



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

AGO-174-2016
18-11-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó según el plan anual de trabajo 2016 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 promovidos en la Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega.

Como resultado de la evaluación se determinó que existen posibilidades de mejora en cuanto a la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios, el control de la ejecución contractual, las prórrogas a los contratos y aspectos de control dentro de los expedientes de compra.

En virtud de lo expuesto, este órgano de control y fiscalización institucional ha formulado una serie de recomendaciones dirigidas a la Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega, tendentes a instruir a la Administración Activa la realización de los estudios de razonabilidad de precios pertinentes, acordes con lo establecido en la "Metodología para Elaborar Estudios de Razonabilidad de Precios en la Compra de Medicamentos e Implementos Médicos" y el "Manual para la Estimación del Monto de las Contrataciones y Elaboración de Estudios de Precios"; la implemente un plan de capacitación para instruir a los encargados de elaborar los estudios de razonabilidad de precios en la metodología requerida para dicha labor; que procedan a efectuar, previo a la prórroga de los contratos, los estudios que ordenan las "Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las Unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social" y el "Manual de Procedimientos para Uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir B/S en la CCSS"; desarrollar mecanismos tendentes a robustecer los mecanismos de control en la fiscalización de la ejecución contractual y, finalmente, consignar en los expedientes de compra aquellos aspectos de control interno evidenciados como omisos en el hallazgo 5 del presente informe.



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

AGO-174-2016
18-11-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE COMPRAS TRAMITADAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CHOROTEGA, U.E. 2599

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual de Trabajo 2016 del Área Gestión Operativa de la Auditoría Interna.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales en los procesos de contratación administrativa promovidos en la Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar los mecanismos utilizados en el proceso de planificación de adquisición de bienes y servicios.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios.
- 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 verificación de cumplimiento de las disposiciones normativas en los procesos de adquisición de bienes y servicios contratados por la Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega en el período 2014-2015 (ampliándose en aquellos aspectos que se estimó conveniente) en los siguientes aspectos:

- Proceso de planificación de bienes y servicios: análisis de la determinación de necesidades y definición de especificaciones técnicas, trámite de compra, cumplimiento de disposiciones normativas para determinar la razonabilidad de precios adjudicados en las compras 2014LA-000003-2599, 2014LN-000004-2599, 2014LA-000006-2599, 2014CD-000010-2599 y 2015LA-000004-2599.



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

- Verificación de los procedimientos de contratación administrativa para determinar si los requisitos previos, cartel de compra, invitación o publicación del concurso, apertura de ofertas, análisis administrativo, análisis técnico y acto de adjudicación se ajustan a la normativa y disposiciones que regulan la contratación administrativa en los expedientes: 2014LA-000003-2599, 2014LA-000006-2599, 2014LN-000004-2599, 2015CD-000003-2599, 2015LA-000003-2599 y 2015LA-000004-2599.
- Revisión de ejecución contractual: cumplimiento de disposiciones normativas, ampliaciones, prórrogas, uso y aprovechamiento de los bienes y servicios contratados bajo los expedientes: 2014LA-000003-2599, 2015CD-000003-2599, 2015LA-000003-2599 y 2014LA-000006-2599, 2014LN-000004-2599 Licitación Pública Nacional. Compra de servicios de limpieza para el hospital de Upala y los Ebáis Bijagua, Aguas Claras y Upala centro: 4 tomos.

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:

- Análisis de la determinación de necesidades y definición de especificaciones técnicas, trámite de compra, cumplimiento de disposiciones normativas para determinar la razonabilidad de precios adjudicados en las compras: 2014LA-000003-2599, 2014LN-000004-2599, 2014LA-000006-2599, 2014CD-000010-2599 y 2015LA-000004-2599.
- Verificación de los procedimientos de contratación administrativa para determinar si los requisitos previos, cartel de compra, invitación o publicación del concurso, apertura de ofertas, análisis administrativo, análisis técnico y acto de adjudicación se ajustan a la normativa y disposiciones que regulan la contratación administrativa en los expedientes: 2014LA-000003-2599, 2014LA-000006-2599, 2014LN-000004-2599, 2015CD-000003-2599, 2015LA-000003-2599 y 2015LA-000004-2599.
- Revisión de ejecución contractual: cumplimiento de disposiciones normativas, ampliaciones, prórrogas, uso y aprovechamiento de los bienes y servicios contratados bajo los expedientes: 2014LA-000003-2599, 2015CD-000003-2599, 2015LA-000003-2599 y 2014LA-000006-2599, 2014LN-000004-2599 Licitación Pública Nacional. Compra de servicios de limpieza para el hospital de Upala y los Ebáis Bijagua, Aguas Claras y Upala centro: 4 tomos.
- Entrevista a los siguientes funcionarios:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

