
EVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DECOMISADOS Y COMISADOS.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Origen del estudio.

Este estudio se desarrolla con base en el plan de trabajo del periodo actual de esta unidad.

1.2 Aspectos objeto de estudio.

Verificar y comprobar los controles y registros implementados en la custodia de los bienes comisados y decomisados, puestos bajo depósito judicial tal y como lo establece la Ley 8204 “Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas”.

1.3 Alcance del estudio.

Comprende el período entre 1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, ampliándose en aquellos casos que se estimen pertinentes.

El trabajo se realizó con sujeción al Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, el Manual de Normas aplicables para el ejercicio de la auditoría interna.

1.4 Marco de referencia.

- Ley No. 8204 Ley sobre Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y sus Reglamento.
- Ley No. 8292 Ley General de Control Interno.
- Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Manual de normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información de la CGR.
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

1.5 Exposición a la administración activa.

Según acta número diecinueve dos mil dieciséis del cinco de mayo del año en curso, los resultados del presente estudio se expusieron a los funcionarios: Director General Adjunto, Jefe de la Unidad Administrativo Financiero, Jefe de la Unidad de Recuperación de Activos, Encargada de Administración de bienes, Administradora de bienes y Abogada de bienes.

1.6 Limitaciones al alcance.

Como objetivo principal: comprobar la cantidad de bienes decomisados y comisados custodiados por la URA en los predios y bodegas, no obstante, no fue posible por cuanto, no se cuentan con un listado que identifique un inventario sobre la exactitud real de dichos bienes.

2. RESULTADOS.

2.1 Análisis de nomenclatura y cumplimiento de metas.

La estructura gramatical del término inventario sugiere un concepto técnico atribuible al ámbito financiero, razón por la cual, esta auditoría da énfasis a algunos conceptos con la finalidad de aclarar dicho vocablo.

Según la Real Academia de la Lengua Española, el inventario corresponde a:

“1. Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión. 2. Papel o documento en que consta el inventario”.

Desde el punto de vista técnico financiero contable, la NICSP¹ N° 2, señala que los: *“Inventarios son activos: (a) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción; (b) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos o distribuidos en la prestación de servicios; (c) conservados para su venta, o distribución en el curso ordinario de las operaciones; o (d) en proceso de producción de cara a tal venta o distribución.”.*

¹ Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

La Ley N° 8292, Ley General de Control Interno es clara en el apartado 4.15 Inventarios periódicos, señalando:

“La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.”

El artículo 139 de la Ley 8204², estipula que la Unidad de Recuperación de Activos, anteriormente Unidad de Administración de Bienes Decomisados y Comisados, “...dará **seguimiento** a los bienes de interés económico comisados, provenientes de los delitos descritos en esta Ley; además, velará por la **correcta administración y utilización** de los bienes decomisados y será responsable de subastar o donar los bienes comisados”. *(La negrita y subrayado no corresponde al original)*. Así también, el artículo 140, inciso b, establece dentro de las funciones de dicha unidad: **“Mantener un inventario actualizado de los bienes decomisados y comisados”**, y consecuentemente el inciso d, de ese mismo marco normativo cita:

“Presentar, **periódicamente** a la Dirección General, el **inventario** de los bienes comisados para realizar las proyecciones de entrega, uso y administración”. *(La negrita y subrayado no es del original)*.

En relación con el tema a desarrollar sobre “inventario”, es importante señalar que esta auditoría ha emitido tres informes en donde aparte de otros puntos relevantes de la administración y control de los bienes, ha sido enfática en que se instauren prácticas de registro y control sobre dichos bienes.

No. Informe	Nombre	Recomendación
AI-INF-004-2003	Resultados del estudio referente a la custodia y control de los bienes comisados y decomisados.	“...llevar a cabo inventarios periódicos cumpliendo con las normas que al efecto se tienen”.
AI-001-2005	Evaluación sobre las recomendaciones emitidas en el informe AI-004-2003, respecto a la custodia y control de los bienes comisados y decomisados ubicados en la Bodega-Uruca.	“...llevar a cabo inventarios periódicos cumpliendo con las normas que al efecto se tienen....”.
AI-005-2008	Evaluación sobre las recomendaciones emitidas en el informe AI-001-2005, respecto a la	“...se instaure como práctica efectuar inventarios periódicos sobre los bienes que se custodian

² Publicación en la Gaceta 8 del 11 de enero del 2002.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

	custodia y control de los bienes comisados y decomisados ubicados en la Bodega-Uruca.	en la Bodega-Uruca...".

Asimismo, se comprueba en informes que posee la Unidad de Planificación, la inclusión en el SIGMA de los siguientes objetivos y metas en los planes operativos emitidos por la URA.

Año	Objetivo	Meta	Justificación
2011 ³	Finalizar el inventario de bienes decomisados y comisados, para mayor orden institucional.	A junio 2011 se habrá finalizado el inventario	El inventario de los objetos físicos ya se concluyó. También se concluyeron los informes preliminares, quedando pendiente concluir el informe General del inventario. ⁴
2013 ⁵	Presentación de informe final de inventario de bienes decomisados y comisados e implementación de recomendaciones.	0% logro de la Meta Formulada para el año 2013.	A principios del mes de abril, se presentó a la Dirección General un informe de las incidencias y observaciones del inventario iniciado en 2010. Ese informe generó por parte de la Dirección General, la autorización para implementar medidas que permitan la realización de un inventario apegado a la realidad documental, lo que implica un estado anterior que consiste en la revisión de la información

³ Información extraída de MAPO-2011 de Unidad de Administración de Bienes Decomisados y Comisados (Objetivo 17.1)

⁴ Tomado del oficio UABI-020-2012 del 9 de enero del 2012 donde el Director General de ese entonces, remite Informe de Gestión Anual 2011 de la Unidad de Administración de Bienes Decomisados y Comisados a la Unidad de Planificación. (punto 17).

