



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

AGO-036-2016
10-03-2016

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó conforme lo establecido en el Plan Anual de Trabajo del Área Gestión Operativa, con el propósito de evaluar la ejecución contractual de algunos procedimientos de contratación administrativa, tramitados en el año 2014 y 2015, los cuales se seleccionaron mediante una muestra.

En el estudio se determinó la ausencia del acta de recepción provisional y definitiva en el procedimiento de contratación 2014CD-000094-2601, promovido por el servicio de ingeniería y mantenimiento para la adquisición de aire acondicionado.

Incumplimiento en el plazo de entrega del equipo “Monitor de signos vitales”, adquirido mediante la compra 2014CD-000100-2601 y ausencia de cobro de cláusula penal a la empresa adjudicada Anca Médica S.A.

Además, se evidenció la ausencia de control, fiscalización y cumplimiento de las condiciones cartelarias establecidas en el procedimiento de contratación, 2014CD-000100-2601 “Adquisición de monitores de signos vitales”.

También, se determinó que el acto de adjudicación de la compra 2014CD-000100-2601, “Monitores de signos vitales”, fue dictado en un plazo que superó los 20 días hábiles posteriores a la apertura de las ofertas. Y por último, se evidenció la ausencia de una justificación debidamente motivada y oportuna, que permita ampliar el plazo de prórroga a 10 días hábiles más para culminar el acto.

En virtud de lo expuesto, esta Auditoría formuló recomendaciones, dirigidas a la Dirección General y Dirección Administrativa Financiera del Hospital Dr. Tony Facio Castro, con el fin de subsanar las debilidades encontradas.



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

AGO-036-2016
10-03-2016

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA TRAMITADOS EN EL HOSPITAL DR. TONY FACIO CASTRO DE LIMÓN, U.E. 2601

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo 2015 del Área Gestión Operativa.

OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la ejecución contractual de los procedimientos de contratación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Corroborar la existencia de la recepción provisional, vale de entrada y recepción definitiva de los bienes y servicios solicitados por el Área, con el fin de garantizar la adecuada ejecución contractual
2. Verificar la aplicación del régimen sancionatorio en caso de evidenciarse incumplimientos del proveedor.
3. Evaluar los plazos utilizados por la administración para adjudicar los procedimientos de adquisición.

ALCANCE Y NATURALEZA

La evaluación comprende la revisión y análisis de la ejecución contractual en los procedimientos de contratación administrativa 2014CD-000121-2601 "Adquisición de aires acondicionados", 2014CD-000094-2601 "Adquisición de aires acondicionados", 2014CD-000100-2601 "Adquisición de Monitores de signos vitales", 2015CD-000042-2601 "Ecocardiógrafo y registrador portátil de electrocardiógrafo (Holter)" y 2015CD-000044-2601 "Monitores con signos vitales con módulos multiparámetros".

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



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

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 propuestos, se desarrollaron los siguientes procedimientos metodológicos:

- Solicitud, revisión y análisis los procedimientos de contratación administrativa escasa cuantía 2014CD-000121-2601, 2014CD-000094-2601, 2014CD-000100-2601, 2015CD-000042-2601 y 2015CD-000044-2601.
- Entrevista a los siguientes funcionarios:
 - ✓ Licda. Kris Guillen Rojas, Coordinadora de la Sub Área de Contratación Administrativa.
 - ✓ Ing. Erick Montoya Ramírez, Jefe de Ingeniería y Mantenimiento.
 - ✓ Dr. Elihonay Arias Valverde, Jefatura del Servicio de Urgencia
 - ✓ Dr. Augusto Espinoza Espinoza, Médico especialista en emergencias médicas.
 - ✓ Dr. Marco Espinoza Quesada, Coordinador de Planificación de compras equipo médico.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Control Interno.
- Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Manual de Normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización.
- Manual de procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para la Adquisición de Bienes y Servicios en la CCSS.
- Instructivo para la aplicación del Régimen Sancionador contra Proveedores y Contratistas de la CCSS.



