



---

**Asamblea de los Estados Partes**

Distr.: general  
6 de junio de 2013

ESPAÑOL  
Original: inglés

---

**Duodécimo período de sesiones**

La Haya, 20 a 28 de noviembre de 2013

**Informe relativo a la política de sustitución de bienes \***

---

\* Publicado anteriormente con la signatura CBF/20/21/Add.1.

# *Examen de la política de sustitución de bienes\**

Abril de 2013

## Corte Penal Internacional

**PWC**

---

\* Recibido por la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes el 15 de abril de 2013.

# Resumen

La Asamblea de los Estados Partes<sup>1</sup> solicitó a la Corte Penal Internacional examinar sus políticas relativas a la sustitución y enajenación de los bienes tangibles, con el objetivo de aumentar la eficiencia de las operaciones e incrementar la efectividad. Se designó a PwC para asistir a la Corte en esta labor, tomando en cuenta, entre otros factores, los períodos de obsolescencia, el estado de los bienes y su adecuación para los usuarios.

PwC examinó los períodos de obsolescencia de los bienes de la Corte y llevó a cabo una evaluación del riesgo del proceso de sustitución y enajenación, a fin de identificar sistemas de mejora y formular recomendaciones. Además, PwC también redactó un proyecto de política revisada sobre la sustitución y enajenación de bienes. El examen de PwC se basó en la documentación de la política y los procedimientos actuales, así como en las reuniones celebradas con las principales partes interesadas de los servicios de adquisición, recibo, inspección y contabilidad de la Corte.

PwC evaluó la vida útil de las principales categorías de bienes de la Corte y la comparó con la vida útil de bienes tangibles de organizaciones similares, puesto que la evaluación periódica de la obsolescencia de bienes tangibles podría mejorar la eficiencia de las operaciones y el uso óptimo de los bienes.

La duración de la vida útil de los bienes de la Corte no se diferencia considerablemente de la de las entidades seleccionadas con fines de comparación en este examen. No obstante, las decisiones de cancelación y enajenación de todos los bienes deberán basarse en un análisis regular de costos y beneficios, como el realizado para ciertos tipos de equipos informáticos, a fin de conocer si es necesario ajustar la estimación de vida útil. Se deberán seguir realizando exámenes, como mínimo cada año, para garantizar que aquellos bienes que se están utilizando tras el final de su vida útil estimada no están obsoletos ni deben ser enajenados, como por ejemplo, ordenadores que ya se han estado utilizando durante cinco años. Estos exámenes deberán incorporarse dentro del marco de gestión del ciclo vital de los bienes, abordando las siguientes etapas:



**Esquema 1: Gestión del ciclo vital de bienes**

<sup>1</sup> Resolución ICC-ASP/11/Res.1 aprobada en la octava sesión plenaria celebrada el 21 de noviembre de 2012.

Todo el personal de la Corte al que se confíe el uso de pertenencias y bienes o tenga acceso a ellos deberá actuar de forma adecuada y responsable, velando por el uso económico de dichos bienes<sup>2</sup>. Para que cada etapa de la gestión del ciclo vital de bienes sea más eficaz y efectiva, la Corte debe continuar formalizando sus políticas y documentar sus procedimientos, a fin de garantizar una aplicación consistente.

La formalización y el enfoque de la gestión del ciclo vital de bienes e integración deberá ir acompañado del fortalecimiento de los controles internos. Tenemos entendido que la Corte comenzó este ejercicio en el contexto de la aplicación de las normas IPSAS de contabilidad, así como de la aplicación de un módulo de contabilidad de bienes en su sistema SAP de gestión de la información, ambas planeadas para enero de 2014.

Las IPSAS y el sistema SAP contribuyen de forma esencial a la madurez del proceso de gestión de bienes de la Corte, puesto que serán aspectos fundamentales para la transición a los nuevos locales permanentes. El traslado a los nuevos locales permanentes aumentará la presión en la organización de la Corte con respecto a la mejora del proceso de gestión de bienes, que podría necesitar de inversiones adicionales para recursos.

---

<sup>2</sup> La política actual de la Corte confirma este requisito y establece que “todo el personal de la Corte al que se confíe el uso de pertenencias o bienes, o tenga acceso a ellos, habrá de utilizarlos con la debida precaución, incluidos oficiales electos, miembros de la plantilla, consultores, voluntarios, pasantes y contratistas”.

# Índice

---

Resumen.....	3
1 Introducción .....	6
1.1 Contexto .....	6
1.2 Alcance de la labor .....	6
1.3 Objetivos .....	7
2 Análisis y resultados.....	8
2.1 Proceso de gestión de los bienes de alto nivel de la Corte .....	8
2.2 Vida útil de los bienes .....	10
2.3 Evaluación de riesgos de alto nivel.....	12
3 Conclusiones y recomendaciones .....	16
3.1 Conclusiones.....	16
3.2 Recomendaciones.....	16

# 1 *Introducción*

## 1.1 *Contexto*

La Corte expresó su deseo de examinar y mejorar sus políticas de sustitución, cancelación y enajenación de bienes. Este ejercicio forma parte de la respuesta general a la petición de la Asamblea de los Estados Partes de aplicar métodos más eficaces y efectivos en las operaciones de gestión de bienes de la Corte.

El objetivo de esta evaluación es determinar qué aspectos deben mejorarse en el ámbito de la sustitución y enajenación de bienes, y redactar un proyecto sobre la revisión de la política relativa a la cancelación y enajenación de bienes.

Siguiendo la tendencia del sector público a favor de la transparencia y la rendición de cuentas, la Corte ha decidido seguir la recomendación del Auditor Externo de adoptar las IPSAS y llevar a cabo la respectiva transición. Como consecuencia, resulta cada vez más importante un registro preciso y oportuno de los cambios en los inventarios de bienes para permitir una valoración adecuada.

Además, ya que la Corte está ejecutando el proyecto de los locales permanentes, el examen general y la mejora de las políticas de bienes contribuirán a un mejor seguimiento de los activos fijos: el proyecto de los locales permanentes requerirá la toma de decisiones sobre qué trasladar, cuándo y dónde, y sobre qué sustituir o enajenar.

## 1.2 *Alcance de la labor*

El objetivo de la evaluación es examinar la política y los procedimientos de organización relacionados con la sustitución de bienes tangibles.