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

Apdo.: 10105

- Licda. Grettel Angulo Duarte, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios.
- Licda. Andrea Espinoza Jiménez, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios a.i.
- Licda. Karolyn Briceño Alemán, Directora Administrativa y Financiera del hospital de la Anexión.
- Lic. Luis Enrique Salazar Durán, Administrador del hospital de Upala.
- Licda. Ana Lorena Guido Álvarez, Administradora del Área de Salud Carrillo.
- Lic. Adolfo Campos Campos, Administrador del Área de Salud Hojanca.
- Lic. María Mayela Mendoza Elizondo, Administradora del Área de Salud Santa Cruz.
- Lic. José A. León Aguilar, Administrador del Área de Salud Abangares.
- Licda. Andrea Paniagua Paniagua, Administradora del Área de Salud Nandayure.
- M. Sc. Sandra Abadía López, Administradora del Área de Salud Nicoya.

MARCO NORMATIVO

- Ley de Contratación Administrativa, del 2 de mayo 1995 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, decreto ejecutivo 33411, del 27 de setiembre 2006.
- 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, de abril 2010.
- Modelo de Distribución de Competencias, de abril 2009
- Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las Unidades Desconcentradas y no Desconcentradas de la CCSS, de marzo 2009
- Metodología para elaborar estudios de razonabilidad de precios en la compra de medicamentos e implementos médicos, Gerencia de Logística, noviembre 2012.

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...”.

HALLAZGOS



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

1. SOBRE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS

Se evidenciaron debilidades en la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios en dos de los procedimientos de compra revisados.

En la compra 2014LA-000006-2599 para adquisición de equipo médico general, odontológico y de laboratorio clínico, no se realizó el estudio de razonabilidad de precios únicamente consta un análisis de cotizaciones de mercado, efectuado previo a la recepción de ofertas a efectos de estimar los posibles costos de cada insumo y de esa forma proceder a certificar si existían fondos para asumir las erogaciones.

De igual forma, en la compra 2014CD-000010-2599, para la adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en el Ebáis de Mansión de Nicoya, no se evidenció estudio de razonabilidad de precios, únicamente se hace mención de un costo promedio en la justificación de la compra con base en proformas (que no se ubican en el expediente) y un estudio de precios de mercado elaborado con cotizaciones de cuatro proveedores, de las cuales solamente dos se adjuntaron al expediente.

Al respecto, es pertinente aclarar la diferencia entre el estudio de precios de mercado y el estudio de razonabilidad de precios, ya que uno se da en la etapa previa y el otro dentro del análisis administrativo de la compra.

El Manual de procedimientos para uso de las unidades facultadas y autorizadas para adquirir b/s en la CCSS, refiere:

“Estudios de precios de mercado: Consulta de precios al mercado que se realiza de forma previa al inicio de la contratación con la finalidad de definir la estimación del negocio y realizar la reserva presupuestaria correspondiente...

Estudios de razonabilidad de precios: Se desarrolla para obtener un valor mínimo del bien o servicio bajo especificaciones brindadas por la Administración interesada, para luego ser comparado con la o las propuestas recibidas, de acuerdo con la metodología definida al efecto por la Gerencia Financiera y Logística”.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 30, indica la necesidad del estudio de precios a efectos de verificar que no sean excesivos o ruinosos:

“La Administración deberá acreditar en el estudio de ofertas, mediante un estudio técnico, las razones con base en las cuales concluye que el precio es inaceptable, y de ser pertinente informar por escrito al Ministerio de Economía, Industria y Comercio”.



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

El Manual de Procedimientos para la Estimación de Monto de Contrataciones y Elaboración de Estudios de Precios establece la necesidad de realizar una comparación del precio ofertado respecto a referencias y confeccionar un cuadro comparativo de precios, considerando el precio ofertado y el/ o los precios de referencia ubicados.

Agrega dicho Manual, en el punto 6.1.2, que se debe efectuar una conclusión en la que se indique claramente el criterio de razonabilidad del precio presentado por el oferente, o los oferentes. Dicho criterio debe basarse en variaciones mínimas entre las referencias y lo ofertado, utilizando como parámetro lo señalado por la inflación nacional reportada por el Banco Central al inicio de cada año y los respectivos contenidos presupuestarios.