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

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR DE LA 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

1- SOBRE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Se determinó la ausencia del acta de recepción provisional y definitiva en el procedimiento de contratación 2014CD-000094-2601, promovido por el Servicio de ingeniería y mantenimiento para la adquisición de aires acondicionados.

La empresa adjudicada elaboró el documento “Acta de entrega para las unidades de enfriamiento”, visible a folio 000383 y 000391 del expediente, el cual es firmado por el fiscalizador del contrato; sin embargo, la recepción definitiva del bien o servicio, es responsabilidad de la Jefatura o en su defecto el personal con el conocimiento técnico, que dicha Jefatura disponga a nombre del servicio solicitante.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 194, indica sobre la recepción provisional:

“ (...) Para ello, el contratista deberá coordinar con la Administración, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega, en aquellos casos en que se utilice una modalidad distinta. El funcionario encargado del trámite, acompañado de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes (...)”

En el mismo cuerpo Legal, el artículo 195, indica sobre la Recepción definitiva.



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

“La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos.

(...) Para ello se levantará un acta en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.

En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta (...).”

El Ing. Erick Montoya Ramírez, Jefe de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Dr. Tony Facio Castro, indicó:

“Cuando se tramitó el procedimiento antes indicado, me encontraba laborando en el Área de Salud de Limón, desconozco los motivos por los cuales no se encuentra dentro del expediente de contratación el acta de recepción provisional y/o definitiva. Además, el Ing. Luis Diego Alfaro, Fiscalizador del contrato, actualmente se encuentra laborando en el Hospital San Juan de Dios.

(...) se procedió a revisar copia del expediente 2014CD-000094-2601, y lo que se encontró fueron unas actas de recibimiento de trabajos realizados en mantenimiento, pero no las actas de recepción provisional y/o definitiva.”

Que la administración activa, no confeccione acta de recepción provisional y/o definitiva al momento en que se recibe el bien o servicio, limita a la Administración Activa la acción de aplicar la sanción por concepto de cláusulas penales y/o multas ante un eventual incumplimiento por parte de los proveedores, situación que genera un riesgo al manejar recursos públicos, hecho que podría provocar una eventual afectación al patrimonio e intereses institucionales.

2- SOBRE EL COBRO DE CLAUSULA PENAL POR INCUMPLIMIENTO EN LA FECHA DE ENTREGA DE MONITORES DE SIGNOS VITALES.

Mediante una muestra selectiva, se procedió a revisar el expediente de contratación 2014CD-000100-2601 “Monitor de signos vitales” y se determinó que la empresa adjudicada Anca Médica S.A, incumplió con los plazos de entrega y la administración no tramitó el cobro de cláusula penal correspondiente. Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:



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

Se observó que el proveedor adjudicado entregó el ítem 1 (Monitor de signos vitales de cuidado general) el 20 de enero del 2015, según consta a folio 1436 (vale de entrada por compra directa) del expediente de contratación, 22 días aproximadamente después de la fecha de entrega establecida en el cartel y la administración no tramitó el cobro de la cláusula penal.

Además, respecto al ítem 2 (monitor de signos vitales de cuidado crítico), se evidenció a folio 1455 del expediente que el artículo fue entregado el 26 de diciembre del 2014, seis días después de la fecha establecida en el cartel, procediendo la administración a tramitar el procedimiento sancionatorio (folio 1438 al 1448); sin embargo, esta Auditoría, procedió a verificar las facturas 2169 y 2153 visibles en los folios 1432 y 1450 del expediente de contratación y no encontró evidencia del cobro por concepto de cláusula penal.

El artículo 13 de la Ley de Contratación Administrativa establece:

“La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias. A fin de establecer la verdad real, podrá prescindir de las formas jurídicas que adopten los agentes económicos, cuando no correspondan a la realidad de los hechos.

En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Si la Administración no fiscaliza los procesos, eso no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder”.

El Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para la adquisición de bienes y servicios en la CCSS, define al administrador del contrato como aquella persona o dependencia de la CCSS encargada de la fiscalización del contrato y responsable de verificar el fiel cumplimiento de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativa.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo IV, Normas Sobre Actividades de Control, establecen lo siguiente:

“4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...).”