La Corte ha invertido significativamente en bienes tangibles desde su fundación en 2002, correspondiendo el 75% a bienes de servicios informáticos. Puesto que se considera que estos tienen en general una vida útil más corta en comparación con otras categorías de activos fijos, el control oportuno y preciso de las enajenaciones resulta un factor importante en la vida de los bienes.

Para fundamentar nuestra evaluación, hemos recogido la documentación existente sobre las políticas y los procedimientos actuales con respecto a la sustitución y cancelación de bienes. Se han consultado los siguientes documentos:

- Instrucción administrativa, signatura ICC/AI/2013/001 con fecha de 14 de enero de 2013, titulada “Property and Assets Management”, páginas 1/15 a 6/15;
- Anexo I de la instrucción administrativa ICC/AI/2012/003 sobre la gestión de bienes y activos titulada “Thresholds for Tracking Special Items as Assets”, páginas 7/15 a 13/15;
- Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, páginas 273 a 307.

Nuestra evaluación se limitó a la política y los procedimientos específicos descritos en estos documentos. A fin de completar nuestro examen de la política y los procedimientos relativos a la sustitución y cancelación de bienes, celebramos reuniones con las principales partes interesadas:

- Ian Blacker – Jefe de la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación;

- Seán Walsh – Jefe de la Sección de Servicios Generales;
- Marija Vucina – Coordinadora del proyecto de las IPSAS;
- Henk Heemskerk – Oficial de logística y transportes.

Basándonos en los documentos anteriormente citados y en las reuniones con los oficiales de la Corte, hemos llevado a cabo nuestra evaluación de las políticas y los procedimientos actuales relativos a la sustitución y cancelación de bienes. Resulta importante observar que nuestra labor no incluía la revisión ni el análisis de la documentación recibida.

La evaluación realizada se basa en las políticas, los procedimientos y los sistemas en la forma en que se utilizaron durante nuestro examen. Entendemos, según las reuniones previas, que la Corte aplicará el módulo SAP de contabilidad de bienes (contabilidad de activos fijos) y adoptará las normas IPSAS el 1 de enero de 2014. Algunos de los riesgos y recomendaciones de este informe podrían tener que ajustarse por tanto a la luz de las aplicaciones futuras.

### **1.3 Objetivos**

El examen tiene tres objetivos:

- Formular recomendaciones de mejora basadas en una evaluación del riesgo relativa a los procesos y procedimientos actuales, así como en las reuniones;
- Evaluar la vida útil de las principales categorías de bienes de la Corte;
- Redactar un proyecto de revisión de la actual política (instrucción administrativa, signatura ICC/AI/2013/001 fechada el 14 de enero de 2013) tomando en cuenta los riesgos y las recomendaciones pertinentes.

En las siguientes secciones del informe se encuentran los resultados detallados de nuestra evaluación, los riesgos identificados y las recomendaciones de mejora. El proyecto de política revisada se incluirá en un documento aparte.

## 2 *Análisis y resultados*

### 2.1 *Proceso de gestión de los bienes de alto nivel de la Corte*

Antes de centrarse en la sustitución y cancelación de bienes, que son el motivo principal de este examen, y a fin de permitir al lector comprender e interpretar los riesgos descritos en esta sección, es importante entender el actual proceso general de gestión de bienes de la Corte Penal Internacional.

#### Creación y adquisición

- En todas las secciones sustantivas se definen las necesidades de bienes particulares de acuerdo con el proyecto de presupuesto de la sección (presupuesto descentralizado);
- La adquisición de equipos informáticos requiere la implicación de la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación a fin de garantizar que los equipos adquiridos se pueden financiar y mantener.

#### Recepción y uso

- Cuando se recibe un artículo, la Sección de Servicios Generales y la Dependencia de Logística y Transportes lo anotan en el registro de gestión de bienes. Se anota la información básica del artículo, junto con una indicación sobre su vida útil con miras a la adopción de las IPSAS;
- El actual sistema de gestión de bienes es una base de datos Microsoft Access mantenida por la Dependencia de Logística y Transportes. Por su parte, la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación mantiene su propio registro de todo el equipo informático, incluidos los bienes no fungibles, que se distribuye a los usuarios finales. La aplicación del módulo SAP de contabilidad de bienes está programada para enero de 2014. Un catálogo único de bienes en el sistema SAP reemplazará al actual registro informático duplicado.
- Cuando se recibe un artículo sobre el terreno, la oficina sobre el terreno es responsable de suministrar una copia del recibo a la Dependencia de Logística y Transportes para que pueda registrarlo;
- Los bienes se asignan a una dependencia organizativa y, cuando sea pertinente, a un usuario individual. El usuario (o la dependencia organizativa) firma el recibo del artículo y la Dependencia de Logística y Transportes actualiza su localización en la base de datos de Microsoft Access.
- Cuando el estado o la responsabilidad de un artículo cambia, la dependencia o la oficina sobre el terreno tienen la responsabilidad de suministrar una copia de los recibos (envío, devolución, etcétera) a la Dependencia de Logística y Transportes para garantizar que la base de datos de los bienes se ha actualizado y refleja este cambio.



### Cancelación y enajenación

- Cuando los bienes llegan al final de su vida útil, el jefe de la sección inicia el procedimiento para su cancelación o enajenación;
- Con respecto a los equipos informáticos, la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación examinará los bienes y certificará que han llegado al final de su vida útil;
- Los bienes se entregan a la Dependencia de Logística y Transportes y esta prepara la documentación necesaria para la Junta de Fiscalización de Bienes;
- La Dependencia de Logística y Transportes solicita que la Junta de Fiscalización de Bienes recomiende la cancelación y proponga un método de enajenación;
- La Junta de Fiscalización de Bienes se reúne para examinar los casos de cancelación, aprueba y propone métodos para su enajenación y examina la rendición de cuentas por parte de los miembros de la plantilla con respecto a los bienes extraviados, robados y dañados;
- Dependiendo de la categoría de los casos, la Junta de Fiscalización de Bienes se reunirá para examinar un caso o realizará solamente una recomendación por escrito. La Junta enviará una recomendación por escrito al Secretario por cada caso, dando su aprobación y proponiendo un método para la enajenación o reparación de los bienes;
- En caso de extravío o robo de los bienes, los servicios de seguridad deberán presentar un informe que será tomado en cuenta por la Junta de Fiscalización de Bienes. La Junta enviará su asesoramiento al Secretario sobre el grado de responsabilidad individual de los miembros de la plantilla;
- Finalmente, el Secretario firma la lista de casos aprobados por la Junta de Fiscalización de Bienes, donde se incluyen los bienes que serán enajenados y el método de enajenación propuesto;
- Los bienes se entregan a la Dependencia de Logística y Transportes para su enajenación física, de acuerdo con el método de enajenación propuesto por la Junta de Fiscalización de Bienes;
- Los métodos de enajenación recomendados son:
  - Venta tal cual in situ;
  - Intercambio (solo por vehículos);
  - Venta a precio nominal;
  - Reutilización de partes y desecho del material restante;
  - Destrucción y eliminación en su totalidad;
  - Venta como chatarra;
  - Desecho como chatarra; y
  - Donación a un Gobierno, agencia gubernamental o cualquier otra organización sin ánimo de lucro.