Por su parte, el Manual de Procedimientos para uso de las unidades facultadas y autorizadas para adquirir bienes y servicios en la CCSS, dispone respecto a la revisión previa al dictado del acto final, lo siguiente:

“De previo al dictado del acto final, el órgano competente para ello, deberá asegurarse el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos, estudios y valoraciones realizadas a las ofertas, así como el cumplimiento de estudios y requerimientos necesarios para llevar a cabo la adquisición del bien o servicio que se pretende adquirirse.

Una vez revisado lo anterior y de previo a emitir el acto, el órgano competente deberá verificar además: “... Estudios de razonabilidad de precios”.

Se debe agregar que para los casos revisados, la normativa aplicable indica que los estudios sobre la razonabilidad de precios debía hacerse de forma coordinada entre el encargado de compras, representante del Servicio que requiere el bien o servicio, el planificador y el encargado de presupuesto, según sea la metodología utilizada. Sin embargo, actualmente el Modelo Funcional y Organizacional del Área Financiero-Contable en los Establecimientos de Salud, señala que esos estudios deben realizarlos las Áreas Financiero Contables.

La Licda. Andrea Espinoza Jiménez, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios a.i, indicó:

“Para todos los casos el estudio de razonabilidad de precios es asumido por la parte técnica porque no hay en el área de gestión alguien que lo asuma, ya que somos 100% operativo, tampoco hay capacitación por parte del nivel central en éste sentido.

...En el acto de adjudicación normalmente no se hace referencia al estudio de razonabilidad de precios, como ésta parte lo asumen los profesionales técnicos encargados de la compra ellos eventualmente indican en el párrafo final del análisis técnico que los precios se considera razonables”.



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

La carencia de estudios que respalden la razonabilidad de precios contratados, acordes con la normativa institucional, no permite establecer -con certeza- que la Administración seleccionó ofertas con precios excesivos o ruinosos, en contraposición a lo establecido en el ordenamiento jurídico aplicable.

2. SOBRE EL CONTROL EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se determinaron debilidades en el proceso de supervisión de las contrataciones de servicios de limpieza y vigilancia adquiridos para el hospital de Upala y los Ebáis de Bijagua, Aguas Claras y Upala (2014LN-00004-2539), así como en el del Área de Salud Hojanca (2015LA-000003-2599), consistentes en que las inspecciones generales del trabajo realizado por los proveedores se ejecutan con prescindencia de protocolos y no se deja constancia de los resultados de dicho control mediante registro, bitácora o similar, que permita documentar y fundamentar la recepción por parte del encargado del contrato.

El Lic. Adolfo Campos Campos, Administrador del Área de Salud Hojanca, indicó:

“Se realiza supervisión en cuanto a los insumos que entrega la empresa pero sin embargo no existen chequeos al respecto, se hacen supervisiones de limpieza que realizan, después de las supervisiones se levanta es una acta de recepción definitiva conforme del servicio”.

De igual forma, el Lic. Luis Enrique Salazar Durán, Administrador del hospital de Upala, con respecto a los controles en la ejecución contractual de la compra 2014LN-00004-2539, indicó lo siguiente:

“En cuanto a este punto por parte del Supervisor de Servicios Generales se realizan recorridos visuales por las instalaciones y se verifica el cumplimiento de las condiciones de la contratación, sin embargo no se aplica una bitácora o registro de chequeo como prueba documental de los controles realizados. Cabe mencionar que en estos momentos esta actividad es de conocimiento del Supervisor de Servicios Generales quien deberá realizar un protocolo que permita dar seguimiento a las diferentes actividades, donde se deje evidencia de los controles implementados.

Asimismo por parte de la empresa contratada se realizan periódicamente supervisiones donde se realiza un recorrido por las instalaciones para verificar las condiciones de limpieza según las labores realizadas por sus funcionarios”.

El Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para adquirir B/S en la CCSS, señala que de previo al inicio de la ejecución contractual, deberá existir un mecanismo de control que permita constatar la adecuada ejecución del contrato, de tal manera que se genere un pago solamente por los servicios prestados, siendo igualmente responsabilidad de esa entidad la aplicación de las correspondientes sanciones en caso de eventuales incumplimientos por parte de la adjudicataria.