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

No hay indicación específica sobre la cláusula penal del contrato; sin embargo, a folio 00097 en el apartado “Base legal para el presente concurso”, la administración indicó:

“Rigen las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollados por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense del Seguro Social, las aprobadas en la sesión 8335, artículo 6° celebrada el 26 de marzo del 2009, publicada el 16 de abril de 2009, en la Gaceta N° 73 y sus modificaciones (...)”

Las condiciones generales establecen sobre la Cláusula penal lo siguiente.

“Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:

5.2.1. Los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero) en la red de servicios institucional, poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega desde el momento en que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. Aquellos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS serán castigados de conformidad con el apartado 5.2.2.

5.2.2. Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.

5.2.3. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega.”

El Dr. Augusto Espinoza Espinoza, Médico especialista en emergencias médicas y fiscalizadoras del contrato, según lo indicado en el cartel a folio 00097, manifestó:

“(...) el Dr. Marco Espinoza Quesada, coordinador de la unidad de planificación de hospitalización, me solicito que le indicara los parámetros que debía llevar los monitores de signos vitales que se pretendían adquirir; sin embargo, no me comunicó que iba a figurar como fiscalizador del contrato, por lo que desconocía los deberes y responsabilidades que me asisten como fiscalizador”

Al respecto el Dr. Marco Espinoza Quesada sobre la no aplicación de la multa correspondiente indicó:

“Desconocía que ha dicha empresa no se le había realizado el cobro por incumplimiento, realizo el proceso sumario, no tramito el cobro”



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

La no aplicación de cláusulas penales, obedece a que no se está haciendo una fiscalización de la ejecución contractual por parte del administrador del contrato.

La ausencia de controles por parte del fiscalizador de la compra, limita a la Administración Activa del Hospital Dr. Tony Facio Castro, garantizar el cumplimiento efectivo de los requerimientos establecidos en el cartel, así como la aplicación de multas y cláusulas penales en caso de incumplimientos.

3- SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CARTELARIAS ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO 2014CD-000100-2601 “MONITORES DE SIGNOS VITALES.”

Se evidenció la falta de control, fiscalización y cumplimiento de las condiciones cartelarias establecidas en el procedimiento de contratación, 2014CD-000100-2601 “Adquisición de monitores de signos vitales”.

De la revisión efectuada a las condiciones cartelarias del expediente de contratación, se determinó que la administración incumplió con la verificación de las condiciones generales establecidas en el cartel, específicamente en el punto 9, mismo que establece el tema de “capacitación” de los funcionarios para el adecuado uso del equipo, el cual indica:

“(...) f) Esta capacitación se dará:

- Al momento de la entrega del equipo, por lo que el contratista deberá coordinar con el fiscalizador de esta contratación, al menos 05 días hábiles antes de la entrega.

- *Se efectuara en el Servicios de Urgencias.*
- *Será impartido al personal que esté involucrado con el equipo.*

g) El contratista deberá impartir dos cursos de capacitación:

- *De la Operación y limpieza del equipo y otros que recomiende el fabricante, a médicos de los Servicios de Urgencias, Cirugías, Medicinas, UCI, que se encargan de operar el equipo (04 funcionarios).*
- *De mantenimiento para los técnicos del Área de Equipo Médico con el objeto de orientar a los técnicos en esta parte (4 funcionarios). El oferente deberá indicar en su oferta los temas que se impartirán en la capacitación.*

h) El contratista deberá levantar un acta de las capacitaciones donde se incluya la fecha, hora de inicio y fiscalización, los temas impartidos, el nombre y firma de los participantes. De dichas actas deberá entregar una copia al fiscalizador de esta contratación; asimismo deberá adjuntar copia a la factura”.



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

De lo antes expuesto, esta Auditoría no encontró evidencia documental dentro del expediente de compras, sobre las capacitaciones indicadas en las condiciones generales, las cuales permitirán a los funcionarios utilizar de manera adecuada y oportuna el equipo adquirido.

