



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

AGO-195-2015
18-08-2015

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual de trabajo 2015 del Área de Auditoría Gestión Operativa, con el fin de evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa en el hospital de Los Chiles.

Como resultado de la evaluación se determinó que existen posibilidades de mejora en cuanto a la organización y estructuración del Área de Gestión de Bienes y Servicios, planificación de compras, control de la ejecución de las adquisiciones y redacción de los contratos.

En virtud de lo expuesto, este órgano de control y fiscalización institucional ha formulado 4 recomendaciones; la primera dirigida a la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Norte para que en conjunto con la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera del hospital de Los Chiles, proceda a efectuar la gestiones pertinentes, a efectos de ajustar la estructura actual del Área de Gestión de Bienes y Servicios de ese nosocomio a lo establecido en el "Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios" establecido en la institución.

Las otras 3 recomendaciones se dirigen a la Dirección Administrativa Financiera del hospital de Los Chiles, para que una vez estructurada el Área de Gestión de Bienes y Servicios, tal y como lo señala la normativa institucional, se instruya al Encargado del Subproceso de Planificación, sobre la obligatoriedad de cumplimiento de las funciones establecidas en el "Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los Establecimientos de Salud"; en coordinación con la Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios, se implemente un plan de capacitación tendente a instruir a las Jefaturas de los diferentes Servicios y al personal de la misma Área de Gestión de Bienes y Servicios, en materia del procedimiento para la formulación del monto de la reserva presupuestaria para la adquisición de un artículo, metodología utilizada en la elaboración del estudio de razonabilidad de precios, reajustes de precio, aplicación de multas y/o cláusulas penales y otros aspectos de naturaleza económica que consideren pertinentes y se elaboren a través de una metodología específica; y que -en futuras contrataciones- se incluyan cláusulas específicas que establezcan claramente la fecha de inicio de la prestación de servicios por parte de los proveedores, definición del administrador del contrato y mecanismos de control que se implementarán para efectos de fiscalización de la ejecución contractual (Adicionalmente, dejar evidencia documental clara del inicio de los servicios prestados por parte de los proveedores).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

AGO-195-2015
18-08-2015

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA
ESTUDIO INTEGRAL GERENCIAL EN EL HOSPITAL DE LOS CHILES, U.E. 2402
TEMA: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2015 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa en el hospital de Los Chiles.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar los mecanismos utilizados en el proceso de planificación de adquisición de bienes y servicios.
- Determinar los mecanismos de control implementados para la ejecución de los contratos.
- Verificar el uso y aprovechamiento de los bienes adquiridos mediante los procedimientos de compra.

ALCANCE

El estudio comprende la revisión y análisis de las actividades de planificación de compras, así como el uso de los bienes adquiridos, en el hospital de Los Chiles, en el período 2014-2015, ampliándose en aquellos aspectos que se estimó conveniente.

La evaluación se efectuó de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, promulgado mediante la Resolución R-CO-94-2006 de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta 236 del 8 de diciembre 2006 (vigente hasta el 31 de diciembre 2014), y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, divulgadas a través de la Resolución R-DC-064-2014 de la Contraloría General de la República, publicadas en La Gaceta 184 del 25 de setiembre 2014, vigentes a partir del 1º de enero 2015.

METODOLOGÍA

Con el propósito de alcanzar los objetivos del estudio, se aplicaron los siguientes procedimientos:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