### Tratamiento de la contabilidad

- Las cuentas de la Corte siguen actualmente las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas y se mantienen siguiendo una contabilidad basada en efectivo modificado. Asimismo, a excepción de las contribuciones voluntarias, las cuentas se preparan con arreglo al método de contabilidad al valor inicial<sup>3</sup>;
- Actualmente, los bienes fungibles netos no se consignan como activos en el balance general, lo que significa que no se registran cargos por devaluación durante el ejercicio económico.

## 2.2 Vida útil de los bienes

Como se menciona en la sección 1.3, uno de los objetivos del examen es poner de relieve otros métodos eficaces respecto de la sustitución de bienes de la Corte. Examinar regularmente los períodos de obsolescencia y su validez puede aumentar la eficiencia de las operaciones y favorecer el uso óptimo de los bienes. En el siguiente cuadro se resumen las categorías de bienes y las respectivas vidas útiles determinadas por la Corte.

Categoría de bienes	Vida útil (años)
Vehículos	4 a 6
Mobiliario y accesorios	7
Equipo informático y de comunicación	3,5 a 5
Otros bienes	4 a 20
Edificio de la sede <sup>4</sup>	40

**Cuadro 1: Categorías de bienes y vida útil**

A fin de centrar nuestra atención en las categorías de bienes pertinentes, hemos examinado los estados financieros de la Corte. En el siguiente cuadro se resumen las categorías de bienes (bienes no fungibles) y su saldo final a 31 de diciembre de 2011, de acuerdo con los estados financieros de la Corte correspondientes a 2011.

Categoría de gestión de bienes	Saldo final a 31 de diciembre de 2011 (€) <sup>5</sup>
Equipo informático	8.286.086
Equipo de seguridad	821.366
Equipo de servicios generales	1.106.666
Equipo de vehículos y transporte	979.859
Equipo de la Fiscalía	1.401.930
Otro equipo	1.596.282
Salas de audiencia y Sala de Cuestiones Preliminares	1.362.918
Total	15.555.107

**Cuadro 2: Saldo final por categoría de bienes a 31 de diciembre de 2011**

<sup>3</sup> De acuerdo con lo expuesto en los estados financieros de la Corte a 31 de diciembre de 2013. Obsérvese que este ya no será el caso, puesto que la Corte adoptará las IPSAS.

<sup>4</sup> Solo la estructura del edificio; la vida útil de las instalaciones, locales, acabados, etcétera, oscila de 5 a 40 años.

<sup>5</sup> ICC-ASP/11/12 - Estados financieros para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

El saldo final indica que el equipo informático representa el 53,3% de todos los bienes no fungibles. Durante el examen de las vidas útiles, nos hemos centrado en los equipos informáticos, los bienes más importantes de entre todas las categorías. Ello concuerda con los resultados de nuestras reuniones con las partes interesadas, en las que se confirmó que se debía dar prioridad a la categoría de los equipos informáticos.

Según la regla de oro comúnmente aceptada, la vida útil de los bienes de una organización dependerá siempre del modo en que dicha organización los use o maneje. Además, los expertos en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las IPSAS argumentan a menudo que no existe una práctica adecuada estándar sobre la vida útil de bienes que se pueda aplicar en todas las organizaciones (por ejemplo, “todos los ordenadores deben ser reemplazados en un período de cinco años en todas las organizaciones”).

A fin de examinar las vidas útiles determinadas por la Corte, hemos comparado estas con la media de vida útil estimada por otras organizaciones en las categorías de bienes generales. Entre las organizaciones seleccionadas en este examen se incluyen dos agencias de las Naciones Unidas, una institución pública europea, una sociedad anónima y tres empresas privadas internacionales.

En el siguiente cuadro se muestran las vidas útiles aplicadas por la Corte y por otras organizaciones seleccionadas a efectos de comparación, divididas en categorías de bienes<sup>6</sup>.

Categoría de bienes	Corte Penal Internacional	Agencia Naciones Unidas #1	Agencia Naciones Unidas #2	Institución pública europea	Sociedad anónima belga	Empresa privada NIIF
Equipo informático <sup>7</sup>	3½ <sup>8</sup> a 5	4	4	4	4 a 5	3 a 5
Vehículos	4 a 6	5	5	No se aplica	4 a 15	5 a 15
Mobiliario y elementos fijos	7	5	12	4 a 10	5	5 a 15
Otro equipo <sup>9</sup>	4 a 5	5	5	4 a 10	5	5 a 15
Edificios	20 a 40	15 a 50	15 a 100	25	20 a 50	20 a 40
Cimientos y muros	40	50	No se aplica	No se aplica	50	No se aplica
Accesorios	20	15	No se aplica	No se aplica	No se aplica	No se aplica

**Cuadro 3: Comparación de las vidas útiles por categoría de bienes**

Como se expone en el cuadro anterior, las estimaciones de la Corte sobre la duración de las vidas útiles coinciden en general con las de las organizaciones seleccionadas con respecto a las principales categorías de bienes, es decir, equipo informático, vehículos, mobiliario y elementos fijos, así como otros equipos. Desde una perspectiva puramente contable, podemos concluir que las vidas útiles determinadas por la Corte están justificadas y que, en teoría, no difieren significativamente de las vidas útiles de las entidades con las que han sido comparadas. Aunque

<sup>6</sup> Estas organizaciones tienen entre 2.400 y 32.600 empleados y su activo fijo oscila entre 47 y 5.600 millones de euros.

<sup>7</sup> Equipos de tecnologías de la comunicación y la información, excluidos los armarios de los servidores.