El Dr. Augusto Espinoza Espinoza, Médico Especialista en Ciencias Médicas, indicado en el cartel como fiscalizador de la ejecución contractual, indicó.

“Desconocía figurar como fiscalizador de la compra de monitores de signos vitales, por lo que no dispongo de documentación ni controles sobre la ejecución contractual de la compra.

El Dr. Marco Espinoza Quesada, coordinador de la unidad de planificación de hospitalización, me solicitó que le indicara los parámetros que debía llevar los monitores de signos vitales que se pretendían adquirir; sin embargo, no me comunicó que iba a figurar como fiscalizador del contrato, por lo que desconocía los deberes y responsabilidades que me asisten como fiscalizador”.

Se procedió a consultar al Dr. Marco Espinoza Quesada, sobre los controles en la ejecución contractual del procedimiento y manifestó:

“(…) La fiscalización del contrato está a cargo de mi persona; sin embargo no dispongo en mis archivos de la documentación que acredite la verificación de las condiciones generales establecidas en el cartel.

En el caso del punto 9 de las condiciones especiales en el apartado de Capacitación, la información se ubica en la oficina del Dr. Elihonay Arias Valverde, Jefatura de Emergencias.

Respecto al apartado del Mantenimiento Preventivo, las boletas de dichos mantenimiento y toda la documentación correspondiente, está bajo la custodia del Ing. Morris”.

Es importante indicar que en el cartel, el Dr. Marco Espinoza Quesada, coordinador de la unidad de planificación de hospitalización, no figura como fiscalizador del contrato.

Se consultó al Dr. Elihonay Arias Valverde, Jefatura del Servicio de Urgencia, sobre los registros de las capacitaciones impartidas por el proveedor adjudicado y señaló

“Recuerdo que se realizó una capacitación sobre la utilización de los monitores, pero no dispongo de documentación ni de controles que evidencien dicha capacitación”.



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

La Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 13, referente a la Fiscalización, indica:

“La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución (...)”.

El Manual de Procedimientos para uso de las Unidades Facultadas y Autorizadas para la adquisición de bienes y servicios en la CCSS, define al administrador del contrato como aquella persona o dependencia de la CCSS encargada de la fiscalización del contrato y responsable de verificar el fiel cumplimiento de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativa

El Instructivo para la Aplicación del Régimen Sancionador contra Proveedores y Contratistas de la CCSS, en el artículo 9, establece:

“El administrador o encargado del contrato, órgano colegiado o unipersonal, será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento. Corresponderá al administrador de contrato comunicar de forma oportuna al órgano competente las alertas y medidas por adoptar para prevenir, corregir o terminar la ejecución del contrato y adoptar las medidas de responsabilidad que correspondan. Para tales efectos, deberá:

1. Conformar un expediente con todas las vicisitudes de la ejecución del contrato (orden de inicio, entregas, criterios técnicos, jurídicos, administrativos, solicitudes, prórrogas, suspensión, recomendaciones, resoluciones, entre otras). Una vez realizada la recepción definitiva, trasladará legajo o copia del mismo al encargado de compras quien lo anexará al legajo principal de la contratación (...)

3. Velar porque el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato, pudiendo dar órdenes que garanticen la satisfacción del interés público...

6. Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello de acuerdo con la Ley de contratación administrativa y su reglamento (...).”.

El control, supervisión y fiscalización de las autoridades del hospital Dr. Tony Facio Castro, no ha sido eficiente, eficaz, ni oportuna para verificar el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones cartelarias, por lo que falta de un mayor involucramiento por parte del administrador o encargado del contrato en las labores propias que demandan esa designación.

Al existir deficiencias en cuanto a los controles, que impiden garantizar que los trabajos contratados hayan sido ejecutados satisfactoriamente, incrementa el riesgo de que no se dé una adecuada ejecución contractual y por ende pérdidas económicas para la institución.



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

4- SOBRE EL DICTADO OPORTUNO DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN.