⁵ Informe Anual de Gestión Institucional 2013 elaborado por la Dirección General del ICD. (punto 4)

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

			<p>que está registrada en el SAB. El proceso de revisión documental inició el 01 de julio, y el 01 de agosto inició la revisión física de los bienes.</p> <p>Lo acordado con la Dirección General del ICD implicó un cambio de rumbo, que afectó el objetivo 5 de la MAPO, ya que se fijó como alternativa temporal, la obligación de actualización e inclusión de información en el SAB.</p>
2013 ⁶	Realizar inventarios por muestreo a bienes decomisados y comisados, para fortalecer la gestión jurídica y administrativa de la URA.		Objetivo se eliminó desde el primer semestre del 2013.
2014 ⁷	Generar el insumo documental-electrónico que se requiere para dar <u>inicio al inventario de bienes decomisados y comisados</u> en custodia de la URA, para cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa vinculante.	Al 01 de noviembre de 2014 se habrá <u>completado</u> el insumo de revisión documental-electrónica de los expedientes a registrados en el Sistema de Administración de Bienes (SAB).	Se ha logrado actualización de 1505 expedientes. La meta al mes de noviembre <u>no se pudo cumplir</u> por la cantidad de expedientes y la complejidad de la información sobre bienes que en ellos se contiene. Realizada una nueva evaluación de la meta, se proyecta su cumplimiento para el 27 de febrero de 2015 y así será plasmado en la MAPO del año entrante.
2015 ⁸	Realizar el inventario de bienes decomisados y comisados por	A diciembre se habrá realizado el inventario de la	"Toma física del inventario de todos los bienes en

⁶ Informe Anual de Gestión Institucional 2013 elaborado por la Dirección General del ICD. (punto 10)

⁷ Información extraída de la Plantilla No. 1, denominada "Rindiendo cuentas sobre el nivel de avance y cumplimiento de los compromisos operativos sustantivos". Período: 03 de enero al 19 de diciembre de 2014.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

	leyes No. 8204 y No. 8754, en custodia de la URA, con el fin de contar con <u>información fidedigna</u> respecto a ellos.	<u>totalidad</u> de bienes decomisados y comisados que se encuentran en la bodega en La Uruca y predios de la URA.	bodegas finalizada./90%./ En el periodo se avanzó en el cumplimiento de la meta con la toma física del inventario.”.
		480 expedientes de préstamos actualizados y depuración de expedientes de préstamo de bienes, como acción previa al inventario.	30%./ La labor incluye la actualización del expediente, foliatura, digitalización e inclusión en el SAB y valoración de los bienes.
2016 ⁹	<u>Concluir</u> la elaboración del inventario de bienes almacenados y confeccionar el informe final para el conocimiento de los tomadores de decisión institucional.	Al 30 de junio del 2016 se habrá <u>concluido</u> el inventario de bienes decomisados y comisados.	“Riesgo: Atraso en la conclusión del inventario y confección del informe final a causa de la promulgación de la Ley de Extinción de Dominio lo que ocasionaría que acciones urgentes que deban de tomarse relacionadas a bienes no se realicen en tiempo y forma.”.
	Inventariar los bienes facilitados mediante convenios de préstamo para actualizar y corroborar la información que registra el SAB.	Al 31 de diciembre 2016 se habrá elaborado y presentado a la DG y CD el informe final.	“Riesgo: Posibilidad de que no exista respaldo documental sobre los bienes entregados y recibidos en préstamo a causa de ausencia de controles sobre bienes otorgados lo que ocasionará problemas al verificar la información en el SAB y para administrarlos adecuadamente.”.

En síntesis del cuadro, se tiene desde el 2011 a excepción del 2012, la URA programó en los planes operativos objetivos y metas dirigidas a “realizar, iniciar, concluir e inventariar bienes almacenados y administrados por dicha unidad, situación que a la fecha de este estudio ha sido omitida por cuanto como se puede ver en la información

⁸ Plantilla: Programación Operativa Sustantiva Institucional 2015. Unidad de Planificación ICD.

⁹ Plantilla: Lista de procesos 2016. Unidad de Planificación ICD.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

extraída de los informes de gestión para cada periodo, fundamentan no cumplir basados en los siguientes puntos:

✓ En el 2011 presentan a la Dirección General un informe de las incidencias y observaciones del inventario iniciado en 2010, pendiente de concluir el informe General del inventario.

✓ Para el 2013 eliminaron el objetivo propuesto: "...informe final de inventario de bienes decomisados y comisados e implementación de recomendaciones", pues la meta califica un 0%.

✓ Para el 2014 una vez más, se puntualiza que a noviembre no se cumplió, por la cantidad de expedientes y la complejidad de la información sobre bienes contenida y que se traslada para febrero del 2015.

