reglamento de Operación para la Administración de Bienes en el INFOCOOP* establece, en sus artículos 5 y 12, lo siguiente:

“El “INFOCOOP gestionará el uso de las instalaciones adecuadas y medios de seguridad requeridos, con el propósito de que los bienes tengan la suficiente protección, a fin de evitar el deterioro acelerado y eventual desmantelamiento de piezas de los mismos”.

“Si en la administración y custodia de un bien en depósito, dación de pago o adjudicado se detectare que el mismo ha sufrido daños graves o el cliente ha recibido perjuicio en virtud de negligencia de la Administración de Bienes, ésta será responsable de los daños y perjuicios ocasionados”.

Inclusive, el artículo 23 del mismo cuerpo normativo se refiere a los gastos de mantenimiento y otros que el administrador de los bienes está autorizado a realizar con el fin de lograr su cometido, dentro del cual se menciona la contratación de vigilancia para los bienes cuando las circunstancias lo requieran, la adquisición de insumos para el mantenimiento de los mismos, así como otros gastos necesarios.

En síntesis, el INFOCOOP carece de un procedimiento debidamente elaborado mediante el cual se establezcan los controles que se deben implementar, para brindar seguridad de que sobre los bienes recibidos se hayan cancelado todas las obligaciones tributarias y los pagos municipales.

Es importante recordar que en la actualidad hay más de **100 propiedades** bajo esa categoría sin que se hayan observado controles efectivos, debidamente establecidos, que permitan la certeza de que se cumple puntualmente con las obligaciones ante terceros.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

No hay certeza de que todos los bienes existentes y catalogados dentro de la categoría de “Bienes realizables” se encuentran respaldados con pólizas de seguro (en los casos que lo requieran), o que estén al día en el pago de los servicios municipales.

Además, podrían darse pérdidas por siniestros o vandalismo que afecten propiedades o bienes muebles no asegurados debidamente por el INFOCOOP. Asimismo, se podrían imponer multas a la institución por no actualizar en las Municipalidades el valor de las propiedades y eventuales multas por no mantener al día el pago de servicios de esos entes.

SINTESIS DEL HALLAZGO

No se obtuvo evidencia de que todos los bienes realizables se encuentran respaldados con pólizas de seguro (en los casos que lo requieran) y que estén al día en el pago de servicios municipales. (Recomendaciones 6.5 y 6.9)

4.8 AUSENCIA DE PROCESOS DE REMATE

RIESGO ALTO

De las 34 propiedades evaluadas, únicamente en tres casos (8%) se cumplieron los trámites del proceso de remate. Lo anterior según lo observado en los expedientes facilitados.

En dos propiedades que pertenecieron a FECOOPA R.L (FR 187802 y FR 193800) se observó una propuesta de cartel para remate de fecha 12 de octubre del 2017 pero no se observó evidencia sobre la continuación y finalización del proceso.

Además, en una propiedad que perteneció a COOPEQUINTETO R.L. (FR 79041), el trámite de remate se realizó en el 2015, sin que se observe más información en el expediente que permitiera conocer el resultado final. Asimismo, en el 2018 se observaron trámites de desalojo ante UNCOOPAC R.L por estar ocupando las instalaciones de esa propiedad.

Cabe mencionar, que los funcionarios del Departamento Administrativo Financiero encargados de la gestión de bienes indicaron que en el 2018 y 2019 no se efectuaron trámites de remate; situación mencionada en el apartado “4.1 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO”, específicamente el punto 4.1.6. Asimismo, de conformidad con esta evaluación en 2020 tampoco se obtuvo evidencia de estos procesos.

Resulta de importancia destacar que las instituciones públicas deben realizar los procedimientos de remate por medio del SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), con lo que se crea un expediente electrónico del remate donde conste todo el detalle del proceso e información relacionada como avalúo, plano, estudio de registro, etc.