- Análisis de los estudios de mercado y razonabilidad de precios de los siguientes expedientes de compra: 2014LA-000002-2402, 2014LA-000004-2402, 2014LA-000005-2402, 2015LA-000001-2402 y 2014CD-000018-2402.
- Revisión de los aspectos relativos a las prórrogas de las siguientes contrataciones en ejecución: 2014LA-000002-2402, 2012CD-000001-2402 y 2011CD-000040-2402.
- Revisión de aspectos relativos a la ejecución contractual de las siguientes compras: 2013LA-000001-2402, 2014LA-000005-2402 y 2011CD-000038-2402.
- Entrevista a los siguientes funcionarios del hospital de Los Chiles:
 - MBA. Miguel Mora Mena, Director Administrativo Financiero.
 - Lic. Gerardo Cantón Ruiz, Coordinador Área de Gestión de Bienes y Servicios.
 - Ing. Marco David Fallas Rodríguez, Jefe de Ingeniería y Mantenimiento.
 - Sr. José Tomas Rodríguez Rodríguez, Jefe de Servicios Generales.
 - Dra. Hazel Mairena Aburto, Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico.
 - Dra. Yahara Herrera Rivera, Directora de Enfermería.

MARCO NORMATIVO

- Ley de Contratación Administrativa.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Manual para la estimación del monto de las Contrataciones y elaboración de estudios de precios.
- Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir Bienes y Servicios en la CCSS.
- Modelo de Distribución de Competencia.
- Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las Unidades Desconcentradas y no Desconcentradas de la CCSS.
- Metodología para la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios promovido por la Gerencia de Logística.

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA LEY 8292, “LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO”.

Esta Auditoría informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

“Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios...”

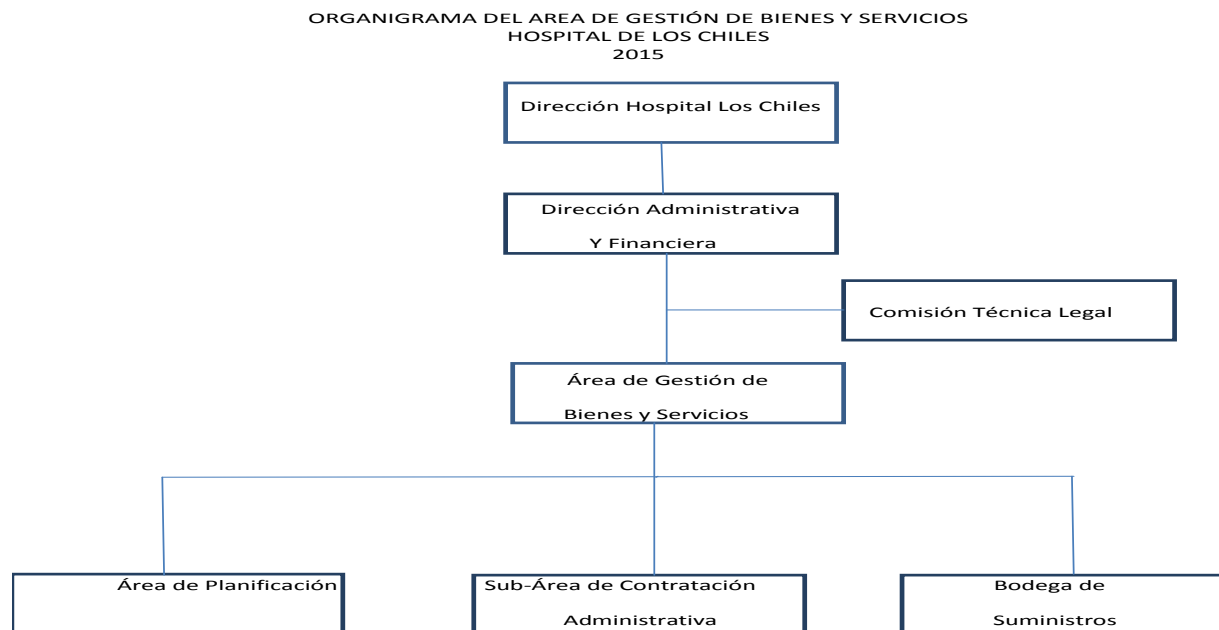


CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

HALLAZGOS

1. SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Área de Gestión de Bienes y Servicios del hospital de Los Chiles no responde a la estructura establecida en el “Modelo de Funcionamiento y Organización del Área De Gestión De Bienes y Servicios en los Establecimientos de Salud”. Según la información suministrada por el Lic. Gerardo Cantón Ruiz, Coordinador Área de Gestión de Bienes y Servicios, el organigrama actual del departamento a su cargo es el siguiente:



Además, la revisión de las Acciones de Personal de los funcionarios destacados en ese Departamento así como la distribución de funciones detallada por la Jefatura del Área, permitió determinar que el personal ocupa las siguientes plazas y desempeña las funciones que se detallan:

- Lic. Gerardo Cantón Ruiz, Coordinador Área de Gestión de Bienes y Servicios: ocupa la plaza 40475 de Jefe de Gestión de Bienes y Servicios, por ascenso interino.
- Lic. Cristian Jarquín Ortega, Encargado Subárea de Planificación y Subárea de Almacenamiento y Distribución: ocupa la plaza 23326 de Jefe de Proveeduría-2, por ascenso interino.
- Sra. Nelly Vargas Malespín, Subprocesos de Contratación Administrativa: ocupa la plaza 33865 de Oficinista-4, en propiedad.
- Sra. Sebastiana Calvo Sequeira, Subprocesos de Contratación Administrativa: ocupa la plaza 33864 de Oficinista-2, en propiedad.



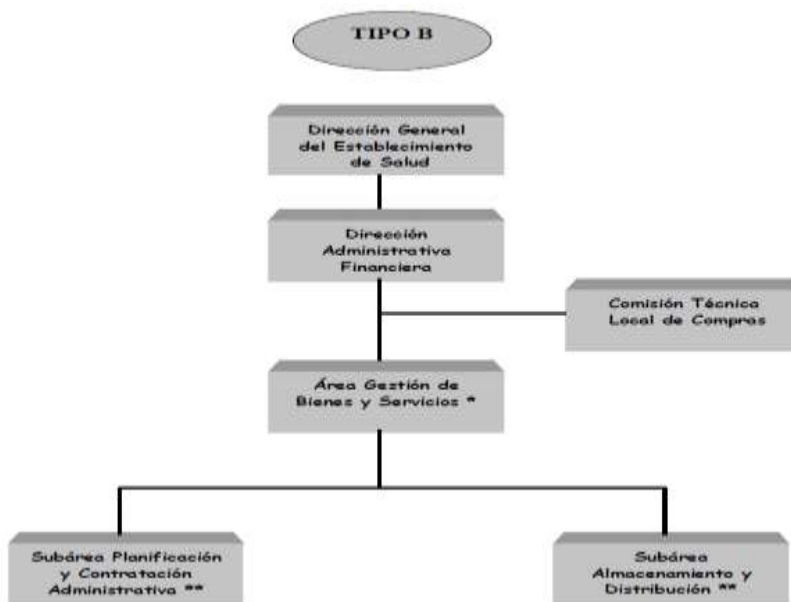
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

- Sr. Fabricio Valle Sáenz, Subprocesos de Almacenamiento y Distribución: ocupa la plaza 40474 de Bodeguero, interinamente.

El “Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los Establecimientos de Salud”, indica con respecto a la estructura organizativa de las Áreas de Gestión de Bienes y Servicios:

“En las unidades de trabajo de mediana o baja complejidad, en las cuales la cadena de abastecimiento de bienes y servicios no implica la administración de grandes cantidades de materiales e insumos y de alta demanda para la contratación local de múltiples bienes y servicios, la estructura organizacional y el personal a asignar en cada uno de los procesos y subprocesos, debe ajustarse en función de las variables mencionadas anteriormente.

Con base en lo anterior, en los Hospitales Periféricos operará la estructura organizacional tipo B...



De igual manera, la norma supracitada establece en la parte introductoria, lo siguiente:

“Adicionalmente, la Dirección General, Dirección Administrativa-Financiera de los Hospitales... deben otorgar el apoyo y los recursos indispensables (humanos, de planta física y equipo), para que el proceso y las actividades se ejecuten integralmente, en procura de la eficiencia, la oportunidad, la legalidad y la racionalidad que en la contratación y abastecimiento de insumos, equipos y servicios requiere la institución...”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Según la “Plantilla del Área de Recursos Materiales” del Área de Clasificación y Valoración de Puestos institucional, las Áreas de Gestión de Bienes y Servicios deberían disponer de Profesionales-1 desempeñando las funciones de responsables de las Subáreas de Planificación, Contratación Administrativa y Almacenamiento y Distribución.

La Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia manifestó en el Voto 00134-2008, de las 9 horas y cuarenta y cinco minutos del 20 de febrero del 2008, con respecto a las condiciones de los contratos de trabajo, lo siguiente:

“El ius variandi es una facultad legal que le asiste al empleador para modificar legítimamente de manera unilateral algunas de las condiciones del contrato de trabajo como podría ser el lugar de trabajo, la jornada laboral, la prestación laboral, etc. Esos cambios deben ajustarse a principios de razonabilidad, necesidad e indemnidad del trabajador (pues no puede dar lugar a menoscabo patrimonial ni moral), y obedecer a necesidades de la organización o a alguna situación excepcional, desde luego, sin que atenten contra las cláusulas esenciales del contrato...”

Una de las manifestaciones del ius variandi se da cuando el patrono ordena un cambio de funciones, este cambio debe ser de duración temporal no indefinida, pues si la variación es por un período largo o indeterminado, se debe consolidar la posición del trabajador ubicándolo en el puesto que realmente está desempeñando. En los casos en que al trabajador se le asignen funciones de nivel superior a las que normalmente ejerce, el trabajo debe ser remunerado de acuerdo con el salario correspondiente a las nuevas labores asignadas...”

La situación evidenciada puede obedecer a la carencia de profesionales, o de puestos para nombrar a los funcionarios que desempeñan labores en el Área de Gestión de Bienes y Servicios del hospital de Los Chiles.

Al respecto el MBA. Miguel Mora Mena, Director Administrativo Financiero indicó:

“En realidad cuando la normativa entró en vigencia nosotros no teníamos personal ni plazas para asumir el Área de Gestión de Bienes y Servicios, así que se hizo con los recursos existentes. La institución tiene desde hace tiempo una política de contención del gasto que frenó la creación de plazas administrativas y actualmente dispuso un mecanismo para la solicitud de las mismas que no facilita la obtención de los recursos...”

El accionar de la Administración Activa podría imposibilitar el logro de los objetivos con la máxima eficiencia, eficacia y productividad al dificultar el trabajo en equipo por la poca agilidad que ofrece la organización para la prestación de los servicios. De igual manera, expone a la CCSS a reclamos laborales por ejecución de funciones no remuneradas, llevadas a cabo por funcionarios cuyas labores van más allá de las establecidas para el perfil de la plaza que ostentan, esto a su vez podría generar sentencias condenatorias por pago de indemnizaciones y/o diferencias salariales, que afectarían directamente el patrimonio institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

2. SOBRE LA SUBÁREA DE PLANIFICACIÓN

La Subárea de Planificación del Área de Gestión de Bienes y Servicios del hospital de Los Chiles no desarrolla labores de coordinación ni acompañamiento hacia las Jefaturas de Servicio durante la parte previa a la compra; es decir, en la programación y organización de todos los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios. Tampoco ejecuta las demás funciones establecidas en el “Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los Establecimientos de Salud”, con lo cual todas las labores de planificación recaen exclusivamente en las Jefaturas de Servicio.

Respecto a las actividades sustantivas del Responsable de la Subárea de Planificación, el “Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los Establecimientos de Salud”, señala lo siguiente:

“Es responsable de la dirección, la programación, la evaluación en su ámbito de competencia, de consolidar el Presupuesto de Despachos y el Plan Anual de Compras local de bienes y servicios, debe desarrollar internamente la planificación de las necesidades de recursos, para el corto y mediano plazo, con la finalidad de responder a las siguientes interrogantes: ¿Qué comprar?, ¿cuánto comprar? y ¿cuándo comprar?...”