Según la revisión efectuada a los expedientes de compra, las debilidades en materia de fiscalización de las contrataciones obedecen a la falta de definición -durante el procedimiento de compra- de dichos



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

protocolos para la revisión de las obligaciones contractuales. En los casos expuestos no se señaló ni en los carteles ni en los contratos los mecanismos a implementar para el control de lo actuado por el proveedor.

El no puntualizar dentro del contrato los mecanismos de control que debe implementar el fiscalizador, imposibilita constatar la adecuada ejecución del contrato y fundamentar los pagos según los servicios prestados, lo que eventualmente podría provocar responsabilidades a esos funcionarios, en el caso de que se reciban bienes o servicios de forma inapropiada.

3. SOBRE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS

Las compras 2014LA-000003-2599 y 2015LA-000003-2599 fueron prorrogadas, pero la Administración Activa no acreditó en los expedientes, previo al acto que facultó la prórroga, certificación de que los proveedores se encontraban al día con el pago de obligaciones con el Estado (CCSS, FODESAF, impuesto de sociedades anónimas), de que presentaban inhabilitaciones, apercibimientos o incumplimientos que imposibilitaran la prórroga.

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 como consideración previa a las prórrogas, como requisito, que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados.

De forma similar, 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, consiste en que no se documentan graves incumplimientos que afecten el interés público que justificó la compra o impidan continuar con la ejecución del contrato.

La Licda. Andrea Espinoza Jiménez, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios a.i, indicó al respecto:

“En las prórrogas no se acostumbra hacerlo, se verifican otros aspectos, como que exista presupuesto, que no se hayan dado incumplimiento y que la necesidad persista”.

Como lo señaló la Licda. Angulo Duarte, la condición descrita obedece a que la Administración está incumpliendo lo indicado por el Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir B/S en la CCSS, ya que no acostumbra realizar éste tipo de verificaciones previo a prorrogar los contratos.

El proceder de la Administración podría promover contrataciones con proveedores imposibilitados o inhabilitados por faltar a sus obligaciones, al no cerciorarse que los mismos se encontrarán libres de incumplimientos que afectaran el interés público que justificó la compra o que impedirían continuar con



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

la ejecución del contrato, lo que eventualmente podría traer consecuencias administrativas disciplinarias y de otra índole para los funcionarios responsables.

4. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO DENTRO DE LOS PROCESOS DE COMPRA

La revisión de los expedientes de compra permitió identificar una serie de debilidades de control interno, las cuales se enlistan a continuación:

- Expediente 2014LA-000003-2599: no se verificó documentalmente el uso del registro de proveedores, el cartel no establece plazo para adjudicar y se determinó la incorporación de documentos fuera del plazo señalado en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que es de dos días hábiles.
- Expediente 2015CD-000003-2599: en la oferta no se indicó plazo para adjudicar, no se verificó documentalmente consulta al registro de proveedores.
- Expediente 2015CD-000003-2599: se evidenciaron 2 hojas sin foliar.
- Compra 2015LA-000004-2599 para adquirir materiales e instrumental odontológico: algunas de las boletas de recibido de ofertas no consigan hora de recepción y contienen errores en la numeración de los sobres o de ofertas.
- Compra 2014LA-000006-2599 para la adquisición de equipo médico general, odontológico y laboratorio para hospitales y aéreas de salud región chorotega: en el acta de recepción definitiva se consignó que el plazo de entrega del monitor de signos vitales no invasivo con capnografía marca EDAN modelo IM8, es de 45 días, sin embargo, según la orden de compra 462 era de 25 días.

La normativa aplicable en materia de contratación administrativa es clara en establecer los parámetros de legalidad mínimos que debe contemplar ese tipo de procedimiento concursal. Al respecto, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa señala, en el artículo 11, que:

“Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente por la Proveduría como unidad encargada de su custodia. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas internas. Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente.

La incorporación de los documentos al expediente no podrá exceder de dos días hábiles una vez recibidos por la Proveduría. Para ello, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias a fin de cumplir la actualización del expediente. Las dependencias internas deberán remitir los estudios dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión”.

Ese mismo cuerpo normativo establece, en el artículo 52, lo siguiente:



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

“El cartel de la licitación deberá contener al menos lo siguiente:

l) Plazo de vigencia de la oferta y plazo de adjudicación...”.