Al respecto, no se observó algún procedimiento para utilización de dicha plataforma, desarrollado en el Departamento Administrativo Financiero.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

El *Reglamento de operación para la administración de Bienes*, publicado en la Gaceta 31 del 15-02-1999, vigente en el INFOCOOP, establece lo siguiente:

*“Artículo 1: Son funciones propias de la Administración de Bienes:
Promocionar la venta de bienes muebles e inmuebles adquiridos en pago de obligaciones conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes...”*

El artículo 49 de la Ley de Contratación Administrativa 7494, señala:

“Supuestos. El procedimiento de remate podrá utilizarse para vender o arrendar bienes, muebles o inmuebles, cuando resulte el medio más apropiado para satisfacer los intereses de la Administración”.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece:

Artículo 2º-Principios. La actividad contractual se regirá, entre otros, por los siguientes principios:

*...c) **Publicidad.** Los procedimientos de contratación se darán a conocer por el medio electrónico designado al efecto, atendiendo su naturaleza. Se debe garantizar el libre y oportuno acceso al expediente electrónico, que deberá contener la totalidad de las actuaciones relacionadas con la actividad de contratación administrativa realizada.*

(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 41243 del 10 de julio del 2018)

El Artículo 102.-Procedimiento, del mismo cuerpo normativo indica: En el procedimiento de remate se observarán los siguientes pasos:

...b) En el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) se publicará la invitación a participar en el remate, sin perjuicio de invitación facultativa en el diario oficial La Gaceta y/o en los medios de circulación nacional que se consideren oportunos para la satisfacción del interés público, con indicación de los bienes objeto de éste, su naturaleza y principales características, su precio base, lugar, fecha y horas en que podrán ser examinados, debiendo estar disponibles con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha del remate, gravámenes o tributos que los afectan, hora y fecha del remate, y demás información que se estime pertinente...

En resumen, no se observaron procedimientos en el INFOCOOP referidos a la gestión de bienes, mediante los cuales se establezcan claramente los trámites a seguir en el caso de los remates de propiedades y/o maquinaria existente.

Inclusive, aspectos como el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas -SICOP- en los trámites de remates, no se encuentran debidamente establecidos a nivel institucional.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Adicionalmente, tal y como lo han indicado los encargados de la gestión de bienes, todo el proceso está centralizado en el Departamento Administrativo Financiero con dos funcionarios, que además de atender otras funciones propias de sus puestos, están a cargo de los trámites de bienes, lo que constituye una limitación importante para administrar adecuadamente más de 100 propiedades que en la actualidad posee el INFOCOOP a su nombre y que han sido recibidas producto de su actividad crediticia.

Lo anterior representa un costo adicional importante para la institución, porque existen gastos relacionados tales como mantenimiento, seguridad, servicios municipales, etc. que se deben cubrir mientras los bienes sean de su propiedad.

SINTESIS DEL HALLAZGO

Durante los últimos dos años no se realizaron procesos de remate de bienes realizables. (Recomendaciones 6.7 y 6.8)

4.9	DEFICIENCIAS EN REGISTROS CONTABLES - PARTIDA BIENES REALIZABLES	RIESGO ALTO
------------	---	--------------------

A- APLICACIÓN DE CRITERIOS DE LA SUGEF PARA REGISTRAR LA ESTIMACIÓN

El INFOCOOP utiliza lo dispuesto por la SUGEF como política contable para registrar la *Estimación por deterioro de los Bienes realizables*: “**Después de 24 meses de tener un bien, se estima su deterioro al 100%**”.

Los Estados Financieros a diciembre 2019 indican lo siguiente, dentro del apartado denominado “*BASES DE ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES*”:

“Bienes Realizables Neto:

Los bienes recibidos en dación de pago o adjudicados judicialmente son registrados al menor entre su costo de adquisición, entendiéndose éste como el valor al momento de realizarse el remate y recibirse los bienes adjudicados y el valor del avalúo. Para la valuación de los bienes se registra una estimación para bajas en el precio de los bienes recibidos en pago de obligaciones, de conformidad con algunos criterios utilizados por la SUGEF”.