✓ En el 2015 señalan haber atendido un 90% de la toma física del inventario.

✓ Para el presente año 2016, programan dos metas, una al 30 de junio "haber concluido el inventario de bienes decomisados y comisados", pero con la justificante, de atrasos en la conclusión del inventario y confección del informe final a causa de la promulgación de la Ley de Extinción de Dominio....".

Y como segunda meta que al 31 de diciembre 2016 elaborar y presentar a la DG y CD el informe final, pero justifican no cumplir con ello, pues existe la posibilidad de que no exista respaldo documental sobre los bienes entregados y recibidos en préstamo a causa de ausencia de controles sobre bienes otorgados lo que ocasionará problemas al verificar la información en el SAB y para administrarlos adecuadamente.

Sobre el particular, han transcurrido catorce años y no ha sido posible acatar por la administración activa la normativa jurídica en relación con los inventarios, por lo que esta auditoría considera que se debe llamar la atención a la Jefatura de la URA, y no permitir que se continúe postergando el no conocer la cantidad real de los bienes que se custodia, en otras palabras, que a mediano plazo se finiquite el conteo físico y levantamiento de información de bienes, minimizando el riesgo de pérdida, hurto o robo por la ausencia de respaldo documental y controles sobre los bienes, aseveración revelada en la MAPO 2016 por la URA, y de la cual debe ser de preocupación.

Por otra parte, sobre la justificante de que la promulgación "Ley de extinción del dominio", incide en atrasos para la conclusión del inventario y confección del informe final a presentar a finales del actual periodo, no es compartida por esta unidad, por cuanto es un proyecto que no ha sido aprobado, aspecto que no afecta aún el tema de inventario, al contrario, él no conocer la cantidad real de los bienes decomisados y

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

comisados, podría incrementar el riesgo de mantener una oportuna y eficiente administración de los bienes de ser aprobada dicha Ley; por lo que es necesario analizar las metas y objetivos que se han programado en los últimos cinco años en el tema de “inventarios”.

En entrevista al jefe de la URA sobre la conveniencia de continuar utilizando el calificativo “inventario”, en la Matriz de Programación Operativa (MAPO), indica:

“Al día de hoy no lo creo conveniente, desde mi óptica personal y profesional, por lo que hemos logrado identificar a lo largo del proceso.”¹⁰

También señala; que ha analizado y coordinará con los responsables del proceso para corregir en la MAPO y en el Módulo de Gestión y Monitoreo de Actividades del sistema SIGMA dicho término.

En relación con el levantamiento de datos sobre bienes custodiados por la URA, se conoció que desde el 20 de abril de 2015, se destacaron tres funcionarios de dicha unidad, para el conteo de los bienes, el cual según el Jefe de la URA en tres meses, a partir de la fecha de este informe, espera entregar el informe final sobre el total de bienes custodiados. Para los periodos anteriores esta actividad ha sido reiterativa en donde el cual la Dirección ha autorizado a funcionarios de otras unidades para cooperar en el conteo, clasificación, separación de los bienes, sin que se haya logrado finiquitar y cumplir con las metas programadas.

Aunado, conforme a entrevista según acta N° 013-2016 del 08 de marzo del año en curso, formulada al jefe de la URA, detalla el proceso aplicado en la presente etapa, el cual reza de seguido:

“Hoy en día se saca un reporte del SAB, el cual se les pasa a dos funcionarios, los cuales verifican los bienes con el bodeguero, para determinar su existencia. Una vez cotejado, si encuentran alguna diferencia, las señalan en un listado de sobrantes o faltantes, los cuales son corregidos en el camino, inclusive haciendo un cotejo con el expediente judicial.”

El jefe de la URA¹¹, en la misma acta mencionada que a la fecha se custodian veinticinco mil bienes, de los cuales aproximadamente dos mil han sido

¹⁰ Acta No. 013-2016 del 08 marzo 2016.

¹¹ Acta N° 013-2016 28 de marzo del 2016.

valorados, aspecto que no fue posible comprobar por cuanto no consta un detalle que especifique de manera ordenada las características de los bienes, no se lleva en las cuentas patrimoniales para ser valorado en unidades monetarias.

Surge la necesidad de establecer parámetros y lineamientos que ayuden a la administración a valorar, controlar y custodiar los bienes asumidos bajo depósito judicial; y que la administración debe proponer soluciones en el tema de bienes custodiados, de manera que se incorporen y revelen en los Estados Financieros de la institución.

Es conveniente que la URA analice el término objeto de análisis en este punto, denominado “Inventario de bienes decomisados y comisados”, y proponga un cambio de nombre del proceso conforme a los alcances, recursos, realidad y condiciones de los bienes actuales; así como la revisión a los Manuales de procedimientos y herramientas de gestión en la MAPO¹², SEVRI¹³ o SIGMA¹⁴, con el propósito de no incurrir en omisiones a los jerarcas para la toma de decisiones.

2.2 Clasificación, registro, presentación y revelación de los bienes (decomisados-comisados) y la normativa aplicable.

En torno al tema de gestión financiera de los bienes decomisados y comisados por el ICD¹⁵, de seguido se transcriben criterios de interpretación jurídica por parte de la Asesoría Legal y el Ministerio de Hacienda.

