



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

AGO-69-2018
25-06-2018

RESUMEN EJECUTIVO

El estudio se realizó en atención al Plan Anual Operativo 2018 del Área Gestión Operativa, con el fin de evaluar los procedimientos de contratación administrativa y ejecución contractual en el Área de Salud de Parrita.

En la evaluación se determinaron factores que exponen a esa Administración Activa a una mayor probabilidad de materialización de riesgos en los procedimientos de contratación administrativa y ejecución de contratos, lo cual refleja un debilitamiento del sistema de control interno en la administración de riesgos en este proceso.

En la ejecución de contratos por terceros de bienes y servicios se evidenció, básicamente, dos aspectos a considerar, que inciden negativamente en las buenas prácticas para la gestión contractual, a saber, se identificó que los contratos de vigilancia y limpieza son los de mayor riesgos; por cuanto, ambos presentan debilidades tanto en el cartel como en el contrato al no haberse definido multas en algunos aspectos relevantes en la prestación del servicio (puntualidad, calidad, supervisión), tienen diferencias internas de tipo laboral con sus trabajadores, lo cual pueden afectar directamente la buena marcha del contrato, así mismo, en lo referente a los administradores de contrato éstos no han sido debidamente capacitados para ejercer -de la mejor forma- las tareas asignadas.

Por otra parte, la Administración Activa del Área de Parrita mantiene dos sistemas de seguridad y vigilancia, uno físico con 26 agentes de seguridad privada y otro por medio de un circuito cerrado de televisión con 25 cámaras, sin evidenciarse el nivel de riesgo al que está expuesta la infraestructura otros bienes instituciones y la integridad de las personas usuarias de servicios brindados por esa unidad médica.

Los procedimientos de compra reflejan debilidades de control –principalmente- relacionados con el deber de cuidado de los funcionarios y en la aplicación de la normativa propia en contratación administrativa, por ejemplo: estudios razonabilidad de precio, certificación de documentos, cronogramas y justificación de compra para objetos contractuales con características específicas, como marcas comerciales.

De conformidad con los resultados, se giraron recomendaciones a la Licda. Házal Arana Vega, administradora del Área de Salud Parrita, con el propósito de que se corrijan las debilidades evidenciadas o se minimice el riesgo en materia de procesos de compra y ejecución de contratos.



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

AGO-69-2018
25-06-2018

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN MÉDICO-ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE SALUD DE PARRITA U.E. 2351– TEMA: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN REGIONAL SERVICIOS DE SALUD PACÍFICO CENTRAL U.E. 2598

ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo 2018 del Área Gestión Operativa en lo relacionado con la evaluación de los servicios de salud. PAI 137

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión en los procesos médico-administrativos en el Área de Salud Parrita, en materia de contratación administrativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar que la ejecución de contratos cumpla con las normas establecidas en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y normativa institucional.
- Verificar que los procedimientos de compra cumplan con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como la normativa institucional propia de esta materia.

ALCANCE DEL ESTUDIO

El presente estudio contempla la evaluación de la gestión de los procesos médicos-administrativos en el Área de Salud Parrita en materia de procedimientos de contratación administrativa y ejecución de contratos.

En lo referente a los procedimientos de compra y ejecución de contratos los mismos se hayan realizado y aplicado razonablemente la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, así como las condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Período de estudio 2016 a julio 2017, se amplió en lo referente a la ejecución de contratos por cuanto se identificaron contratos que están vigentes desde antes del periodo evaluado.



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

El estudio se realiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos se realizó los siguientes procedimientos:

Se revisó los expedientes de los siguientes contratos de compras directas (CD), licitaciones abreviadas (LA) y licitaciones públicas (LN):

- 2017CD-000001-2351 «Compra medicamento lamotrigina 25 mg».
- 2017CD-000003-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo de microscopios».
- 2017CD-000021-2351 «Sistema de línea para trabajos en alturas con sus respectivos accesorios y certificaciones anuales».
- 2017CD-000023-2351 «Insumos de limpieza».
- 2017CD-000027-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo para circuito cerrado de televisión».
- 2016CD-000011-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo contra incendios y el sistema de presión constante».
- 2016CD-000017-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de escribir».
- 2016CD-000041-2351 «Dotación e instalación de unidades de aire acondicionados».
- 2016CD-000023-2351 «Servicios de fumigación».
- 2015CD-000001-2351 «Mantenimiento de zonas verdes».
- 2016CD-000006-2361 «Mantenimiento preventivo y correctivo de tres elevadores marca Schindler».
- 2015CD-000022-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas y recargas de extintores portátiles».
- 2015LN-000001-2598 «Servicio profesionales de seguridad y vigilancia».
- 2015LN-000002-2598 «Servicios profesionales de aseo y limpieza».

