

Año: 2018

OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS (OABI)

PROCESO: ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES SOBRE PROCESOS DE SUBASTA DE OABI.

SINTESIS DE VEEDURÍA

1. Antecedente

El Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), a través de la Unidad de Auditoría Social (UAS), brindó apoyo técnico, a la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI), con el fin de generar insumos que pueden ser tomados en cuenta para la mejora y fortalecimiento de los procesos de subasta llevados a cabo por la institución.

***Normativa aplicable:** Ley de Privación de Dominio (LPD), Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados de la Oficina Administradora de Bienes Incautados. Como referencia: Ley Especial contra el Lavado de Activos (LECLA); Ley de Contratación del Estado (LCE) y su Reglamento (RLCE).

***Procedimiento:** Análisis a procesos de subasta.

***Proceso / Acto Observado:** Reuniones de acercamiento.

2. Aspectos relevantes observados

SOBRE LA ETAPA PRELIMINAR

- Sobre la revisión y seguimiento de bases de datos de los participantes se sugirió contemplar la posibilidad de hacer una revisión periódica de los antecedentes de los participantes que se encontraban inscritos. Asimismo, se sugirió establecer mejores controles para nuevas membresías, requiriendo actualización de la documentación presentada, y cumplir los requisitos contemplados por la Ley.
- Sobre la elaboración y verificación de los expedientes de los bienes (previo a la subasta), se recomendó:
 - a) Sería apropiado que los bienes por subastar cuenten con la sentencia de privación de dominio y decomiso por parte del órgano jurisdiccional competente.

- b) El proceso debe contar con una orden, sentencia, resolución del juzgado de privación o el juzgado de letras penal; autorizando la venta, según el artículo 66 de la Ley de Privación de Dominio (LPD).
- c) Se sugirió recordar que el oficio que emita la autoridad competente debe cumplir los requisitos establecidos en artículo 5 del reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados de la Oficina Administradora de Bienes Incautados. La OABI debía constatar esto mediante un acta; de no cumplir con los requisitos, el bien no podrá ser recibido.
- d) Es importante que el proceso contara con las actas de entrega-recepción u oficinas de los bienes entre el Ministerio Público (MP) y OABI, y su efectiva inscripción a favor de OABI; de acuerdo artículo 66 LPD.
- e) Se debe tener conocimiento de que todos los bienes están debidamente inscritos a favor de OABI (evidencia física), de acuerdo con el artículo 66 de la LPD.
- f) La subasta o venta anticipada debe de ser autorizada mediante resolución que precise si los bienes corren riesgo de perderse, perderse o desvalorizarse; según el artículo 23 párrafo primero del reglamento.

SOBRE LA ETAPA DE PREPARACIÓN Y PROMOCIÓN

- Con relación a los Avalúes de los bienes a subastar, se sugirió a la Oficina lo siguiente:
 - a) Realizar un documento-protocolo con lineamientos mínimos que deben contener los avalúes (detallar la forma en que la OABI requiere que se le presenten los mismos.)

- b) Revisar anualmente el listado de valuadores elegibles, por lo que se puede elaborar una base de datos y un proceso de selección de estos.
- Sobre la participación y Bases de Ventas se realizaron las siguientes sugerencias:
 - a) Establecer e incluir tanto en las actas de inscripción y registro a las subastas como en las de adjudicación, acta global de la subasta, y en las bases de venta el máximo de paletas a adquirir por participante. De igual forma, describir y delimitar el procedimiento y manejo de estas, y las garantías que deben presentar los interesados para participar.
 - b) Se recomendó que lo anterior adquiriera un nivel de difusión, tanto en el expediente de subasta como en el portal del proceso.
 - c) Incluir en las bases de ventas, las diferentes circunstancias de inadmisibilidad a las subastas.
 - d) Extender las prohibiciones que se tiene a empleados de la OABI y de la Secretaría de la Presidencia a: a) empleados de los 3 poderes del Estado y sus familiares; b) contemplar mismas prohibiciones de artículos 15 y 16 de la LCE; c) contemplar las prohibiciones de artículos 36 y 37 de la Ley Especial contra el Lavado de Activos (LECLA). Este es un aspecto que puede ser incluido en las bases de ventas.

SOBRE LA ETAPA DE SUBASTA O VENTA

- Se observó que las actas de adjudicación que se elaboran y entregan individualmente a los adjudicatarios, no cumplían totalmente con los requisitos contemplados en el artículo 86 del reglamento, por lo que se sugirió que la OABI mejore este aspecto en los procesos futuros, cumpliendo con todas exigencias contenidas en la normativa aplicable.
- Se recomendó que el acta global de adjudicación de la subasta (que contiene el resultado o resumen final de todo el evento) refiriera mayores detalles sobre los bienes, participantes a quienes se adjudica, garantías presentadas, paletas de participación, incidentes, y cualquier otro dato de relevancia para la ciudadanía y la adecuada transparencia del proceso.
- Se recomendó regular y difundir en portales correspondientes (Portal Único de Transparencia, Portal de Subastas o cualquier otro) el procedimiento utilizado para la contratación del martillero.
- Se recomendó documentar mediante comprobantes, reportes o informes, la devolución de paletas y cheques de caja, a los clientes que no se adjudican ningún bien; así como la inclusión de este aspecto en los portales correspondientes.