“III. La obligación del ICD, de conformidad con la normativa, es ser el depositario judicial de los bienes, lo cual evidencia que en ningún momento estos bienes, valores ni dinero forman parte de su peculio. / IV. Al ser la Ley 8204 un Ley Especial que otorga un destino específico a los bienes comisados, de conformidad con el numeral 87, el ICD debe mantener ese destino específico...”¹⁶

“...se les indica que aquellos bienes muebles o inmuebles que se constituyan como activos del ICD, es decir, que ingresen al patrimonio del Instituto, incluyendo aquellos que por disposición del Consejo Directivo de este Instituto que decida conservarlos para el cumplimiento de sus fines, les aplica la

¹² Matriz de Programación Operativa.

¹³ Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

¹⁴ Módulo de Gestión y Monitoreo de Actividades.

¹⁵ Instituto Costarricense sobre Drogas.

¹⁶ Criterio Legal CL-11-07, Unidad Asesoría Legal ICD.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

normativa relativa a la Administración de bienes, incluyendo la Ley N° 8131 y su reglamento, así como el reglamento para el registro y el control de Bienes de la Administración Central; por lo tanto, se encuentran en la obligación legal de incorporar dichos bienes al sistema SIBINET en su totalidad.”¹⁷.

En informe AI-INF-N° 04-2003 denominado “Informe sobre los resultados del estudio referente a la custodia y control de los bienes comisados y decomisados, se evidencio en el punto 2.6 sobre “Custodia de vehículos y aseguramiento de bienes y Ausencia de Inventarios”, “...No conocer la cantidad real de los bienes asumidos en depósito judicial, por cuanto según indicaba el bodeguero, nunca se había realizado un inventario total de los bienes...”. Y como recomendación se postuló: “... llevar a cabo inventarios periódicos cumpliendo con las normas que al efecto se tienen.”.

Por lo anterior, se concluye que a través de los años, esta unidad de auditoría ha dirigido diversas recomendaciones relativas a la custodia oportuna de los bienes; no obstante, a la fecha no han sido atendidas, por cuanto no se cuenta con registros que determinen la existencia real de los bienes y su revelación en los Estados Financieros.

Para una efectiva comprensión y mejor desarrollo de este punto, es procedente mencionar, que la administración omite la revelación suficiente sobre los bienes sujetos de estudio, por cuanto, en materia de decomisos solo registra los bienes correspondientes a “efectivo” y “equivalentes de efectivo”, omitiendo los bienes muebles e inmuebles; no obstante, los registros sobre decomisos, (bienes muebles-inmuebles o el efectivo), por la particularidad que representan debe determinarse la conveniencia de sus efectos sobre la información financiera institucional, y de la cual en el siguiente cuadro se refleja lo expuesto en el presente párrafo.

CUENTAS REPRESENTATIVAS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA							
INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS							
MONTOS EXPRESADOS EN MILES DE COLONES							
AL 31 DE DICIEMBRE PERIODOS 2015-2014							
Partida Contable	Clasificación Contable	Saldo 2015	Saldo 2014	Representación Porcentual S/Activo Total	Representación Porcentual S/Pasivo Total	Variación Absoluta	Variación Relativa
INVENTARIOS(EXISTENCIAS)	Activo Corriente	0	0	0%		0	#DIV/0!
DECOMISOS	Activos Intangibles	35.492.743	32.129.627	80%		3.363.116	10%
OTRAS CUENTAS DEL PLASIVO	Pasivo No Corriente	36.246.461	32.720.148		99%	3.526.313	11%
Fuente: Estados Financieros Institucionales-Periodo 2015-2014.							

¹⁷ Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

Retomando el cuadro, se analizan tres partidas contables, respecto a otras de menor importancia relativa o materialidad.

a) **Inventario (existencias):** Según los estados contables verificados por esta unidad, se observa que al 31 de diciembre de los periodos 2014-2015 los saldos están CERO, evidenciándose la ausencia de registros contables que determinen la representación del mismo.

b) **Decomisos:** En los saldos contables para el periodo 2015 por un monto de **¢35,492.743 (treinta y cinco mil cuatrocientos noventa y dos millones, setecientos cuarenta y tres mil colones)**, representando un 80% (ochenta por ciento) sobre el activo total de la institución, con una variación absoluta entre ambos periodos (2015-2014) de **¢3,363.116 (tres mil trescientos sesenta y tres millones, ciento dieciséis mil colones)**; datos que debieron ser considerados para fundamentar la validez de los registros actuales sobre decomisos, y determinar si dicha partida es revelada en los estados contables.

c) **Otras cuentas del pasivo:** Partida reflejada para el 2015, en la porción de Pasivo No Corriente, manteniendo un saldo contable en el orden de **¢36,246.461 (treinta y seis mil doscientos cuarenta y seis millones, cuatrocientos sesenta y un mil colones)**; y una representación en relación con el total de pasivos del 99%, variación absoluta de dicha partida entre los periodos 2015-2014 fue de ¢3,526.313 (tres mil quinientos veintiséis millones, trescientos trece mil colones). Información que debe ser de análisis y revisión para determinar si corresponden a las obligaciones que la institución ha generado producto de las actividades administrativas propias de la institución.