Ante consulta realizada al Contador General del INFOCOOP sobre el tema citado, mediante oficio AF 256-2020 del 19 de mayo 2020 señaló:

“...La política utilizada en la Estimación sobre Bienes Realizables, es la que usa la SUGEF, la cual se tomó en su momento como parámetro, que es que después de 24 meses de tener un bien, se estima su deterioro al 100%”. (Subrayado nuestro).

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Asimismo, mediante correo electrónico se le solicitó información adicional, para lo cual detalló:

“Adjunto los Balances de Comprobación de la cuenta 19 Bienes Realizables a setiembre 2020, donde se detalla el saldo del bien y su estimación de deterioro. La política que se emplea es la de SUGEF, que dice que a los 24 meses de poseer el bien, si éste no se ha vendido, se estima al 100%.

Se va a revisar esta política para llevar a la Junta Directiva para su aprobación, no sin antes solicitar el respectivo permiso de la Contabilidad Nacional”.

Es importante destacar, que los Estados Financieros a diciembre 2019 AUDITADOS por la empresa CARVAJAL, indicaron dentro de los “*Fundamentos de la opinión con salvedades*”, lo siguiente:

“Durante nuestra revisión, al efectuar las pruebas de auditoría de la cuenta de bienes realizables por un monto de ₡12.860.123 miles determinamos las siguientes situaciones...

*Verificamos la estimación para bienes realizables por los periodos terminados el 31 de diciembre del 2019 y 2018, por un monto de ₡2.604.979 miles, sin embargo, determinamos que en la práctica contable, son estimados en la totalidad del saldo registrado en libros una vez transcurridos **dos años de su registro contable**, dicha práctica no se encuentra documentada como parte de las Políticas Contables del Infocoop, además, que no se encuentra conforme a lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF 13 y NIIF 5). (Subrayados nuestros).*

De igual manera, en la nota a los Estados Financieros mencionaron:

2.7 Bienes Realizables:

Reconocimiento y medición: Los bienes realizables corresponden a los bienes recibidos en dación de pago y se registran de acuerdo con la práctica contable, son estimados en la totalidad del saldo registrado en libros una vez transcurridos dos años de su registro contable, dicha práctica no se encuentra documentada dentro de las Políticas Contables del Infocoop, además, que no se encuentra conforme a lo establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF 13 y NIC 2).

Por su parte, en la Carta de Gerencia C-G-2 -2019, señalaron:

Como resultado de la revisión de la cuenta de Bienes Realizables, determinamos que el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, (INFOCOOP) presenta un nivel de riesgo alto”. (Subrayado nuestro).

Finalmente, se observó que para el período de la revisión se aplicó un asiento de ajuste por concepto de la estimación de Bienes realizables mostrando un incremento de ₡120.2019.000 al 31/12/2019.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

B- ACTUALIZACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES

La Institución no posee una política que determine la forma de realizar **actualizaciones o mediciones** periódicas, de los valores de las propiedades que se registran en la Cuenta de Bienes Realizables y los montos registrados no están reflejando su valor real; por tanto, habría un efecto directo en las cuentas de los Estados Financieros.

Tal situación no es conforme con lo establecido en la NIIF 13 (Medición del Valor Razonable).

Se aclara que se realizan avalúos de las propiedades en los casos de trámites de remate o cuando el INDER se interesa en la adquisición de alguna propiedad.

En el caso de los bienes muebles, también resulta importante el efecto en su valor con el paso del tiempo. Por ejemplo, en relación con la maquinaria y equipo que se recibió de AGROATIRRO R.L, es probable que el valor inicial se haya visto afectado dadas sus características y su falta de operación; situación que no queda reflejada en la información financiera del INFOCOOP.

Por lo tanto, el valor de los bienes realizables se puede ver afectado por situaciones de su entorno (económicas, naturales, etc) que provocan variaciones en su valor inicial (incrementos o disminuciones).

Además, es importante destacar que tal y como ya se indicó en el apartado 4.6 de este informe, el INFOCOOP no posee un perito valuador de planta que le permita ser más ágil en la realización de avalúos o valoración de bienes; situación que no deja de ser una limitación importante para cumplir con lo establecido en la NIIF 13.