Establecer, organizar y conducir un proceso local permanente, activo y eficaz de programación de requerimientos para la adquisición de materiales, insumos, equipos y servicios técnicos de diversa naturaleza, con base en la identificación y análisis de las necesidades que generan las unidades de trabajo, con el propósito de facilitar la disposición de los bienes y servicios en forma eficiente, oportuna y con calidad.

Realizar los diagnósticos y los estudios necesarios para establecer las necesidades y prioridades de bienes y servicios, en concordancia con el Sistema de Presupuesto de Despachos (SIPREDE), el Presupuesto de Operaciones, el Catálogo General de Suministros, el marco legal aplicable y demás lineamientos vigentes, para generar una toma de decisiones efectiva de las autoridades correspondientes.

Evaluar el comportamiento de los inventarios internos y bodegas satélites de los Servicios, por medio de estudios técnicos y la aplicación de modelos y métodos de cálculo, para disponer de información sobre la demanda, los consumos y los ciclos de reposición que se presentan en la cadena de abastecimiento, con la finalidad de retroalimentar oportunamente la gestión de planificación de bienes y servicios...”

Lo señalado podría originarse en el hecho de que el Área de Gestión de Bienes y Servicios no dispone de un funcionario encargado de la Subárea de Planificación exclusivamente, sino que una misma persona se encarga de los subprocesos de planificación, así como de los de almacenamiento y distribución.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

El Lic. Gerardo Cantón Ruiz, Coordinador Área de Gestión de Bienes y Servicios, señaló:

“En realidad no está correctamente estructurada, tenemos personal destacado en cada proceso pero con puestos de oficinistas, con lo cual no se puede indicar que tenemos un planificador, un profesional en contratación y otro para el Área de Almacenamiento.

La persona que labora en el Área de Planificación ocupa un puesto de Jefe de Proveeduría II, entonces se le recarga todo el tema de suministros, caja chica y control de la bodega de mantenimiento y todo el tema Almacenamiento, ya que ahí no dispongo de un profesional, sino solamente de un auxiliar de bodega, quien además lleva el control de los contratos vigentes.

En el Área de Contratación tengo dos funcionarias ocupando puestos de Oficinista 2 y Oficinista 4, las cuales se encuentran estudiando y en algún momento se profesionalizarán en sus respectivas ramas, pero por el momento no dispongo de un profesional en esa Área de contratación.

La funcionaria que se desempeña como Oficinista 4 colabora en el tema de Recursos Humanos del AGBS y la que ocupa la plaza de Oficinista 2 lleva en control de activos del AGBS.

En noviembre del año 2014 se hizo nota a la Dirección General a efectos de que se valorara la posibilidad de transformar las plazas de acuerdo al perfil que señala el Manual de AGBS y las funciones que cada uno realiza”.

La condición descrita podría generar errores a la hora de establecer qué se necesita adquirir, retardar o adelantar el momento de las adquisiciones, produciendo desabastecimientos o comprar menos o más de lo necesario, al no desarrollarse un proceso de planificación metódico.

SOBRE LA ESTIMACIÓN DEL MONTO DE LAS CONTRATACIONES

En 3 de los 5 expedientes analizados (2014LA-000002-2402, 2014LA-000004-2402 y 2015LA-000001-2402) el procedimiento para la formulación del monto de la reserva presupuestaria para la adquisición de un artículo, no se ajusta lo establecido en el “Manual para la estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudios de precios”, en virtud de que se realiza tomando como referencia 2 cotizaciones de proveedores y no las 3 mínimas que establece la norma citada.