Respecto a las debilidades evidenciadas, la Licda. Andrea Espinoza Jiménez, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios a.i, rindió entrevista y respecto a por qué en algunos expedientes se incorpora la documentación más de dos días después de recibidos y existen folios sin orden cronológico y algunos están sin foliatura, indicó:

“Porque en algunos casos se requiere esperar que se completen trámites a nivel de la sucursal para luego incorporar todo el legajo al expediente. Cuando hay páginas sin foliar responde a un error material involuntario”.

Continuó señalando, con respecto a por qué en algunos expedientes no se verificó en la oferta plazo para adjudicar, señaló:

“No se acostumbra indicarlo en el cartel si en la decisión inicial”.

No obstante que las debilidades detectadas se refieren a formalismos y requerimientos de control interno de fácil subsanación, los mismos requieren de atención y corroboración, con el fin de minimizar el riesgo de eventuales violaciones a la legislación en materia de contratación administrativa.

CONCLUSIONES

La razonabilidad de los precios, dentro de un procedimiento de contratación administrativa, es un mecanismo de carácter obligatorio porque la norma taxativamente lo solicita, con el fin de verificar la idoneidad financiera de las ofertas elegibles y corroborar que la Administración Activa no se encuentra en presencia de precios excesivos o ruinosos, siendo que su incumplimiento puede derivar en contrataciones al margen de la normativa y responsabilidad de los funcionarios respectivos.

La ejecución contractual es una de las fases clave 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.

Es necesario que el Área de Gestión de Bienes y Servicios fortalezca el tema de control interno de las compras, en aspectos relacionados con los procesos de foliación e incorporación oportuna de documentos a los expedientes de contratación administrativa, así como en la aplicación de prórrogas facultativas de contratos a proveedores, cumplimiento del cronograma de la compra, adjudicación oportuna y demás.



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

Prorrogar contratos sin cumplir cabalmente con las disposiciones normativas que regulan esos trámites, no garantiza el uso eficaz y eficiente de los recursos institucionales, debido a que podría provocar que se continúe la ejecución de adquisiciones, cuyos productos no son necesarios, indemnizaciones a proveedores a causa de recisiones contractuales por mutuo acuerdo, pago de bienes y servicios a precios superiores a los actuales de mercado.

RECOMENDACIONES

AL DR. WARNER PICADO CAMARENO, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD CHOROTEGA O A QUIEN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

1. Comunique a las Jefaturas de Servicio de esa Dirección Regional, hospitales y Áreas de Salud adscritas, sobre la obligatoriedad de implementar y evidenciar la puesta en práctica de los mecanismos de control necesarios para la fiscalización de la ejecución contractual establecidos para las compras de bienes o servicios. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**

A LA LICDA. GRETTEL ANGULO DUARTE, EN SU CALIDAD DE COORDINADORA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS O A QUIEN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

2. Previo a la adjudicación de las contrataciones que se realicen, se efectúen los estudios de razonabilidad de precios pertinentes, acorde con establecido en la Metodología para Elaborar Estudios de Razonabilidad de Precios en la Compra de Medicamentos e Implementos Médicos y el Manual para la Estimación del Monto de las Contrataciones y Elaboración de Estudios de Precios, según corresponda. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**
3. Proceda en contrataciones prorrogables, a efectuar oportunamente los estudios que ordenan las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por Todas las Unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Manual De Procedimientos Para Uso De Las Unidades Facultadas y Autorizadas para Adquirir B/S en la CCSS. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**
4. Solicite al Servicio que necesita efectuar la compra (como parte de los requisitos previos de las contrataciones) los mecanismos de control necesarios para la fiscalización de la ejecución contractual, para que sean incorporados dentro del cartel o pliego de condiciones. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**
5. Establezca -en todos los expedientes de compra- los aspectos de control interno evidenciados como omisos en el hallazgo 4 del presente informe. **Plazo de cumplimiento: 6 meses.**

COMENTARIO DEL INFORME



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

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. Tatiana Guzmán Coto, Asistente Médica de Dirección y la Licda. Grettel Angulo Duarte, Coordinadora del Área de Gestión de Bienes y Servicios, ambas funcionarios de la Dirección Regional de Servicios de Salud Chorotega, según convocatoria efectuada mediante oficio AGO RN/163-2016 del 18 de noviembre 2016.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Licda. Melissa Montiel Cubillo
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE SUBÁREA

Mgtr. Geiner Arce Peñaranda
JEFE SUBÁREA

Lic. Rafael Ramírez Solano
JEFE

RRS/GAP/RMJM/MMC/lba