



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

ASAAI-119-2019
02-10-2019

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al programa de estudios especiales del Plan Anual Operativo 2019 de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, Área Servicios Administrativos Abastecimiento e Infraestructura, con el fin de evaluar la gestión del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Gerencia de Logística en el trámite de procedimientos contractuales ordinarios y de escasa cuantía, según las disposiciones normativas.

El estudio efectuado revela lo siguiente:

- ❖ Se determinó carteles en los que se hace referencia a disposiciones normativas que no concuerdan con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa vigente.
- ❖ Los cronogramas de tareas incorporados en los expedientes contractuales no cumplen con los requerimientos establecidos en las disposiciones normativas, debido a que no se identifica los funcionarios responsables de cada etapa que se contempla para el dictado oportuno del Acto Final, también carecen del nombre y firma del titular subordinado competente para emitirlos, y además no son comunicados a los funcionarios involucrados en el proceso.
- ❖ Se recurre en las compras directas de escasa cuantía de medicamentos, a efectuar publicidad en adicional en Periódico LA TEJA (invitación a potenciales oferentes para participar en los concursos y notificación del dictado de los actos finales), sin disponer estudios y llevar estadísticas que permitan medir la eficiencia y eficacia de esa práctica, la cual representa un costo administrativo de ₡516.000,00 (quinientos dieciséis mil colones con 00/100) por expediente contractual.
- ❖ Análisis administrativos y técnicos en los que se indica que se excluye una oferta, pero no se menciona los aspectos que incumplieron para su descalificación.
- ❖ Incumplimiento de plazos en el dictado de actos de adjudicación, en los que no se evidenció que el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, analizara las situaciones que mediaron en la emisión inoportuna de esos actos, a efectos de implementar acciones para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión.
- ❖ Notificación de actos finales, no comunicada por los mismos medios mediante los cuales se cursó invitación a potenciales oferentes para participar en el procedimiento contractual.



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

- ❖ Incorporación y foliación de documentos en los expedientes de contratación administrativa, que no cumple con las disposiciones normativas.
- ❖ Designación de cargos denominados Asistente de Jefatura (Profesional 3), para realizar actividades asociadas a la contratación administrativa que podrían ser de competencia directa de la Jefatura de Subárea, situación que podría contravenir lo establecido en Manual de Organización de la Gerencia Logística, en cuanto a la estructura organizacional aprobada, debido a que ese puesto no está incorporado en el Grupo de Apoyo Logístico constituido como dependencia directa del Área de Adquisiciones de Bienes.

Debido a lo anterior entre otros aspectos se recomienda al Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Gerencia Logística, realizar un plan de trabajo con cronograma y responsables de efectuar, entre otros aspectos una revisión de la normativa de contratación administrativa que se incluye en los carteles y de ser procedente realizar la actualización correspondiente. Asimismo, analizar la pertinencia de adecuar los cronogramas de tareas de los procedimientos contractuales, según las disposiciones normativas vigentes que regulan ese aspecto. Además, para que se analice la eficacia de invertir recursos económicos en publicidad adicional en el Periódico LA TEJA, en contrataciones directas de escasa cuantía de medicamentos. Igualmente para establecer un mecanismo de control o revisar los existentes de manera que se logre efectuar la verificación oportuna del cumplimiento de notificaciones de actos finales, incorporación y numeración de documentos al expediente contractual, inclusión en los análisis administrativos y técnicos del detalle claro preciso y conciso de los elementos por los cuales se toma la decisión descalificar una oferta, así como analizar si las actividades efectuadas y delegadas al Asistente de Jefatura de Subárea (Profesional 3) en materia de contratación administrativa, se encuentran acordes con lo establecido en Manual de Organización de la Gerencia Logística.