SOBRE LA ETAPA DE POSVENTA

- Sobre la documentación y registro de la subasta se recomendó verificar el cumplimiento del depósito.
- Sobre los descuentos, se consideró idóneo definir escalas de descuentos, a modo que este aspecto no fuese discrecional; si no que se sustentara en una escala predeterminada, según los criterios objetivos. Este también fue un aspecto que podría ser socializado con el martillero para su uso en la audiencia de subasta.
- En cuanto a la devolución de Bienes se consideró que se deben definir los criterios en los que podría proceder una devolución de bienes en “posventa” a la que refiere el artículo 96 del reglamento; ya que a nuestro juicio este era un aspecto que debía ser sustentado, documentado y debidamente resuelto evitando ambigüedades y discrecionalidad. También se creyó importante que la OABI contemplase mecanismos o sanciones para ser resarcida en estos casos, por pérdida de oportunidades.
- En lo relacionado con la Investigación de Adjudicatarios:
 - a) Al tenor de las causales de inadmisibilidad de los participantes contemplada en el artículo 8o del reglamento, se recomendó incluir, tanto en el protocolo (paso a paso) como en la reglamentación de los procesos, el procedimiento a seguir en caso de que los entes especializados indicaran que hay investigaciones sobre participantes que compraron bienes (FESCCO, DNII, DPI). Se sugirió solicitar información también ante Unidad Fiscal Especial contra la Impunidad Corrupción (UFECIC) y Fiscalía Especial

para la Transparencia y Combate a la Corrupción Pública (FETCCOP).

- b) No se consideró que esta fuese una tarea propia del área del mercadeo, por lo que se sugirió que esta labor se realizara al más alto nivel (Unidad de Ventas, Unidad Legal, Dirección Ejecutiva u otra dependencia que se estime apropiada a efectos de garantizar el correcto desenvolvimiento del proceso). En este sentido, se recomendó establecer un sistema de alertas y parámetros de evaluación de la información obtenida, así como definir un procedimiento y asignar responsabilidades sobre la toma de decisiones en caso de que se presenten reportes de irregularidades sobre algún adjudicatario.

SOBRE LA INCLUSIÓN DE CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- Respecto a las garantías:
 - a) Se sugirió incluir en las bases de ventas publicadas, formatos que clarifiquen la forma de presentar las garantías correspondientes y la documentación que cada participante debería adjuntar.
 - b) Se sugirió publicar un apartado especial en los portales institucionales, por cada subasta; en el que se pueda tener acceso a monitorear y dar seguimiento a las garantías presentadas por los participantes.
 - c) Ya que las garantías determinan la participación de los interesados en adquirir los bienes por subastar, se recomendó que divulgar la habilitación del máximo y tipo de paletas que cada participante podrá utilizar por proceso.
- Se recomendó publicar la documentación y procedimiento utilizado en relación con la contratación del martillero para cada subasta, en un apartado especial dentro de los portales correspondientes.
- Sobre la documentación remitida, se observó que había algunos documentos que estaban incompletos o contenían información Ambigua.
- Se sugirió que la Oficina elabore periódicamente un informe detallando los bienes que se encuentran en

esta situación, conteniendo las condiciones actuales del bien y especificando el riesgo o peligro inminente de deterioro de estos; a efectos de cumplir con indicadores.

- Se sugirió mejorar en cuanto a la difusión y visibilidad de la información a que se refiere el artículo 222 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2019, ya que la misma no fue encontrada.
- Se explicó al equipo del CNA que no se contaba con un reglamento interno (manual de procedimientos) que incluyera la descripción de todas las actividades relacionadas con la subasta. Por tanto, se sugirió trabajar en este aspecto, detallando y delimitando situaciones complejas, a fin de prevenir ambigüedades y discrecionalidad.
- Se recomendó establecer un canal de denuncias, e indicarla en la subasta; a efectos de que los interesados puedan exponer disconformidades.
- En consonancia con disposiciones y regulaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y los lineamientos de verificación de información pública respectivos, se sugirió que se publicara en el portal de cada subasta un apartado especial que contenga la copia digital de los documentos del bien subastado.

3. Conclusión o Balance Final

Este es un esfuerzo realizado en el marco de las acciones preventivas impulsadas por este Consejo, como parte de los acuerdos contemplados en el convenio de cooperación con esta entidad pública. En tal sentido y con el afán de contribuir al fortalecimiento de la OABI, se sugirió ampliar la divulgación de la información sobre cada etapa dentro del proceso de subasta; siempre que esta no tuviese el carácter de reservada o clasificada; por la labor que realiza la Oficina Administradora es fundamental que sus subastas observen una divulgación adecuada y el cumplimiento absoluto de la normativa aplicable.