Los registros contables por **“decomisos (activo corriente) y otras cuentas del pasivo (pasivo no corriente)”**, que se detallan en el cuadro anterior, contradicen lo que estipula la norma internacional, sobre el registro de ambas partidas y su riesgo de compensación, por cuanto, el registro de decomisos (efectivo) es una cuenta contable de activo y su contrapartida una cuenta de decomiso (Otras cuentas del pasivo) reflejada por la administración como pasivo. Se debe subrayar que la norma no permite salvedad en estas circunstancias; por tanto, procede determinar si el registro de los decomisos (efectivo), altera materialmente los flujos futuros de efectivo de la institución, para lo cual conviene que se evalúen dichos flujos desde el punto de vista financiero y presupuestario.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

Los párrafos 48 y 49 en el apartado Compensación, de la Norma Internacional de Contabilidad (NICSP) N° 1. Presentación de Estados Financieros, señalan:

*“48. No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por una NICSP”**“49. Es importante que tanto las partidas de activo y pasivo, como las de gastos e ingresos, se presenten por separado. La compensación en el estado de rendimiento financiero o en el estado de situación financiera, salvo en el caso de que la compensación sea un reflejo del fondo de la transacción o evento en cuestión, limita la capacidad de los usuarios (a) para comprender tanto las transacciones, como los otros eventos y condiciones que se hayan producido y (b) para evaluar los flujos futuros de efectivo de la entidad...”*

Mediante entrevista formulada al Jefe de la URA,¹⁸ se le consultó, si consideraba oportuno que los bienes comisados se registren contablemente y que formen parte de los activos de la institución, respondiendo: “Si considero que es oportuno el registro. Sobre el mismo tema, la contadora institucional, señala que no se cuenta con inventarios para proceder con los registros contables de bienes comisados.”

Al consultarle a la contadora institucional sobre la clasificación contable que deben tener los bienes comisados¹⁹.

“Para mi debería estar como un inventario, hasta que se tome decisión sobre la proyección de los mismos, si se donan, se venden, se rematan o para uso de la Institución”.

Por su parte, el responsable del registro de los activos de este Instituto,²⁰ al consultarle si considera que los bienes comisados y administrados por la URA deben estar registrados en los activos institucionales, señala:

“Si son para uso institucional si deben registrarse; sin embargo, si los bienes comisados están destinados a otros fines, no deberían estar registrados contablemente”.

¹⁸ Acta AI 013-2016, del 08 de marzo del presente año.

¹⁹ Acta AI 016-2016 del 16 marzo 2016.

²⁰ Acta N° AI-017-2016 del 28 de marzo del 2016.

Sobre los criterios exteriorizados, se definen una serie de aseveraciones en torno a la correcta administración de los bienes decomisados y comisados que debe aplicar la institución; no obstante, es criterio de esta unidad, el registro adecuado que debe prevalecer en materia contable y las buenas practicas sobre los bienes, fundamentándose en aspectos técnicos de normativa internacional y aplicada a organizaciones gubernamentales, las NICSP²¹, que rige la materia contable.

Se deriva entonces, que la institución lleva registros contables sobre bienes decomisados, que representan un amplio porcentaje sobre los activos y pasivos de la institución, que dichos bienes no corresponden a muebles e inmuebles, exclusivamente se registra el efectivo y sus equivalentes²².

Por otro lado, llevan registros sobre bienes comisados (únicamente el efectivo y sus equivalentes), además existe un registro parcial en la clasificación contable de **Propiedad, planta y equipo, en la partida “terrenos comisados”**, con un saldo contable según información financiera al 31 de diciembre de 2015 de **¢347,519.000 (trescientos cuarenta y siete millones, quinientos diecinueve mil colones)**.

Es prudente que la administración, analice si los bienes decomisados (muebles-inmuebles-efectivo) deben revelarse en los Estados Financieros de la institución, tomando en cuenta que representan un efecto importante para la toma de decisiones por los jerarcas en ejercicio y asegurar el reconocimiento oportuno y administración apropiada de los bienes incautados.

Debe la administración analizar la conveniencia, de ejecutar registros parciales relativos a bienes decomisados, por cuanto, es necesario revelar las transacciones para evitar inconsistencias que afecten la razonabilidad de las partidas respecto a la realidad; así como velar por el cumplimiento sistemático de la interpretación de la norma, y resaltar la eficiencia, eficacia, integridad, exactitud, veracidad, razonabilidad que promulgan el Control Interno y las NICSP.

2.3 Comunicación entre las unidades del proceso.

Se comprueba la ausencia de comunicación fluida entre los involucrados del proceso de la unidad administrativo financiero y URA, opiniones que están

²¹ Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

²² Inversiones a corto plazo de gran liquidez.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

respaldadas en entrevistas formuladas a los colaboradores; por ejemplo se formuló, que “si los bienes comisados están contabilizados y cuales limitaciones se presentan”, e indica:

“No se tiene conocimiento cuando el bien pasa a ser comisado, en ocasiones nos enteramos de los bienes comisados en los remates que se ejecutan. No tenemos un inventario, no tenemos la información para proceder”²³

Por otra parte, se consulta la situación del área contable versus la proveeduría institucional, en el manejo de los bienes (activos fijos) de la institución, y expone:

“Contablemente los activos fijos no están bien, tengo que sentarme a hacer una conciliación del sistema contable. Desde que se fue don Orlando no se lleva el registro en ambos sistemas, CODISA y SIBINET.”