Finalmente, es importante destacar el aumento significativo en la partida de los **Bienes Realizables neto** que muestran los Estados Financieros Auditados en el 2019, con respecto al 2018:

Al 31 de diciembre 2018: ¢ 1.032.255.000

Al 31 de diciembre 2019: ¢ 12.739.914.000 (Ver anexo)

Nótese que la cuenta aumentó de un período a otro en un monto total de **¢11.707.659.000**, situación que ha tenido un efecto considerable en la información financiera del instituto y de ahí la importancia de reflejarla adecuadamente para la toma de decisiones.

Este aumento se justifica con la adjudicación de Bienes de AGROATIRRO R.L, GECSE R.L, FENACOOT R.L, y COOPROSANVITO R.L, entre otros.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Cabe señalar que la NIIF 5 “**Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas**” establece en lo que interesa, lo siguiente:

“Una entidad clasificará a un activo no corriente (o un grupo enajenable de elementos) como mantenido para la venta, si su importe en libros se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado...”

Para que la venta sea altamente probable, la dirección, debe estar comprometida por un plan para vender el activo (o grupo enajenable de elementos), y debe haberse iniciado de forma activa un programa para encontrar un comprador y completar el plan. Además, la venta del activo (o grupo enajenable de elementos) debe negociarse activamente a un precio razonable, en relación con su valor razonable actual.

Asimismo, debería esperarse que la venta quedase cualificada para su reconocimiento completo dentro del año siguiente a la fecha de clasificación, con las excepciones permitidas en el párrafo 9, y además las acciones exigidas para completar el plan deben indicar que son improbables cambios significativos en el plan o que el mismo vaya a ser retirado”

Por su parte la NIIF 13 “**Medición del valor razonable**” indica aspectos tales como:

“Esta NIIF define el valor razonable como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición...”

La definición de valor razonable se centra en los activos y pasivos porque son un objeto principal de la medición en contabilidad...”

El activo o pasivo

Una medición del valor razonable es para un activo o pasivo concreto. Por ello, al medir el valor razonable una entidad tendrá en cuenta las características del activo o pasivo de la misma forma en que los participantes del mercado las tendrían en cuenta al fijar el precio de dicho activo o pasivo en la fecha de la medición. Estas características incluyen, por ejemplo, los siguientes elementos:

- (a) la condición y localización del activo; y*
- (b) restricciones, si las hubiera, sobre la venta o uso del activo...”.*

Finalmente se indica que en Sesión 4106 del 20 de diciembre del 2016, la Junta Directiva dio por adoptadas las NIIF como marco contable en el INFOCOOP.

En cuanto a la estimación, se cumple con la normativa SUGEF sin que se hayan realizado acciones que permitan el tratamiento de los bienes realizables de conformidad con la NIIF que le aplica, considerando que las mismas ya habían sido adoptadas por parte del INFOCOOP.

En resumen, el INFOCOOP no posee una metodología de ajuste para el valor de los bienes realizables que le permita mostrar información contable confiable para la toma de decisiones. Al no haber actualizaciones de éstos, la información que se muestra en las cuentas de los Estados Financieros no refleja la realidad de los mismos.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

La información que se muestra en los Estados Financieros no revela la situación real, no solo de la cuenta de la estimación por deterioro que va a Resultados y que eventualmente estaría **subvaluada**, sino también la cuenta del Estado Financiero *Bienes Realizables neto*, ya que estaría mostrando un monto **sobrevalorado**.

Conforme se determinó y por estar sujetos a SUGEF, la estimación la realizan en un 100% hasta que se cumplan los 24 meses desde su registro inicial, siendo quizás un impacto mayor en los Estados Financieros, si por ejemplo esa estimación se hiciera de forma mensual (1/24) hasta alcanzar el 100%.