El “Manual para la Estimación del Monto de las Contrataciones y Elaboración de Estudios de Precios”, señala en el apartado 5:

“...Para estimar el monto de reserva de un procedimiento de compra se pueden establecer como base tres formas:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

5.1 Consulta de precios.

- a) Se establece la cantidad a comprar del artículo, medicamento, bien o servicio.
- b) Previo al inicio del concurso se solicita a un mínimo de tres oferentes una proforma de precios.
- c) El monto de la reserva se obtiene multiplicando el mayor de los precios de las pro-formas por la cantidad a comprar. $Reserva = Precio\ mayor * Cantidad\ a\ Comprar$
- d) Todos los datos calculados y proyectados se incluyen en la ORDEN DE ADQUISICIONES o LA SOLICITUD DE MERCADERÍAS PARA EXISTENCIA O CONSUMO, en el apartado denominado DATOS DE LA COMPRA. El cual incluye cantidad a comprar, Precio Unitario y Reserva Presupuestaria...”.

La situación descrita obedece a una falta de acompañamiento y capacitación de la Subárea de Planificación hacia las Jefaturas de Servicio, en materia de contratación y específicamente en los temas de estimación del monto de las contrataciones y elaboración de estudios de precios.

Respecto a si en la Unidad se han generado contrataciones en las cuales no pueda determinar si el precio es razonable, el Ing. Marco David Fallas Rodríguez, Jefe de Ingeniería y Mantenimiento, indicó:

“Sí, son frecuentes en los casos de proveedores con representación exclusiva de la marca. En la justificación de la compra se justifica el hecho fundamentado en oficios emitidos por la misma empresa y provenientes de la casa matriz, donde señala que la empresa X es la representante exclusiva de la marca”.

La situación descrita no permite garantizar, fehacientemente, que las propuestas económicas recibidas por la Administración Activa sean razonables, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, lo que a su vez puede dar pie a la presentación de ofertas con precios ruinoso o no remunerativos para el oferente o precios excesivos, que la final de cuentas se constituyen en inaceptables para la Administración Activa.

4. SOBRE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS

Mediante la revisión de expedientes de compras se evidenció que las contrataciones 2014LA-000002-2402 y 2012CD-000001-2402, que fueron prorrogadas, carecen del estudio para determinar, previo a la prórroga, que los precios se mantienen razonables con respecto a los de mercado.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

Las “Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las Unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social”, indican:

“1. Consideraciones previas

1.9. El plazo del contrato será establecido en cada compra en particular. No obstante, en aquellos contratos prorrogables, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la Administración podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

1.9.1. Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

1.9.2. Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto del contrato prevalezca.

1.9.3. Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato”.

El “Manual De Procedimientos Para Uso De Las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir B/S en la CCSS”, señala como unos de los requisitos para poder prorrogar los contratos, el citado estudio de precios:

“Prórrogas de servicios/suministros continuos

Acreditar que:

- _ la necesidad subsiste*
- _ hay contenido presupuestario*
- _ no hay mejores opciones en el mercado*
- _ condiciones de cumplimiento se mantienen*
- _ no se documentan graves incumplimientos que hayan afectado el interés público que justificó la compra o impidan continuar con la ejecución del contrato...”*

La situación podría obedecer a la falta de capacitación de las Jefaturas de Servicio, en cuanto a la metodología para la elaboración de estudios de razonabilidad de precios.

El Ing. Marco David Fallas Rodríguez, Jefe de Ingeniería y Mantenimiento, se refirió al tipo de capacitación recibida para efectuar los estudios de estudios de razonabilidad de precios:

“No he recibido capacitación”.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

De igual manera, el MBA. Miguel Mora Mena, Director Administrativo Financiero, indicó con respecto a la capacitación para la elaboración de ese tipo de estudios, lo siguiente:

“En una oportunidad hace mucho tiempo se nos dio una charla general sobre cómo se debe hacer. Esa capacitación no es suficiente, se requeriría algo más tipo taller.

En caso de duda lo que hacemos es reunirnos entre el Jefe del AGBS y la Abogada nos reunimos y lo discutimos, ya que las consultas a nivel central no se resuelven con la oportunidad adecuada”.

Finalmente, el Sr. José Tomas Rodríguez Rodríguez, Jefe de Servicios Generales, señaló -sobre el mismo tema- lo siguiente:

“No he recibido capacitación formal, pero me apoyo en colaboradores que sí la tienen”.