Se determinó que el acto de adjudicación de la compra 2014CD-000100-2601, “Monitores de signos vitales”, fue dictado en un plazo que superó los 20 días hábiles posteriores a la apertura de las ofertas, lo cual contraviene las disposiciones normativas que regulan la materia. Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

N° Procedimiento	Objeto	Fecha Inicial del Procedimiento	Apertura de ofertas	Plazo para adjudicar	Fecha Adjudicación	Plazo transcurrido
2014CD-000100-2601	Monitores de signos vitales	05/08/2014	22/08/2014	10 días hábiles (05-09-2014)	24/09/2015	23 días hábiles

Fuente: Expediente de contratación administrativa

Del cuadro anterior se desprende, que la fecha de apertura de las ofertas se efectuó el 22 de agosto del 2015 y el acto de adjudicación del procedimiento contractual se realizó el 24 de setiembre del 2015; por lo que esta Auditoría procedió a contabilizar los días hábiles transcurridos desde la apertura de las ofertas hasta el dictado del acto de adjudicación y comprobó que la administración tardó 23 días hábiles en adjudicar la compra directa por escasa cuantía.

El procedimiento contractual se tramitó mediante la excepción de contratación directa escasa cuantía que tipifica el numeral 136 del Reglamento de Contratación Administrativa. Ese artículo establece que el acto de adjudicación debe ser dictado en 10 días hábiles contabilizados desde la apertura de las ofertas, así mismo, estipula que la emisión de dicho acto, puede prorrogarse por un periodo igual en casos debidamente justificados.

De lo anterior, se desprende que en una contratación directa por escasa cuantía en la que se utilice una prórroga facultativa, el dictado del acto de adjudicación no podrá superar los 20 días hábiles posteriores a la apertura de las ofertas.

El párrafo octavo del artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece lo siguiente:

“El acto de adjudicación, deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas...”.

El artículo 87 del Reglamento del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece lo siguiente:



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

“El acto final se dictará dentro del plazo máximo fijado en el cartel, el cual no podrá ser superior al doble del plazo que se otorgó para la presentación de ofertas, incluyendo en ese cálculo todas las prórrogas que se hubiesen dado. Ese plazo podrá prorrogarse por un período igual y por una sola vez, siempre y cuando se acrediten razones de interés público para tomar esa decisión. De dictarse el acto final fuera de ese plazo se deberán iniciar los procedimientos disciplinarios que correspondan”.

La Licda. Kris Guillen Rojas, Coordinadora de la Sub Área de Contratación Administrativa indicó:

“Se desconocen los motivos que generaron la inoportunidad en el acto de adjudicación, ya que la Sub Área de contratación remite el expediente al Servicio para que se proceda a realizar el análisis técnico y luego el Servicio según corresponda remite el expediente a la comisión de compras (recomendación de adjudicación) o a la Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios, para la revisión administrativa, por lo que el expediente regresa a la Sub Área de Contratación hasta que ha sido adjudicado. Le corresponde al Área de Gestión de Bienes y Servicios verificar el cumplimiento oportuno de plazo otorgado al servicio para la correspondiente adjudicación.

En el año 2010, producto de una evaluación del Área de Regulación y Evaluación de la Gerencia Logística, se había presentado un plan de mejora, en el cual se propusieron acciones para cumplimiento de los plazos de adjudicación y se estableció que dicha labor estaba a cargo de la Sub Área de Planificación de compras que era donde se recibían los expedientes; sin embargo, en el año 2013, la Dirección Administrativa Financiera trasladó esa labor a la Jefatura del Área de Gestión de Bienes y Servicios y con ello la verificación y seguimiento al cumplimiento de los plazos otorgados al Servicio”

Dictar actos de adjudicación en un plazo superior a los reglamentariamente definidos, no solo provoca un incumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la contratación administrativa, sino que podría generar demoras en la prestación de servicios a los usuarios de la Seguridad Social.

5- SOBRE LA JUSTIFICACIONES DE PRÓRROGAS PARA DICTAR EL ACTO DE ADJUDICACIÓN.

Se determinó que en la compra directa por escasa cuantía 2014CD-000100-2601, el acto adjudicación fue dictado por la Administración en un plazo superior al que estipula la normativa que rige la materia, sin antes haber emitido la justificación correspondiente para prorrogar en 10 días hábiles más el plazo para culminar ese acto.