SINTESIS DE HALLAZGOS DEL APARTADO 4.9 –

REGISTRO CONTABLE DE LA PARTIDA DE BIENES REALIZABLES

HALLAZGO 1

***Dada la metodología de registro de los bienes realizables, el INFOCOOP no muestra información confiable en sus Estados Financieros.
(Recomendaciones 6.10 y 6.11)***

HALLAZGO 2

***La institución no posee una política que determine cómo llevar a cabo actualizaciones o mediciones periódicas, de los valores de las propiedades que se registran en la cuenta de bienes realizables.
(Recomendación 6.10)***

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

V- CONCLUSIONES

- 5.1 Se observan debilidades de Control Interno respecto de la gestión de los bienes realizables por cuanto:
 - a) El INFOCOOP carece de un manual de políticas y procedimientos.
 - b) Hay ausencia de identificación de riesgos en el área.
 - c) Limitación de recursos humanos y falta de capacitación para la administración de los bienes.
 - d) Se realizan pocas inspecciones de las propiedades.
 - e) En los últimos dos años no se han realizado trámites de remate de propiedades.
 - f) No se remiten informes periódicos a la Dirección Ejecutiva sobre la gestión de los bienes.
- 5.2 La información que contienen los expedientes relacionados con los bienes realizables no se encuentra debidamente archivada y organizada.
- 5.3 En los expedientes verificados no se observó si las propiedades fueron ofrecidas al INDER de manera prioritaria según lo dispone la legislación vigente. Además, no se lleva un control (por ejemplo, un reporte), que demuestre cuáles han sido las acciones que se han coordinado con el INDER según cada propiedad adjudicada.
- 5.4 No se cuenta con una política de promoción de los bienes realizables.
- 5.5 Los procesos de venta de bienes en el INFOCOOP se ven afectados por el tiempo de espera para que el Ministerio de Hacienda realice los avalúos correspondientes. Lo anterior, dada la ausencia de un perito de planta en la institución.
- 5.6 No se atendió el acuerdo de la Junta Interventora comunicado en oficio JI 344-2019, relacionado con la proyección de los ingresos para el 2020, la contratación de un perito de planta y el establecimiento de un plan de uso de tierras.
- 5.7 No hay certeza de que todos los bienes existentes dentro de la categoría de “Bienes realizables” se encuentren respaldados con pólizas de seguro (en los casos que lo requieran), o que estén al día en el pago de los servicios municipales.
- 5.8 Durante los últimos dos años no se han realizado procesos de remate de bienes realizables.
- 5.9 Dada la metodología de registro de los bienes realizables, el INFOCOOP no muestra información confiable en sus Estados Financieros.
- 5.10 La institución no posee una política para llevar a cabo actualizaciones o mediciones periódicas de los valores de las propiedades que se registran en la Cuenta de bienes realizables.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

VI- RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCION EJECUTIVA

- 6.1 Instruir la elaboración de un cronograma con plazos para atender las recomendaciones del presente informe y el nombre de los funcionarios responsables de cada trámite.
- 6.2 Remitir a la Auditoría Interna, dentro de las dos semanas posteriores a la presentación del informe final, copia del cronograma sobre las acciones que se adoptarán para efectos del proceso de seguimiento que nos compete.
- 6.3 Instruir controles efectivos que permitan mejorar la operación del sistema de control interno alrededor de la gestión de los bienes realizables, para lo cual se recomienda:
 - 6.3.1 Revisar y actualizar la normativa vigente respecto del tema de la gestión de bienes realizables. Asimismo, crear políticas y procedimientos acordes con criterios técnicos y jurídicos vigentes que rigen la materia en el INFOCOOP.
 - 6.3.2 Identificar los riesgos dentro del proceso de gestión de bienes realizables y definir acciones concretas para minimizarlos y administrarlos.
 - 6.3.3 Capacitar al personal encargado de la gestión de bienes en temas relacionados con dicho proceso, diseñando, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Humano, un plan de necesidades.
 - 6.3.4 Valorar la creación de una “Unidad de Bienes” debidamente organizada, con personal suficiente, delimitando sus funciones y responsabilidades dentro de la estructura de la institución. Lo anterior con el fin de buscar una solución a mediano plazo que agilice el trámite de venta de propiedades en el INFOCOOP.
 - 6.3.5 Diseñar un plan de visitas periódicas a las propiedades con el fin de conocer el estado de las mismas. Al respecto, se sugiere aprovechar el personal técnico del INFOCOOP que realiza giras y que de manera coordinada con el Departamento Administrativo Financiero puedan realizar algún tipo de inspección.
 - 6.3.6 Emitir informes periódicos para la Dirección Ejecutiva sobre la situación de los bienes realizables. El mismo puede incorporar aspectos como visitas realizadas, seguridad y mantenimiento, situación legal actual, procesos de venta, etc.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292.
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

- 6.4 Instaurar un *archivo o expediente electrónico* donde quede constancia de todas las actuaciones que se realizan y que se generan referente a cada propiedad que se adjudica la institución.