<sup>8</sup> Esta cifra proviene de un proyecto de política contable de las IPSAS que está siendo reevaluado.

<sup>9</sup> Otro equipo, excluido el equipo de seguridad de la Corte.

las vidas útiles determinadas están en consonancia con las vidas útiles aplicadas por las entidades seleccionadas, la Corte deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La vida útil de los ordenadores portátiles y los ordenadores de escritorio se establece en 3,5 años. Basándonos en las reuniones con las partes interesadas, entendimos que los ordenadores se utilizan generalmente durante cuatro o cinco años, lo que significa que la vida útil esperada es superior a la vida útil estimada. A pesar de que la vida útil esté en consonancia con la de las organizaciones de referencia, se deberá examinar su determinación exhaustivamente para que refleje de forma adecuada a la Corte la utilidad esperada de sus bienes<sup>10</sup>. Para conocer el uso real de los bienes y los principales factores determinantes para la estimación de su vida útil, se necesita la implicación de los usuarios. Esta labor es continua y deberá llevarse a cabo regularmente (al menos una vez al año).
- Observamos que, según la base de datos de gestión de bienes, algunos de ellos se han utilizado durante un período que sobrepasa la vida útil determinada para un artículo de su categoría y los años de uso generalmente aceptados. Por ejemplo, hay ordenadores que se han utilizado ocho años con una vida útil determinada de 3,5 años y un uso general aceptado de cuatro a cinco años. Se deberá examinar estos bienes a fin de verificar si aún están siendo utilizados o si se han vuelto obsoletos y el proceso de cancelación y enajenación no ha comenzado a su debido tiempo. Entendemos que se pueden detectar estos casos durante el inventario anual realizado por la Corte.
- Con respecto al costo, la práctica general es que un artículo debe utilizarse hasta que su costo de mantenimiento exceda al costo de sustitución y resulte más caro mantenerlo que adquirir un nuevo artículo. Basándonos en la reunión con el jefe de la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, entendemos que se aplica este principio para el equipo informático mediante análisis regulares del costo y el beneficio. El costo de mantenimiento y actualización de los bienes informáticos se compara con el costo de adquisición de dichos bienes, tomando en cuenta los requisitos de mantenimiento y actualización necesarios en el futuro debido a las evoluciones de los equipos y programas informáticos en este sector (por ejemplo, nueva versión de Microsoft Windows, cambios en el programa antivirus que afecten significativamente al rendimiento del sistema, etcétera). A fin de aumentar el uso óptimo y maximizar la eficacia, las decisiones de cancelación y enajenación deberán basarse también en análisis regulares del costo y el beneficio que reflejen la necesidad de ajustar la estimación de vida útil. Para aumentar aún más la eficacia potencial, sería aconsejable considerar la aplicación de estos análisis también a todas las categorías principales de bienes, si todavía no se ha hecho.

### 2.3 Evaluación de riesgos de alto nivel

Además de analizar las vidas útiles de los bienes y las recomendaciones formuladas al respecto, determinamos varios riesgos relativos a la sustitución y enajenación de bienes. La evaluación de los riesgos se basa en los documentos analizados, las reuniones con los oficiales de la Corte y las prácticas recomendables comunes que observamos en otras organizaciones similares. Los riesgos identificados se clasifican siguiendo la clasificación que se muestra en el siguiente cuadro.

Índice de riesgo	
Alto	Requiere atención inmediata (se le da prioridad en las recomendaciones)
Medio	Requiere atención (se aborda en las recomendaciones)
Bajo	Requiere poca o ninguna atención (no se aborda en las recomendaciones)

**Cuadro 4: Índice de riesgo**

<sup>10</sup> <http://www.ifac.org/sites/default/files/publications/files/ipsas-17-property-plant-3.pdf> (página 525, párrafo 73).

El objetivo de nuestra evaluación de riesgo no es indicar si hay alguna ineficiencia, ni qué importancia tiene en caso de haberla, sino destacar las áreas que necesitan mejorarse para resultar más eficientes y efectivas. A fin de materializar y cuantificar el impacto de estas mejoras, sería necesario realizar ensayos y análisis adicionales.

En el siguiente cuadro se muestra un resumen de los riesgos identificados, así como su clasificación.

Riesgo #	Tipo de riesgo	Riesgo observado	Índice de riesgo
1	Errores en la gestión del ciclo vital de bienes	<p>Las políticas actuales no adoptan una perspectiva del ciclo vital completo en la gestión de los bienes a fin de optimizar su uso.</p> <p>La instrucción administrativa actual, que es la política central para la gestión de bienes, no proporciona una perspectiva claramente definida del ciclo vital completo de estos.</p> <p>Entendemos que la Dependencia de Adquisiciones y los jefes de las secciones celebran reuniones trimestrales para incluir las necesidades de bienes de las secciones en el plan de adquisición. Además, los Comités de Supervisión de las Adquisiciones presentan recomendaciones por escrito al Secretario al respecto. Sin embargo, no existe actualmente una relación directa entre la Dependencia de Adquisiciones y el inventario de bienes.</p> <p>Entendemos a partir de las reuniones mantenidas con la dirección de la Corte que el jefe de la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación examina personalmente todos los equipos informáticos adquiridos, lo cual no se formaliza ni documenta actualmente. Entendemos que el proyecto SAP abrirá el camino para automatizar este control personal e influirá positivamente en el uso óptimo de los bienes. También reducirá los riesgos y las incidencias que surjan de la separación de ambas funciones (por ejemplo, pedidos de bienes que ya estén en existencia o disponibles en otros departamentos, lo que conlleva la adquisición innecesaria de bienes).</p>	Alto
2	Riesgo de gobernanza – política, procesos y procedimientos	<p>La Corte centraliza todas sus políticas y procedimientos en la red interna, en un catálogo central de gestión de bienes accesible a todo el personal de la Corte.</p> <p>Este catálogo es el punto de inicio para todas las cuestiones relacionadas con la gestión de bienes, pero debería incluir <b>todas</b> las políticas y procedimientos que se apliquen a <b>todas</b> las categorías de bienes, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política y procedimientos sobre bienes fungibles;</li> <li>• Procedimiento operativo general sobre la</li> </ul>	Medio