Del análisis efectuado al procedimiento de contratación, se determinó que en folio 1361, del expediente de contratación el Lic. Raymond Berty Vílchez, Director Administrativo Financiero a.i del Hospital emitió resolución administrativa N° 136-2014, del 24 de setiembre del 2014, en el que indicó:



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

"(...) POR TANTO: partiendo del principio de eficiencia visto en el artículo 2 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (...). Y el principio de Eficacia que indica (...), esta Dirección Administrativa Financiera recomienda continuar con el proceso de adjudicación en esta fecha del concurso (...)"

De lo antes expuesto, se determinó que la administración efectuó resolución administrativa 23 días hábiles transcurridos después de haberse realizado la apertura de las ofertas y se limitó a indicar que bajo el principio de eficiencia y eficacia se debe continuar con el proceso de adjudicación; sin embargo, no se observa dentro del expediente de contratación una resolución motivada y oportuna por parte de la administración en la que autoriza la prórroga del plazo para la emisión del acto final.

El párrafo octavo del artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece lo siguiente:

"El acto de adjudicación, deberá dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados, contados a partir del día de la apertura de ofertas..."

En Informe de la Contraloría General de la República DFOE-ED-0054 de 12 de febrero del 2010, referente a los plazos de adjudicación, la gestión de prórrogas a esos plazos y el dictado del acto final de adjudicación, señaló:

"...No obstante todas las previsiones tomadas a los efectos citados, es factible que para la Administración surjan situaciones excepcionales no contempladas originalmente que demuestren, en el curso del procedimiento, que el plazo fijado se torna insuficiente y, por ello, las normas de comentario la habilitan también para adoptar, por una sola vez, una prórroga por un periodo igual al originalmente establecido, aunque con la condición de que se acrediten las razones de interés público que fundamenten esa extensión, mediante resolución motivada suscrita por el Jefe de Proveeduría en la cual se consigne, precisamente, las circunstancias y el soporte respectivo..."

Continúa indicando:

"En relación con este aspecto es de importancia señalar que los motivos apuntados en varias mencionadas resoluciones para recomendar la ampliación del plazo, aluden a tareas ordinarias propias de este tipo de concursos, razón por la cual debieron ser previstos y contemplados por la Administración a la hora de elaborar el cartel y establecer los plazos que aquí se examinan. También es importante indicar que este órgano contralor estima que el ejercicio de la competencia de extender la autorización que nos ocupa, comprende la obligación de verificar, analizar, sopesar y documentar las correspondientes razones de interés público que justifiquen la necesidad de cada prórroga..."



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

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el Capítulo I, Normas Generales, establece lo siguiente:

“1.1 Sistema de Control Interno (SCI).

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales (...)

1.2 Objetivos del SCI...

(...) C. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales (...)

1.4. Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias (...)”.

El incumplimiento de plazos establecidos por las normas legales y reglamentarias para la adopción de actos y trámites dentro de los procedimientos de compras, pueden constituir un factor que afecte la agilidad y eficiencia que debe prevalecer en el proceso de contratación administrativa, retrasando la conclusión de dicho proceso y la satisfacción de las necesidades que originaron su realización.

CONCLUSIONES

Es importante que la administración activa archive dentro del expediente de contratación el acta de recepción provisional y definitiva de los bienes adquiridos, el cual permitirá evidenciar si los bienes y servicios se reciben en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones cartelarias, y en caso de ser necesario proceder a iniciar el trámite correspondiente para la aplicación de multa y/o cláusula penal, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Además, se evidenciaron aspectos a los cuales la Administración Activa debe prestar atención a efecto de fortalecer el proceso de la ejecución contractual, ya que se evidenció la ausencia de controles, registros, verificación y aplicación de las cláusulas penales y multas, situación que puede ocasionar pérdida patrimonial y eventuales responsabilidades administrativas o de otra índole para el funcionario omiso, cuando éste fuere procedente.