Además, definir toda la información requerida para que la misma quede estandarizada, lo anterior para un mejor resguardo de la información. Incorporar aspectos como los señalados en el artículo 20 del “*Reglamento de Operación para la administración de bienes*”, así como temas relacionados con los trámites que se realizan con el INDER y con otras instituciones públicas, limitaciones legales que presentan los bienes (por ejemplo propiedades invadidas) y acciones para su atención, etc.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Medio
Tipo Recomendación:	Control Interno

- 6.5 Que el Departamento Administrativo Financiero centralice toda la información relativa a los bienes realizables a través de un **documento digitalizado** (por ejemplo una hoja excell) y que el mismo se esté alimentando de manera permanente con información de cada propiedad.

Es necesario estandarizar de previo, cuál información se debe incorporar, para lo cual se sugiere no sólo la información básica del bien mueble o inmueble (folio real, ubicación, medida, etc), sino también hacer referencia a otros temas; por ejemplo:

- Trámites con INDER y el Ministerio de Hacienda.
- Procesos de remate.
- Pagos realizados por obligaciones tributarias, seguros u otras.
- Limitaciones legales para su venta y acciones realizadas por la administración para su atención.

Asimismo, se debe poseer un control similar para los bienes muebles, según corresponda.

Lo que se requiere es facilitar la comprensión al lector o a las áreas fiscalizadoras, para que puedan comprender el historial de un bien y su situación actual

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Medio
Tipo Recomendación:	Control Interno

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

- 6.6 Elaborar una política que defina la estrategia a seguir, para promocionar las propiedades a la venta con otras instituciones del sector público. Considerar aspectos tales como ubicación, naturaleza, condiciones y situación de los bienes.

Una vez estandarizada la información que deben contener los expedientes (físico o electrónico), considerar todos los trámites que se realizan con otras entidades del sector público.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

- 6.7 Coordinar con los entes reguladores en materia de empleo, la posibilidad de **transformar una plaza ya existente o crear una nueva plaza**, para un profesional que pueda realizar avalúos y no depender del Ministerio de Hacienda para dichos trámites. Todo con la participación del Departamento de Desarrollo Humano.

Paralelamente, definir a través de un procedimiento debidamente formalizado, los plazos para presentar la solicitud de avalúos ante el Ministerio de Hacienda, de manera que se acorten los tiempos para la gestión de bienes por parte del INFOCOOP y ponerlo en práctica.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

- 6.8 Conformar un **equipo de trabajo interdepartamental** que se encargue de las siguientes funciones:

6.8.1 Atender lo dispuesto por la Junta Interventora en relación con el uso de las tierras adquiridas por entes gubernamentales y que las mismas puedan ser utilizadas para desarrollo del Sector Cooperativo. Todo esto considerando el avance que el Departamento de Promoción realizó a través del Plan de Acción ya desarrollado.

6.8.2 Valorar otras alternativas que permitan la promoción y colocación de los bienes realizables a través de los entes cooperativos. Por ejemplo, analizar la posibilidad de poder financiarlos o inclusive alquilarlos, de manera que se satisfagan no solo los intereses del INFOCOOP, sino de los entes citados.

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

Lo anterior **sujeto a criterios técnicos y jurídicos** que analicen no sólo el marco de acción del INFOCOOP (Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del INFOCOOP, Ley de la Administración Pública y Ley de Contratación Administrativa), sino también que determinen la forma de lograr acuerdos que sean favorables para las partes.