Riesgo #	Tipo de riesgo	Riesgo observado	Índice de riesgo
		<p>valoración de bienes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento operativo general sobre el mantenimiento y la reparación de bienes;</li> <li>• Procedimiento operativo general sobre el recibo y la inspección de bienes;</li> <li>• Procedimiento operativo general sobre el total y la conciliación del inventario físico;</li> <li>• Procedimiento operativo general sobre la venta o el intercambio de bienes.</li> </ul>	
3	Riesgo de gobernanza – política, procesos y procedimientos	<p>La ausencia de una definición clara de los responsables del proceso y de instrucciones o directivas sobre la gestión de bienes podría limitar la aplicación sistemática de las políticas y los procedimientos actuales en la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberían dar más criterios a los jefes de dependencias para determinar el momento más efectivo y eficiente de enajenar los bienes. La determinación de dichos criterios también daría lugar a una aplicación más consistente de la política y el proceso de sustitución de bienes.</li> </ul>	Medio
4	Integridad del proceso de cancelación y enajenación de bienes	<p>Entendemos a partir de las reuniones celebradas que hay en marcha controles internos sobre la integridad del proceso de cancelación y enajenación de bienes. Sin embargo, estos controles no son suficientes y no siempre están formalizados y documentados. La Corte podría formalizar y fortalecer el control, garantizando así que cuando los bienes llegan al final de su vida útil, se seleccionan para ser cancelados y enajenados.</p>	Alto
5	Validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes	<p>Un proceso de aprobación oficial para la cancelación y enajenación de bienes requiere la recomendación por escrito de la Junta de Fiscalización de Bienes y la aprobación oficial del Secretario. No existen ningún modo formalizado de verificar posteriormente la validez del proceso de aprobación, cancelación y enajenación de bienes. Se controla el proceso anual de inventario, comprobando si hay artículos aprobados sin permiso oficial. De ser así, se abrirá una investigación. Este control debería documentarse en los procedimientos operativos estándares del inventario anual.</p>	Medio
6	Integridad de la documentación sobre el proceso de verificación física	<p>La instrucción administrativa da una descripción detallada del ejercicio de inventario y conciliación, pero no hay documentado ningún procedimiento operativo estándar que describa, entre otras cosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo deberían realizarse el examen y la conciliación del inventario físico anual;</li> <li>• Las funciones y responsabilidades relacionadas.</li> </ul> <p>La falta de un proceso de conciliación claramente</p>	Medio

Riesgo #	Tipo de riesgo	Riesgo observado	Índice de riesgo
		documentado respecto del inventario físico podría afectar negativamente a la calidad de los datos.	
7	Riesgo de los sistemas	<p>El uso de bases de datos duplicadas para gestionar los bienes puede provocar riesgos y problemas. Además de la base de datos Access de gestión de bienes, catálogo central de todos los bienes, las Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación mantiene actualmente su propia base de datos con todos los bienes de la sección que se han enviado a usuarios finales. Dado que no hay interconexión entre las dos bases de datos, pueden producirse inconsistencias (por ejemplo, en el número de equipos informáticos, su localización, etcétera).</p> <p>La duplicación de los catálogos de bienes puede limitar el conocimiento de las adquisiciones de los inventarios de bienes, sus vidas útiles y sus necesidades. La dirección explicó que se abordará esta cuestión con la aplicación del sistema SAP, estimada para enero de 2014. El módulo SAP de gestión de bienes se utilizará como catálogo principal de bienes e incluirá el catálogo de los servicios informáticos.</p>	Medio
8	Integridad de los registros de bienes	<p>El sistema de gestión de bienes, una base de datos centralizada de Microsoft Access y gestionada por el auxiliar de control de bienes, inventario y reclamaciones (Dependencia de Logística y Transportes), no contiene información sobre la localización física de cada artículo. Existe un campo de localización en la base de datos pero no se actualiza regularmente para todos los bienes.</p> <p>Ello puede provocar que no se encuentren artículos durante el proceso de verificación material, el cual resultará más complejo y largo.</p>	Bajo
9	Integridad de la documentación del proceso	<p>Actualmente no hay documentación sobre los procedimientos relativos a la determinación de precios de venta de los bienes ni al intercambio de bienes.</p> <p>Aunque la dirección confirmó que el volumen de enajenaciones de bienes por venta es limitado y que todas las ventas e intercambios se registran en archivos de adquisición, existe el riesgo de vender bienes a un precio que no sea el apropiado.</p> <p>A menudo se intercambian los vehículos por otros nuevos. Ahora bien, no hay registradas unas directrices claras respecto del intercambio de vehículos u otros bienes.</p>	Bajo

Cuadro 5: Resumen de los riesgos identificados

## 3 Conclusiones y recomendaciones

### 3.1 Conclusiones

Recordemos que la Asamblea de los Estados Partes solicitó a la Corte examinar sus políticas con respecto a la sustitución y enajenación de bienes, a fin de mejorar la eficacia y eficiencia del sistema, tomando en cuenta, entre otros factores, los períodos de obsolescencia, el estado de los bienes y la adecuación de los usuarios.

La duración de la vida útil de los bienes de la Corte no se diferencia considerablemente de la de las entidades seleccionadas con fines de comparación en este examen. No obstante, las decisiones de cancelación y enajenación de todos los bienes deberán basarse en un análisis regular de costos y beneficios, como el realizado para ciertos tipos de equipos informáticos, a fin de conocer si es necesario ajustar la estimación de vida útil. Se deberán seguir realizando exámenes, como mínimo cada año, para garantizar que aquellos bienes que se están utilizando tras el final de su vida útil estimada no están obsoletos ni deben ser enajenados, como por ejemplo, ordenadores que ya se han estado utilizando durante cinco años.

Tras la evaluación de los riesgos de alto nivel, PwC determinó varias posibilidades con respecto a la sustitución y enajenación de bienes. A continuación se exponen las principales:

- Las políticas no cubren la gestión del ciclo vital completo de los bienes a fin de favorecer su uso completo. Hay posibilidades para llenar las lagunas;
- Una definición más clara de las funciones y responsabilidades de los encargados del proceso de gestión de bienes favorecerá la aplicación consistente de las políticas y los procedimientos actuales en la organización;
- Una colaboración más estrecha entre los responsables de adquisición y de gestión de bienes beneficiará al uso óptimo de los bienes actuales<sup>11</sup>;
- Hay en vigor controles internos sobre la integridad y la validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes. No obstante, se pueden fortalecer estos controles mediante su formalización y registro.