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

Asimismo, la administración activa debe de mejorar aspectos como la supervisión y control de los trámites de contratación, debido a que se evidenció que existe una compra directa de escasa cuantía donde el acto de adjudicación excedió el plazo establecido por ley; además la ausencia oportuna de una justificación debidamente motivada para prorrogar el acto de adjudicación.

RECOMENDACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL TONY FACIO CASTRO

1- Analice los incumplimientos señalados en el hallazgo 2 del presente informe y en caso de estimarse pertinente proceder al cobro respectivo, de las cláusulas penales y multas a proveedores que hayan incurrido en atrasos o anticipo no autorizados, lo anterior conforme a los procedimientos administrativos y legales vigentes. Documentar las acciones realizadas. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**

DIRECCIÓN MÉDICA Y ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL HOSPITAL

2- Instruir a los administradores de contratos del centro médico sobre las tareas y responsabilidades que les asisten, según lo establecido en el Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense de Seguro Social y otra normativa o directrices que esa administración considere necesaria, con el fin de velar por la correcta ejecución del contrato de acuerdo con los términos regulados en la Ley de contratación administrativa y su reglamento.

Asimismo, que los fiscalizadores de contratos, elaboren y remitan a la Sub Área de Contratación Administrativa, el acta de recepción provisional y definitiva, con el objetivo de que se incluya dentro del expediente de contratación, se establezca la fecha de entrega y la aprobación del objeto contractual, tal como lo establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. **Plazo de cumplimiento de la recomendación un mes.**

3- Instruir al Área de Gestión de Bienes y Servicios, que el trámite de contratación de escasa cuantía o procedimientos contractuales ordinarios, sean remitidos a la instancia que tenga competencia para adjudicar dentro de los plazos establecidos por la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, con la finalidad de que el acto de adjudicación sea dictado en tiempo; además, de existir alguna situación que genere un atraso en el cumplimiento de esos plazos, se incluya dentro del expediente en forma oportuna la justificación que obliga a la administración a ampliar el plazo.

Asimismo, en caso de que algún trámite de contratación exceda el plazo máximo para dictar el acto de adjudicación contabilizando su prórroga, se instruya a la administración para que mediante resolución motivada justifique en forma detallada la necesidad de continuar con el trámite de adquisición. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**



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

4- De acuerdo a lo evidenciado en el hallazgo 4, se analice las causas que originaron el vencimiento del plazo para el dictado del acto de adjudicación, mismo que superó los 20 días hábiles a la apertura de las ofertas, con la finalidad de que se adopten las medidas correctivas pertinentes. **Plazo de cumplimiento de la recomendación 3 meses.**

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la CCSS, los principales resultados del presente informe fueron comentados el 16 de febrero del 2016, con la MBA. Marta On Centeno, Directora Administrativa Financiera del Hospital, al respecto indicó.

“Las contrataciones en las cuales se evidenciaron hallazgos del estudio fueron tramitadas en un periodo en el cual no me encontraba ejerciendo el puesto como Directora Administrativa Financiera del hospital, por lo que los incumplimientos encontrados fueron de la administración que se encontraba en el proceso de intervención del nosocomio.

Además, solicita que se analice la posibilidad de que las recomendaciones 1 y 4 sean dirigidas a la Dirección Médica por ser de su competencia.”

Analizada la solicitud realizada por la Dirección Administrativa Financiera del nosocomio, se considera procedente, por lo tanto, la recomendación N° 1 se dirige a ambas Direcciones y la N° 4 a la Dirección Médica.

El 26 de febrero del 2016, se comentó el presente informe con el Dr. Da.ver Vidal Romero, Director General del Hospital Tony Facio, al respecto manifestó lo siguiente:

“A partir de la reincorporación de esta Dirección Médica, vamos a estar vigilantes para que los aspectos en materia de contratación administrativa, se manejen de la forma que está establecida según la reglamentación correspondiente”.

De conformidad con lo anterior se varía el orden numérico de las recomendaciones, a fin de respetar los niveles jerárquicos.

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Adrián Urbina Céspedes
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Edgar Avendaño Marchena
JEFE ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EAM/AUC/lbc