El actual jefe de la UAFI, en el tema objeto de comentario, señala:

“Ignoro si existe procedimiento contable para el registro de los bienes comisados y que los bienes comisados deben revelarse completamente, siempre y cuando la URA asuma su rol de responsabilidad y nos haga una comunicación efectiva.”²⁴

Y sobre el envío de información de proveeduría a contabilidad, el encargado de la Proveeduría dice:

*“Ninguna, no es necesario que lo pida, porque nosotros hacemos un cierre mensual y la contadora tiene acceso. **Los cierres se hacen con el usuario vigente que era del funcionario jubilado.**” (El subrayado es nuestro).*

En relación con la comunicación de los funcionarios participantes del proceso de la Unidad Administrativo Financiero con los de la URA, para resolver situaciones en materia de registro y control sobre comisos, el Jefe Administrativo Financiero manifiesta “no tener comunicación con la URA en esos temas.”

²³ Acta N° AI 016-2016 del 16 de marzo 2016 a la contadora institucional.

²⁴ Acta N° AI 018-2016, del 29 de marzo del presente año.

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL AI-006-2016

Sobre los registros contables (CODISA) y la herramienta SIBINET, de las omisiones que comprometen el sistema de control interno y la oportuna administración del riesgo, el jefe de Proveeduría institucional, señala²⁵:

“Si claro que si tenemos grandes problemas con CODISA, ya que da problemas para eliminar activos y eso ha sido circunstancia que nos preocupa. Actualmente no tenemos usuario para poder acceder al sistema, desde la jubilación del funcionario que estaba a cargo del proceso”.

En informe AI-004-2013 denominado “Evaluación sobre los procedimientos de registro y control llevados por la contabilidad” se señaló en ese entonces oportunidades de mejora relativa a diferencias comprobadas por un monto superior a los treinta y uno millones de colones, detalle descrito en el cuadro siguiente, entre los registros contables y la información enviada al Ministerio de Hacienda por medio de la Plataforma SIBINET, y se recomendó para ese entonces, ajustar contablemente los saldos del sistema NAF, en el módulo de Activos Fijos, de manera que la información contable que procesa el sistema NAF, sea coherente con la información remitida al Ministerio de Hacienda, aspectos que a la fecha, no han sido subsanadas las diferencias de saldos en los sistemas CODISA y SIBINET.

Comparativo de Activos Fijos al 31 de Diciembre de 2012 CODISA-SIBINET						
Balance General				Base de Datos SIBINET		
Cuenta	Saldo	Depreciacion Acumulada.	Saldo - Deprec. Acum.	Datos SIBINET	Dif. Absoluta	Dif. Relativa
CM Maquinaria, Equipo y Mobiliario	1,245,838,077.42	659,799,545.07	586,038,532.35	643,447,270.08	57,408,737.73	
SC						
1 Maquinaria y Equipo para Produccion	60,884,322.00	6,169,858.32	54,714,463.68	38,842,224.49	15,872,239.19	-28%
2 Equipo de Transporte	298,626,094.16	175,027,270.80	123,598,823.36	196,150,019.97	72,551,196.61	126%
3 Equipo de Comunicación	171,924,339.32	33,225,222.34	138,699,116.98	52,961,844.22	85,737,272.76	-149%
4 Equipo y Mobiliario de Oficina	121,929,067.49	62,885,077.27	59,043,990.22	62,873,917.60	3,829,927.38	7%
5 Equipo y Programas de Computo	472,892,186.28	316,600,754.02	156,291,432.26	183,220,667.57	26,929,235.31	47%
6 Equipo Sanitario, de Laboratorio e Inv.	7,787,680.00	45,560.54	7,742,119.46	7,639,075.42	103,044.04	0%
7 Eq. Y Mob. Educa. Deport y Recrea.	9,355,897.00	1,376,740.95	7,979,156.05	10,614,363.91	2,635,207.86	5%
8 Maquinaria y Equipo Diverso	102,438,491.17	64,469,060.83	37,969,430.34	91,145,156.90	53,175,726.56	93%
CM Construcciones, Adiciones y Mejoras	26,115,979.00	-	26,115,979.00	-	26,115,979.00	
SC						
1 Edificios	26,115,979.00	-	26,115,979.00	-	26,115,979.00	
CM Bienes Preexistentes	347,519,000.00	-	347,519,000.00	347,519,000.00	0.00	0%
SC						
1 Terrenos Comisados	347,519,000.00	-	347,519,000.00	347,519,000.00	0.00	0%
Activos Fijos al 31 de Dic. 2012			959,673,511.35	990,966,270.08	(31,292,758.73)	100%

²⁵ Acta N° AI 017-2016, 28 de marzo 2016.

Se reitera la importancia de establecer canales de comunicación apropiados que satisfagan las necesidades entre las unidades involucradas en el proceso, contribuyendo al fortalecimiento en los procedimientos y el logro de los objetivos institucionales; asimismo, la incorporación en los sistemas contables de los bienes no registrados por proveeduría y se concilien las cifras reflejadas en CODISA, así como en SIBINET.

Las Normas generales relativas a ambiente de control, dentro del contexto, señala que el jerarca, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales” (norma 2.1) .