En la siguiente sección se describen con más detalle las acciones recomendadas para abordar las posibilidades anteriormente mencionadas.

### 3.2 Recomendaciones

Todo el personal de la Corte al que se confíe el uso de pertenencias y bienes de la Corte o tenga acceso a ellos deberá actuar de forma adecuada y responsable, velando por el uso económico de dichos bienes. Como ya se expuso en la sección anterior, para que el sistema resulte más eficaz y efectivo, la Corte deberá controlar cada etapa de la gestión del ciclo vital de los bienes, formalizar sus políticas y documentar sus procedimientos a fin de garantizar una aplicación consistente y reforzar sus controles internos. Entendemos que la Corte comenzó estas labores en

<sup>11</sup> Entendemos que se está debatiendo cómo automatizar la relación entre los servicios de adquisición y las funciones de gestión de bienes en el marco del proyecto del sistema SAP que se está llevando a cabo actualmente.

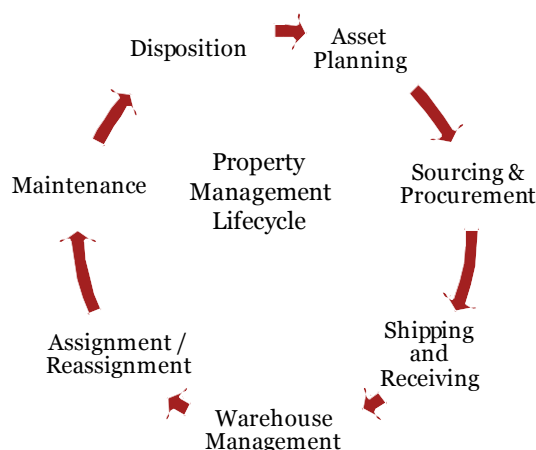


el contexto de la aplicación de las IPSAS y de la transición al sistema SAP (ambas programadas para enero de 2014).

Basándonos en el examen de las actuales políticas de sustitución y enajenación de bienes, los procedimientos operativos generales y los riesgos relacionados (altos y medios), hemos formulado recomendaciones detalladas para la Corte. Cada una de las recomendaciones expuestas más abajo incluye la descripción de un problema, una recomendación pertinente y el efecto de su aplicación.

Los exámenes de los períodos de obsolescencia deberían incluirse dentro de la gestión del ciclo vital de los bienes, como se muestra más abajo en el esquema. *Desde el punto de vista de la eficiencia*, un enfoque basado en la gestión del ciclo vital de bienes favorecerá la utilización total de estos.

Para aumentar la eficacia y eficiencia en cada etapa de la gestión del ciclo vital de los bienes (como se ilustra más abajo) la Corte podría también formalizar y documentar sus políticas y procedimientos a fin de garantizar la aplicación consistente y reforzar aún más los controles internos. Ello mejoraría la utilización general de los bienes. La Corte está preparando actualmente la transición a las IPSAS, programada para enero de 2014, y debería aprovechar esta oportunidad para aumentar la efectividad y eficiencia en el proceso de sustitución de bienes.



### Esquema 3: Ciclo vital de los bienes generalmente aceptado

El desafío para la Corte consistirá en poner en marcha controles firmes sin añadir demasiadas restricciones al proceso. Al aplicar las recomendaciones (detalladas en la siguiente sección) la Corte deberá prestar especial atención a cómo aplicarlas del modo más eficiente, teniendo en cuenta los beneficios y los costos (recursos humanos y materiales necesarios para poner en práctica estas recomendaciones, costos operativos).

#### 1) Desarrollar una perspectiva de gestión del ciclo vital de los bienes

<b>Problema</b>	Las políticas actuales no tienen en cuenta la totalidad del ciclo vital en la gestión de los bienes.  En la instrucción administrativa actual, que es la política central de gestión de bienes, no se proporciona una perspectiva clara del ciclo vital completo de los
-----------------	---

	<p>bienes.</p> <p>Para favorecer la utilización total de los bienes, la política debe tener en cuenta la totalidad del ciclo vital de estos, como se muestra en el esquema anterior.</p> <p>Riesgo: 1</p>
<b>Recomendación</b>	<p>La Corte debería seguir las prácticas ejemplares del sector y adoptar una perspectiva de gestión de los bienes teniendo en cuenta la totalidad de su ciclo vital e incluyendo las etapas de planificación, búsqueda y adquisición en el proceso de gestión de bienes.</p> <p>Se espera que el sistema SAP ayude a una mayor integración de la gestión del ciclo vital de los bienes. Aunque un sistema de planificación de los recursos institucionales es fundamental, no debería ser por sí solo una solución integrada de gestión de bienes. Con vistas a la adopción del sistema SAP, la Corte deberá centrarse en los cambios de procesos y políticas, incluidos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen de las mejoras potenciales respecto de la integración de los procesos de adquisición con la gestión de bienes;</li> <li>• Colaboración con los servicios de adquisición a fin de mejorar la planificación de bienes y crear un plan de previsión relativo a las cancelaciones para aquellos tipos de artículos que son anulados regularmente;</li> <li>• Comunicación con los servicios de adquisición respecto de las funciones y responsabilidades de unos y otros en el marco del proceso integral de gestión del ciclo vital de los bienes;</li> <li>• Proceso y designación claramente definidos para la reutilización de bienes (mayor conocimiento de los bienes disponibles);</li> <li>• Todas las categorías de bienes descritas en la política sobre enajenación de bienes deberán abordarse en las directrices y los procedimientos operativos detallados (puesto que no hay actualmente ninguna directriz detallada sobre cómo gestionar los bienes fungibles y los bienes inmuebles).</li> </ul>
<b>Impacto</b>	<p>La expansión del proceso de gestión del ciclo vital de bienes para incluir la planificación de bienes, búsqueda y adquisición permitirá mejorar la planificación, previsión, presupuestación, gestión de peticiones y utilización de bienes.</p>