Se sugiere observar como insumo el criterio que al respecto emitió la Asesoría Jurídica del INFOCOOP (antes “Proceso de Asesoría Jurídica”) mediante oficio PAJ 254-2010 del 25 de octubre del 2010, referido a la solicitud de una cooperativa para que se le permitiera explotar un bien ubicado en Cartago.

- 6.8.3 Diseñar y aplicar una **estrategia de ventas** a nivel nacional, de manera que sea posible promocionar los bienes muebles e inmuebles que se poseen, de conformidad con la normativa que sobre dicha materia rige al INFOCOOP.

Se sugiere retomar el oficio AF 434-2019 del 04 de setiembre del 2019 del Departamento Administrativo Financiero, que rescata información importante relacionada con los bienes que posee el INFOCOOP.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

- 6.9 Elaborar un informe sobre el estado actual de pagos que debe efectuar el INFOCOOP sobre cada uno de los bienes realizables con entes externos (Municipalidades, INS).

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

- 6.10 Utilizar las NIIF como método de registro para la estimación de Bienes Realizables, de manera que se logre revelar información confiable sobre dicha partida y su efecto en los Estados Financieros. De manera prioritaria y dada la cantidad de bienes adjudicados que posee del Instituto, realizar los trámites ante las instancias competentes para que la Institución logre ajustarse a su realidad contable.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

- 6.11 Buscar estrategias u opciones técnico/legales que le permitan al INFOCOOP hacer uso de algunos de sus “bienes realizables” a través de la figura del arrendamiento de propiedades por ejemplo, para procurar no solo un mayor provecho de los bienes sino aplicar en estos casos especiales un tratamiento contable diferente (por ejemplo la NIC 40 “Propiedades de Inversión”) o la NIIF 16 (Arrendamientos).

En este último caso y en terrenos que posean plantaciones, el manejar activos bajo esta figura hace que los mismos produzcan y que no se deterioren por falta de mantenimiento, lo cual resulta beneficio para la institución.

Fecha de cumplimiento:	Art. 36, Ley General de Control Interno 8292
Nivel de riesgo:	Alto
Tipo Recomendación:	Control Interno

FINALMENTE CONVIENE 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, dado las limitaciones descritas en el apartado correspondiente*

Auditor asignado al estudio

Revisado

Licda. Grace Barahona Vargas
AUDITORA ASISTENTE

Licda. Alejandra Calvo Jiménez
AUDITORA SUPERVISORA

REVISADO Y APROBADO

LIC. GUILLERMO CALDERÓN TORRES
AUDITOR INTERNO

GBV/ACJ/GCT/JCV

EVALUACION DE LA GESTIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL INFOCOOP

-Informe FINAL de auditoría - AI 325-2020 de noviembre 2020-

ANEXO 1

**PROPIEDADES POR PROVINCIA Y MONTO TOTAL
REGISTRADO EN LA PARTIDA DE BIENES REALIZABLES
AI 31/12/2019**

PROVINCIA	CANTIDAD DE PROPIEDADES	MONTO TOTAL REGISTRADO	OBSERVACIONES
PUNTARENAS	50	¢ 4.753.815.755	Incluye los 21 lotes que pertenecían a FENACOOT R.L
CARTAGO	29	4.246.920.882	
GUANACASTE	16	1.424.444.599	
SAN JOSE	14	1.240.431.000	13 corresponden a derechos de la propiedad donde estaba ubicada la Universidad FUNDEPOS.
ALAJUELA	4	634.230.000	
LIMÓN	1	315.931.359	
HEREDIA	1	144.000.285	
TOTAL	115	¢ 12.759.773.000	

Fuente: Auxiliar Bienes adjudicados (Facilitado en Depto. Adm. Financiero) y Estados Financieros Auditados al 31/12/2019.

RESUMEN BIENES REALIZABLES

MAQUINARIA Y EQUIPO	¢ 2.705.329.000 (Bienes de AGROATIRRO R.L.)
PROPIEDADES	12.759.773.000
ESTIMACIÓN x DETERIORO	(¢ 2.725.188.000)
BIENES REALIZABLES NETO	¢12.739.914.000