Además la norma 2.10, expresa: *“Los responsables del control interno deberán estimular entre el personal la generación y el mantenimiento de una atmosfera de confianza basada en la difusión de información veraz, la comunicación adecuada, la delegación de funciones y **técnicas de trabajo participativo y cooperativo...**”* (El subrayado es nuestro).

2.4 Tecnología disponible.

Para el desarrollo de las actividades se cuenta con las siguientes herramientas:

a) **Sistema de Administración de bienes (SAB):** Es una herramienta que desde enero del 2012 se incorporó en los procesos de URA, para almacenar información relativa a nombre de imputados, número de expediente, detalle de bienes decomisados, estatus de un bien, bienes proyectados para venta, remate, donación, préstamo; no obstante no contempla módulos financieros; por tanto, debe analizarse a mediano plazo los ajustes de manera que se facilite la integración de dicha información, y cumplir con las fases de desarrollo e implementación tal y como lo expresa las normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información en el capítulo III, que reza:

“La organización debe implementar y mantener las TI requeridas en concordancia con su marco estratégico, planificación, modelo de arquitectura de información e infraestructura tecnológica...” ²⁶“La organización debe

²⁶ 3.1 Consideraciones generales de la implementación de TI,

*implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe.....*²⁷

b) CODISA: Software Contable llamado NAF, cuyo distribuidor CODISA Software Corporation, implementado según documento No. CR-05-023 del 31 de mayo del 2005; cuya fecha de vencimiento el pasado 30 de septiembre del año 2013; a la fecha de este informe, no se conoció prórroga del contrato por finiquito del periodo.

Dispone de una licencia de Servidor CODISA NAF, para un máximo de ocho usuarios, y cuenta con los módulos de: Sistema general y seguridad, Documentador, Contabilidad General, Cuentas por Pagar, Cheques y conciliaciones, Activos fijos, Presupuesto, Planillas, Inventarios y Compras, utilizando al día de hoy solo un 62% de la capacidad del software instalado.

Es importante considerar que los sistemas disponibles deben adecuarse a las necesidades de la organización, en este sentido, aquellas aplicaciones que se desarrollen para el uso de las diversas unidades, deberá la administración analizar los efectos sobre la información contable y financiera, con el propósito de verificar la integración de la información que se administre en cada software.

Precisamente esta auditoría consultó al funcionario de TI encargado del desarrollo de sistemas, sobre la posibilidad de interrelacionar la información que administra cada herramienta, indicando según Acta N° AI-015-2016 del 11 de marzo del año en curso:

“Habría que sentarse con las personas de CODISA, para verificar la estructura del sistema, pero técnicamente si se puede hacer.

El insumo tecnológico es relevante para la consecución idónea de los procesos, la validez, el uso eficiente y las oportunidades para mejorar, aspectos que no pueden obviarse en la ejecución eficaz de la administración de los bienes decomisados y comisados.

c) SIGAF: Sistema Integrado de Gestión Administrativa Financiera. Apoya la rectoría y fiscalización que corresponden al Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República. Fundamentado y basado en tecnología de punta. Permite el acceso de sus usuarios, facilita y agiliza los procesos de registro, aprobación y

²⁷ 3.2 Implementación del software.

generación de información, siempre y cuando se cuente con la debida autorización y el usuario tenga la licencia de acceso, los roles y perfiles respectivos e instalado el sistema en su estación de trabajo.

Entre sus objetivos a nivel de gestión se manifiesta mejorar los procesos internos en la gestión, tramitación y registro contable de la ejecución presupuestaria, contratación administrativa y pago de obligaciones y a nivel estratégico apoya la toma de decisiones mediante la generación de información confiable, oportuna y homogénea, unificar criterios en la aplicación de la normativa financiera y presupuestaria.

Se conoció de un plan auspiciado por el Ministerio de Hacienda, que consiste en modernizar la gestión administrativa y financiera del gobierno central, integrando y optimizando sus procesos, mejorar la asignación, ejecución y control de los recursos públicos y generar información homogénea, confiable y oportuna que apoye el proceso de toma de decisiones por parte de las autoridades gubernamentales.

A manera de resumen, el Jefe actual de UAFI en correo electrónico, señala que el ICD forma parte de dicho proyecto, en donde participan funcionarios de la Unidad Administrativo Financiero, siendo necesario dentro del proceso destacar a un funcionario en dicho Ministerio, para incorporar las áreas contables, compras, tesorería y presupuesto. Se han realizado varias etapas, la primera de ellas recabar la información e incorporarla al sistema, una segunda etapa de pruebas y prácticas, para luego entrar a la producción. Actualmente el Instituto se encuentra en la fase de pruebas y entrada a producción, al igual que el resto de las seis instituciones involucradas en el proyecto.²⁸

En entrevista a la contadora institucional consultó sobre los planes para una eventual migración de datos e implementación de la herramienta descrita, indicando:²⁹

“No se ha definido si paralelamente, una vez implementado el SIGAF se llevarán los registros contables en ambos software, como medida de prevención sobre perdida datos. Actualmente no se ha diseñado el plan de implementación, se trabajará con unas plantillas que Hacienda suministrará para trasladar la información”.

²⁸ Correo electrónico del 25 de abril del 2016.

²⁹ Acta No. 16-2016 del 16 de marzo 2016.