## 2) Establecer una función centralizada de gestión de los bienes

<b>Problema</b>	<p>Las principales responsabilidades de gestión de los bienes recaen en el jefe de la Dependencia de Logística y Transportes, el auxiliar principal de apoyo logístico y el auxiliar de control de bienes, inventario y reclamaciones. Estas incluyen la anotación de bienes recibidos en el registro de bienes, el mantenimiento del registro de bienes basándose en los recibos enviados por otras dependencias de la organización y oficinas sobre el terreno, la propuesta de cambios en políticas y procedimientos, etcétera.</p> <p>No existe actualmente ninguna función centralizada dedicada a la gestión de bienes que sea responsable de la gestión del proceso completo de los bienes, el desarrollo de directrices y la aplicación consistente de las políticas y los procedimientos en todas las secciones de la Corte. Las políticas y los procesos centralizados de gestión de bienes favorecerían el uso eficiente de los recursos en toda la organización y mejorarían la conducta de los usuarios en favor de un uso más económico de los bienes de la Corte.</p> <p>Riesgos: 1, 2 y 3</p>
-----------------	---

<b>Recomendación</b>	<p>Una función centralizada dedicada a la gestión de bienes para todas las secciones de la Corte debería centrarse en la aplicación consistente de políticas de gestión de bienes, políticas relativas a las IPSAS, la facilitación de la transición al sistema SAP y la coordinación entre las funciones implicadas durante el ciclo vital completo de los bienes.</p> <p>La función centralizada de gestión de los bienes deberá responsabilizarse de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un manual de gestión centralizada de bienes. Dicho manual deberá basarse en los costos de los ciclos vitales y nivelar los procesos de gestión de bienes con las funciones de gestión de bienes;</li> <li>• Orientación a las oficinas sobre el terreno sobre la aplicación consistente de la gestión de bienes y las políticas referentes a las IPSAS, así como la transición al sistema SAP;</li> <li>• Una base de datos de procedimientos operativos estándares adaptados para su continua evolución, por ejemplo, el cumplimiento con el sistema SAP y las IPSAS;</li> <li>• Actualización de las políticas y procedimientos;</li> <li>• Medidas consecuentes con los indicadores clave de ejecución (adaptados al ámbito de la Corte);</li> <li>• Funciones, cargos y responsabilidades respecto de la gestión de bienes claramente definidos;</li> <li>• Políticas, procesos y medidas de fortalecimiento para promover una mayor utilización de los bienes;</li> <li>• Promoción de la reutilización de artículos excedentes mediante el estudio de todas las localizaciones a fin de comprobar si pueden ser usados en alguna de ellas;</li> <li>• Capacitación.</li> </ul>
<b>Impacto</b>	<p>Una única función de gestión de bienes mejorará el uso de los recursos, la aplicación coherente de políticas y la comunicación de prácticas adecuadas en toda la organización.</p>

### 3) Documentar el procedimiento anual de inventario físico

<b>Problema</b>	<p>La política actual sobre sustitución y enajenación de bienes solo incluye una descripción de alto nivel del proceso de presentación y conciliación del inventario. No existen actualmente procedimientos operativos estándares documentados que describan el examen anual de inventario físico, el proceso de conciliación ni las funciones y responsabilidades pertinentes.</p> <p>La ausencia de un proceso de conciliación claramente documentado del inventario físico puede conllevar problemas en la calidad de los datos.</p> <p>Riesgos: 5 y 6</p>
<b>Recomendación</b>	<p>La Corte debería presentar instrucciones detalladas sobre el inventario físico y la conciliación relativa mediante un procedimiento operativo estándar y referirse a dicho procedimiento en la política de sustitución y enajenación de bienes. Las instrucciones deberían incluir los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ámbito del inventario físico;</li> <li>• Plazos, calendarios y fechas límite;</li> <li>• Funciones y responsabilidades;</li> <li>• Método de inventario;</li> <li>• Determinación y ajuste de discrepancias;</li> <li>• Documentación de resultados y certificación;</li> <li>• Acciones relacionadas de cancelación y enajenación;</li> <li>• Examen de la validez de las cancelaciones;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrices sobre la asignación y actualización de la localización física de artículos en la base de datos de gestión de bienes;</li> <li>• Directrices sobre la localización y el uso apropiado de etiquetas de identificación de bienes (por ejemplo, códigos de barras).</li> </ul>
<b>Impacto</b>	Un proceso anual de inventario físico bien definido conllevará menos problemas y facilitará la ejecución de funciones relativas a la gestión de bienes.

#### 4) Desarrollar indicadores clave de gestión de bienes

<b>Problema</b>	<p>La dirección de la Sección de Servicios Generales hizo notar que llevan a cabo habitualmente exámenes de ejecución de la gestión de bienes, controlando el número de cancelaciones y enajenaciones, el número de bienes extraviados, los resultados del inventario físico, la resolución de discrepancias identificadas, etcétera.</p> <p>Sin embargo, no existe actualmente ninguna documentación oficial de tales controles y exámenes que permita identificar, medir y evaluar periódicamente la ejecución de los procesos de gestión de bienes.</p> <p>Riesgo: 1</p>
<b>Recomendación</b>	<p>Recomendamos aplicar un conjunto de indicadores clave para la gestión de bienes, confeccionados según las necesidades de la Corte e incluidos indicadores clave específicos para la enajenación y cancelación de bienes.</p> <p>Dichos indicadores deberán ser registrados, documentados y dados a conocer mensualmente. Habrán de cumplir con los requisitos de las IPSAS y aplicarse a la totalidad del ciclo vital de los bienes.</p> <p>A continuación se muestran algunos ejemplos de indicadores clave relacionados con el inventario físico y la sustitución y enajenación de bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Días necesarios para realizar el inventario físico y la conciliación;</li> <li>• Porcentaje preciso del inventario físico;</li> <li>• Costo de la gestión de bienes con respecto a su valor total;</li> <li>• Porcentaje de inventario inactivo;</li> <li>• Porcentaje de bienes extraviados;</li> <li>• Porcentaje de bienes dañados;</li> <li>• Porcentaje de bienes cancelados y posteriormente enajenados.</li> </ul>
<b>Impacto</b>	Los indicadores clave para la gestión de bienes pueden permitir evaluar la ejecución e identificación de riesgos potenciales y ámbitos de mejora.