El proceder de la Administración podría afectar la toma de decisiones por la imposibilidad de determinar la idoneidad financiera de las ofertas elegibles y vislumbrar si se encuentra frente a precios inaceptables (artículo 30 del Reglamento de Contratación Administrativa) por ruinosos o excesivos.

5. SOBRE LOS CONTRATOS Y EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mediante la revisión de varios contratos vigentes correspondientes a las compras 2013LA-000001-2402, 2014LA-000005-2402 y 2011CD-000038-2402/2014LA-000005-2402, se evidenció la ausencia de cláusula taxativa que acredite quién es el funcionario responsable de la administración del mismo, especificación de los mecanismos de control que se utilizarán para fiscalizar la ejecución contractual y la fecha exacta en que deben iniciar la prestación de los servicios por parte del proveedor, en aquellos casos de servicios continuos como son los de mantenimiento preventivo y correctivo.

Además, del análisis de la documentación que sustenta el desarrollo de los servicios contratados, se determinó la existencia de reportes de mantenimiento suministrados por las empresas y recibidos a satisfacción por parte de la Administración Activa; los mismos son archivados en el Área de Gestión de Bienes y Servicios junto con las facturas que presentan las empresas. Sin embargo, en algunos casos la fecha establecida en el expediente de compra para el inicio de las labores contratadas, no coincide con la fecha de los reportes girados por las empresas adjudicadas.

El “Manual De Procedimientos Para Uso De Las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir B/S en la CCSS”, señala con respecto al tema:

“En ese sentido, de previo al inicio de la ejecución contractual, deberá existir un mecanismo de control que permita constatar la adecuada ejecución del contrato que venga a respaldar, además, el pago según los servicios prestados, siendo igualmente responsabilidad de esa



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

AUDITORIA INTERNA

Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888

Apdo.: 10105

entidad la aplicación de las correspondientes sanciones en caso de eventuales incumplimientos por parte de la adjudicataria, deberá esa Administración verificar que la garantía de cumplimiento de cada contrato se mantenga vigente durante el plazo establecido en el cartel y, además que se cuente con el contenido presupuestario necesario durante todo el plazo de la ejecución de los contratos, para lo cual deberá adoptar las previsiones correspondientes. De igual forma verificará que las adjudicatarias mantengan vigentes las pólizas de seguros correspondientes según lo indicado en el cartel licitatorio...”.

Continúa señalando ese mismo cuerpo normativo, en cuanto a la fiscalización de las contrataciones:

Plantilla de control (sinopsis).

- _ Número de expediente.*
- _ Cronograma de ejecución, tiempos y responsables.*
- _ Objeto: identificación, modalidades ofrecidas, empaque, rotulados, fechas,*
- _ Lugar de entrega, cantidades, requerimientos técnicos, documentos por adjuntar.*
- _ Otras obligaciones: garantías de reposición, seguridad, estabilidad, manuales, pólizas, permisos, obligaciones de ejecución.*
- _ Nombre y firma de encargado de contrato*

Se debe documentar en el expediente, conforme se produzcan las actuaciones, al menos:

- _ Recepción provisional y definitiva de los bienes y servicios*
 - _ Prórrogas, modificaciones (gestiones y respuestas)*
 - _ Documentar incumplimientos*
 - _ Informes, dictámenes, criterios*
 - _ Costos*
- Coordinación: Incorporar a expediente y trasladar al Área de Gestión de Bienes y Servicios o unidad de compras para iniciar los procedimientos correspondientes.*

Las posibilidades de mejora evidenciadas obedecen a debilidades de control interno y a la falta de estandarización de los contratos y de los mecanismos de fiscalización que debe implementar la Administración Activa, según la naturaleza de cada contratación.