De lo expuesto, se insta a la administración la conveniencia de trasladar requerimientos contables a la herramienta SAB, especialmente en la administración de los futuros inventarios sobre bienes decomisados y comisados, determinando la cuantía desde el punto de vista monetario y cantidad de bienes administrados por la URA.

Procede que la UAFI tenga certeza a nivel de sistema contable de los importes equivalentes a activos de la institución (Propiedad-planta-equipos) y bienes decomisados y comisados administrados por la URA.

Es oportuno que la administración valore los requerimientos necesarios al sistema CODISA, con el propósito de conciliar las partidas que presenten diferencias significativas, especialmente, aquellos importes correspondientes a registro de activos institucionales controlado por la proveeduría institucional. Y es necesario contemplar un plan de mitigación de riesgo, efectiva de los datos, una vez que se implemente la herramienta SIGAF en la institución.

3. CONCLUSIONES.

Han transcurrido catorce años desde la creación de la Ley 8204, y no ha sido posible acatar la normativa jurídica en relación con los inventarios, en donde se custodian aproximadamente veinticinco mil bienes, de los cuales dos mil han sido valorados, aspecto que no fue posible comprobar por cuanto no consta un detalle que especifique de manera ordenada las características de los bienes, y no se lleva en las cuentas patrimoniales el valor en unidades monetarias; aspectos que han sido mencionados desde el 2003 por esta unidad en otros estudios de evaluación.

A través de los años, esta unidad ha dirigido diversas recomendaciones relativas a la custodia oportuna de los bienes; no obstante, a la fecha no han sido atendidas, por tanto, no se cuenta con registros que determinen la existencia real de los bienes y su revelación en los Estados Financieros.

Es perenne la ausencia de comunicación fluida entre los involucrados del proceso de la unidad administrativo financiero y URA para resolver situaciones en materia de registro y control sobre comisados.

Para el registro y control de activos el Instituto cuenta con las herramientas SAB, CODISA Y SIGAF, los cuales no se están utilizando al 100%, por cuanto existe

resistencia al cambio, aplicaciones aún no definidas y otras en proceso como el SIGAF, y no hay una integración de la información que administre dichos sistemas.

4. RECOMENDACIONES.

AL CONSEJO DIRECTIVO DEL ICD.

1. Girar instrucciones a la Dirección General de este Instituto, e indique a los titulares subordinados de la Unidad Administrativo Financiero y Unidad de Recuperación de Activos, se establezcan parámetros y lineamientos que ayuden a valorar, controlar y custodiar los bienes asumidos bajo depósito judicial; y proponer soluciones en el tema de bienes custodiados, de manera que se incorporen y revelen en los Estados Financieros de la institución. Véase lo comentado en el punto 2.1 de este informe.

2. Girar instrucciones a la Dirección General del ICD, y solicite al Jefe de la URA en coordinación con la Unidad de Planificación, se analice los objetivos y metas planteados en las MAPOS del 2011, 2013 al 2016 en el tema de “Inventarios”. Revisar lo expuesto en el punto 2.1 de este informe.

3. Girar instrucciones a la Dirección General para que se eleve una llamada de atención a la jefatura de la Unidad de Recuperación de Activos por no cumplir con el mandato de la Ley en su artículo 140 incisos b) de la Ley 8204 promulgada en el 2002 sobre **“Mantener un inventario actualizado de los bienes decomisados y comisados”**, y que en un plazo no mayor a tres meses, presente un informe justificando el no cumplimiento de las metas y objetivos programadas en las MAPOS 2011 al 2016. Véase lo expuesto en el punto 2.1 de este informe.

4. Girar instrucciones a la Dirección General, para que coordine con los encargados del control y registro de los bienes decomisados y comisados, de manera que se revisen las transacciones financieras y velar por el cumplimiento sistemático de la interpretación de la norma, y resaltar la eficiencia, eficacia, integridad, exactitud, veracidad, razonabilidad que promulgan el Control Interno y las NICSP. Diríjase al punto 2.2 de este informe.

5. Girar instrucciones a la Dirección General, para que instruya a los titulares subordinados involucrados en el proceso de registro y control de activos, y se establezcan canales de comunicación apropiados, contribuyendo al fortalecimiento en

los procedimientos y el logro de los objetivos institucionales; asimismo, la incorporación en los sistemas contables de los bienes no registrados por proveeduría y se concilien las cifras reflejadas en CODISA y SIBINET. Léase lo expuesto en el punto 2.3 de este informe.

6. Girar instrucciones a la Dirección General para que indique a los responsables de los procesos de la administración y control de activos, en el sentido de que la herramienta SAB cuente con las aplicaciones de registro monetario y cantidad de bienes administrados por la URA. Y que la UAFI tenga certeza a nivel de sistema contable sobre los importes equivalentes a activos de la institución (Propiedad-planta-equipo) y bienes decomisados y comisados administrados por la URA. Véase el punto 2.4 de este informe.

7. Girar instrucciones a la Dirección General, para que se valore los requerimientos necesarios al sistema CODISA, con el propósito de conciliar las partidas que presenten diferencias significativas, especialmente, aquellos importes correspondientes a registro de activos institucionales controlado por la proveeduría institucional. Asimismo, contemplar un plan de mitigación de riesgo, efectiva de los datos, una vez que se implemente la herramienta SIGAF en la institución. Revísese el punto 2.4 de este informe.