#### 5) Desarrollar directrices operativas para la gestión de bienes de oficinas sobre el terreno

<b>Problema</b>	<p>No existe ningún procedimiento operativo detallado en el que se describan las funciones y responsabilidades de la gestión de bienes sobre el terreno. La política actual solo incluye un resumen de alto nivel sobre la función del director de oficina sobre el terreno.</p> <p>Riesgos: 3</p>
<b>Recomendación</b>	Recomendamos crear directrices y procedimientos operativos para la gestión de bienes sobre el terreno. En dichos procedimientos se debería estipular claramente las funciones y responsabilidades relacionadas con la gestión de bienes sobre el terreno, abarcando los siguientes puntos:

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asignación de bienes a usuarios finales sobre el terreno;</li><li>• Transferencia de bienes entre usuarios finales sobre el terreno;</li><li>• Identificación y declaración de bienes que pueden ser cancelados;</li><li>• Medidas necesarias en caso de extravío, daño o robo de bienes;</li><li>• Requisito para los usuarios finales de devolver todos los bienes antes de obtener permiso para abandonar el terreno;</li><li>• Proceso de autodeclaración periódica (por ejemplo, anualmente) por parte del usuario final de los bienes que le fueron asignados.</li></ul>
<b>Impacto</b>	Un procedimiento operativo estándar para la gestión de bienes de las oficinas sobre el terreno aumentará la aplicación adecuada de la política de sustitución de bienes, facilitará la asignación de bienes a usuarios finales determinados, aumentará la movilidad de bienes sobre el terreno (lo que incrementará su eficiencia y dará lugar potencialmente al ahorro de costos) y reducirá el número de errores en el inventario físico mediante una visión más clara de las funciones y las responsabilidades.

## 6) Fortalecer y formalizar controles internos relativos a la integridad y validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes

<b>Problema</b>	<p>La ausencia de documentación sobre los controles internos relativos a la integridad y validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes puede producir retrasos en la cancelación y enajenación física de bienes, así como aumentar el riesgo de enajenaciones no autorizadas.</p> <p>Hay en vigor controles internos relativos a la integridad y validez de las cancelaciones y enajenaciones. Sin embargo, no son suficientes y no siempre son oficiales ni están documentados.</p> <p>Además, no existe ningún control oficial a posteriori sobre el proceso de aprobación y la validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes. Existe un control en el proceso anual de inventario mediante el que se comprueba si los artículos se han aprobado sin autorización, pero dicho control no es oficial ni está documentado.</p> <p>Riesgos: 4 y 5</p>
<b>Recomendación</b>	<p>Recomendamos examinar y mejorar posteriormente los controles internos en vigor a fin de garantizar la integridad y validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes.</p> <p>En la siguiente lista se exponen ejemplos de controles internos efectivos sobre la integridad y validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar a cabo un examen periódico de los bienes y su condición física a fin de garantizar que se han identificado todos los bienes que han llegado al final de su vida útil;</li> <li>• Realizar un informe de control periódico para garantizar que se ha llevado a cabo el proceso de cancelación y enajenación de los bienes pertinentes;</li> <li>• Establecer la duración apropiada del período de retención;</li> <li>• Etcétera.</li> </ul>
<b>Impacto</b>	<p>La mejora y el registro de controles internos relativos a la integridad y validez de las cancelaciones y enajenaciones de bienes limitará su deterioro y devaluación, evitará enajenaciones no autorizadas y mejorará su utilización general.</p>

## 7) Adopción de un único sistema de gestión de bienes

<b>Problema</b>	<p>Se utilizan bases de datos duplicadas para gestionar los bienes. Además de la base de datos Access de gestión de bienes, catálogo central de todos los bienes, la Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación mantiene actualmente su propia base de datos con todos los bienes de la sección que se han enviado a usuarios finales. Dado que no hay interconexión entre las dos bases de datos, pueden producirse inconsistencias (por ejemplo, en el número de equipos informáticos, su localización, etcétera).</p> <p>La duplicación de catálogos de bienes puede limitar el conocimiento de los servicios de adquisición sobre los inventarios de bienes, sus vidas útiles y sus necesidades.</p> <p>Riesgos: 3 y 7</p>
<b>Recomendación</b>	<p>Con la aplicación del módulo SAP de contabilidad de bienes recomendamos usar un único catálogo de gestión de bienes centralizado al que puedan acceder todas las partes participantes en el proceso de gestión de bienes. El catálogo</p>

	centralizado permite compartir inventarios de bienes y hacer más visible los bienes excedentes entre las secciones de la Corte.
<b>Impacto</b>	Un catálogo centralizado de gestión de bienes mejorará y favorecerá el uso total de los bienes y limitará la frecuencia de artículos excedentes.

### 8) Definir las responsabilidades de un contable encargado de los activos fijos

<b>Problema</b>	<p>La transición a las IPSAS podría requerir la determinación de funciones y responsabilidades de un contable encargado de los activos fijos que actúe como controlador final, verificando que la información sobre los activos se ha expuesto de forma precisa con fines a la presentación de informes financieros. Por lo tanto, esta persona necesitará conocer de primera mano las normas de presentación de informes y el proceso de gestión de bienes de la Corte.</p> <p>Riesgos: 2</p>
<b>Recomendación</b>	<p>Crear un cargo para un contable encargado de los activos fijos y determinar sus responsabilidades de acuerdo con los requisitos de las IPSAS y el sistema SAP. Dicho contable estará encargado de registrar el costo de los nuevos activos fijos adquiridos, realizar el seguimiento de los activos fijos existentes en lo referente a su contabilidad, registrar devaluaciones y justificar la enajenación de activos fijos.</p> <p>Entre las responsabilidades específicas con respecto a la cancelación y enajenación de activos fijos se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear y administrar un sistema de controles, procedimientos y formularios para el registro de activos fijos e inventarios;</li> <li>• Registrar la enajenación de activos fijos en el sistema de contabilidad;</li> <li>• Examinar los cálculos de devaluación de los activos fijos;</li> <li>• Examinar y actualizar el plan detallado de activos fijos y devaluación acumulada;</li> <li>• Garantizar la coherencia de las clasificaciones CAPEX/OPEX;</li> <li>• Investigar la obsolescencia potencial de activos fijos;</li> <li>• Supervisar los exámenes de devaluación periódicos de los bienes tangibles;</li> <li>• Supervisar las cuentas periódicas del inventario físico de los activos fijos;</li> <li>• Formular recomendaciones para la mejora del uso y la enajenación de bienes;</li> <li>• Preparar planes de auditoría sobre activos fijos y prestar asistencia a los auditores.</li> </ul>
<b>Impacto</b>	Mayor fiabilidad en la calidad de los datos de bienes consignados, con fines de presentación de información financiera, y mayor control del uso y la enajenación de bienes.