El contrato constituye un instrumento delimitador de obligaciones para cada una de las partes; la ausencia de información relevante podría retardar la delimitación clara de las líneas de responsabilidad y debilitar los procesos de control interno sobre las compras y, en general, dilatar la aplicación de eventuales sanciones ante incumplimientos por parte de los proveedores.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

CONCLUSIONES

El estudio realizado en el hospital de Los Chiles, en relación con el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales de los procesos de contratación administrativa, permitió determinar que la necesidad de plazas para ubicar a los funcionarios que desempeñan labores técnicas en la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa, impide la materialización plena del “Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios”, que viene planteando la institución, ya que se considera un riesgo distribuir labores administrativas y cargas de trabajo, entre funcionarios disponibles, pero que no cuentan con una plaza cuyo perfil sea acorde a dichas labores.

Dentro de la cadena de abastecimiento de bienes y servicios, la planificación de las compras resulta vital, ya que debe responder a un análisis concienzudo de las necesidades reales de los diferentes Servicios y de un control riguroso de las existencias y las obsolescencias; es decir, es el área que debe servir de enlace entre los diferentes Servicios y la Administración. Su objetivo primordial debe ser la satisfacción de los usuarios.

La formulación del monto de la reserva presupuestaria para la adquisición de un artículo y la razonabilidad de los precios, dentro de un procedimiento de contratación administrativa, son mecanismos para determinar la inversión probable y la idoneidad financiera de las ofertas elegibles para comprobar si la Administración se encuentra en presencia de precios excesivos o ruinosos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De manera tal que de previo a que la Administración proceda a la toma de decisiones, resulta necesario que tenga un panorama claro de los precios del mercado, tanto en los contratos que recién se inicien como en aquellos que pretenden ser prorrogados.

La ejecución contractual es una de las fases claves dentro de los procedimientos de compra, debido a la obligatoriedad de la redición de cuentas sobre las adquisiciones que se efectúan con fondos públicos. De ahí la necesidad de que las líneas de responsabilidad y los mecanismos de control queden puntualmente delimitadas en los contratos que se suscriben entre la Administración Activa y los proveedores.

RECOMENDACIONES

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL DE LOS CHILES

1. En coordinación con la Dirección Regional de Servicios de Salud Huetar Norte, proceda a efectuar las gestiones pertinentes para ajustar la estructura actual del área de gestión de bienes y servicios de ese nosocomio a lo establecido en el “modelo de funcionamiento y organización del área de gestión de bienes y servicios” institucional. plazo de cumplimiento: 1 año.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
Tel.: 2539-0821 - Fax.: 2539-0888
Apdo.: 10105

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL DE LOS CHILES

2. Instruya al Encargado del Subproceso de Planificación, sobre la obligatoriedad de cumplimiento de las funciones establecidas en el “Modelo de Funcionamiento y Organización del Área de Gestión de Bienes y Servicios en los Establecimientos de Salud”. **Plazo de cumplimiento: 1 mes.**
3. En coordinación con la Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios, se implemente un plan de capacitación para las Jefaturas de los diferentes Servicios y al personal de la misma Área de Gestión de Bienes y Servicios, en materia del procedimiento para la formulación del monto de la reserva presupuestaria para la adquisición de un artículo, metodología utilizada en la elaboración del estudio de razonabilidad de precios, reajustes de precio, aplicación de multas y/o cláusulas penales y otros aspectos de naturaleza económica que consideren pertinentes y se elaboren a través de una metodología específica. **Plazo de cumplimiento: 3 meses.**
4. En futuras contrataciones incluir cláusulas específicas que establezcan claramente la fecha de inicio de la prestación de servicios por parte de los proveedores, definición del administrador del contrato y mecanismos de control que se implementarán para efectos de fiscalización de la ejecución contractual. Adicionalmente, dejar evidencia documental clara del inicio de los servicios prestados por parte de los proveedores. **Plazo de cumplimiento: 2 meses.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los resultados del presente informe fueron comentados con el Dr. Luis Guillermo Parini Brenes, Director General del hospital de Los Chiles.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Melissa Montiel Cubillo
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
**JEFE SUBÁREA FISCALIZACIÓN
OPERATIVA REGIÓN NORTE**

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE

EAM/GAP/MMC/lba