Se revisó los siguientes expedientes de compra directa:

- 2016CD-000002-2351 «Sal roca».
- 2016CD-000010-2351 «Termómetros infrarrojos».
- 2016CD-000024-2351 «Elaboración enverjado en puestos de visita periódica San Juan y Damitas».
- 2016CD-000031-2351 «Muñecos sexuales».
- 2016CD-000035-2351 «Equipo criocirugía».
- 2017CD-000008-2351 «Reloj marcador para recepción de documentos».
- 2017CD-000020-2351 «Sal roca para suavizadores».

Se entrevistó a los siguientes funcionarios del Área de Salud de Parrita:



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

- Licda. Házal Arana Vega, administradora.
- MBA. Sugey Fernández Jiménez, coordinadora Subárea de Contratación Administrativa.
- Lic. Rigoberto Ávila Baltodano, supervisor del Departamento de Mantenimiento.
- Bach. Daniel Rueda Rodríguez, técnico del Departamento de Mantenimiento.
- Sr. Jimmy Mora Sánchez, supervisor Servicios Generales.

MARCO NORMATIVO

- Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, ley 7494, del 1° de mayo de 1996.
- Ley General de Control Interno, ley 8292, del 31 de julio 2012.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411 del 27 setiembre 2006.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público del 16 de diciembre 2004.
- Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS, del 27 de noviembre 2011.
- Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollados por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social y sus reformas, del 16 de agosto 2009.

ASPECTOS NORMATIVOS A CONSIDERAR

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 LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

En el Área de Salud Parrita existen debilidades en la ejecución de contratos.

Se procedió a revisar una muestra, a criterio de auditor, de catorce contratos de 64 en ejecución (22 %) y se evidenció como principales debilidades; la labor realizada por los administradores de contrato y falta de seguimiento de lo realizado por esos funcionarios por parte de las autoridades superiores de esa unidad ejecutora, lo cual se describe a continuación:

1.1 Licitación pública 2015LN-000001-2598 «Servicio profesionales de seguridad y vigilancia»

De la revisión del expediente de la licitación pública 2015LN-000001-2598 se observó las siguientes debilidades:

- El contrato y cartel no contiene multas o cláusulas penales, según corresponda, ante incumplimientos del contratista.
- El estudio de recurso humano de seguridad y vigilancia física no está actualizado sobre la necesidad de mantener actualmente contratados 26 agentes de seguridad privada, no se evidenció un análisis sobre el costo beneficio de mantener 26 agentes de seguridad privada y un circuito de seguridad electrónico que abarca la totalidad del edificio.
- Prórroga si autorización de la Comisión Control del Gasto en Contratación.
- Presentación de informe, problemas laborales entre contratistas y sus trabajadores
- El manual de funciones entregado por el contratista no incluye los protocolos para la atención de eventos fortuitos o de fuerza mayor (robos, hurtos, incendios, terremotos, protestas, etc.).

1.1.1 Sobre las multas o cláusulas penas en el cartel y contrato

En la licitación pública 2015LN-000001-2598 no se establecieron multas o cláusulas penales, según corresponda, ante eventuales incumplimientos del contratista en puntualidad, calidad y supervisión.

El contrato en el punto 4.7 estableció:

«Multas. Se procederá a descontar la factura del mes en que se brindó el servicio, según lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y en caso de que esto no resulte viable, se procederá a ejecutar la garantía del cumplimiento hasta por el monto respectivo.»

4.7.1 Por faltante de equipo. En caso de que se determine en algún puesto de seguridad la ausencia de cualquiera de los siguientes equipos:



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

a) Arma de fuego, b) detector manual de metales (donde corresponda) y c) radio comunicador.
Se multará de la siguiente forma:

1. El 0.5 % sobre el monto de la factura por cada día de ausencia de uno o varios equipos e implementos de seguridad indicados, que se evidencie durante las acciones de supervisión registradas durante el mes.
2. Si el personal se presenta a trabajar sin uniforme y sin portar gafete que lo identifique se aplicará una multa correspondiente a 0.5 % de la factura del mes por cada uno de los funcionarios hasta llegar a un 25 %,

Se deducirá las sumas equivalentes de conformidad con lo estipulado en el apartado 5.5.6 de las condiciones generales para la contratación de Bienes y Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social, previa aplicación del 'procedimiento sumario para verificación y/o la imposición de multas y cláusula pena'».

En entrevista realizada a la Licda. Házal Arana Vega, administradora del Área de Salud de Parrita señaló que:

«[...] se tramitaron a nivel regional, las especificaciones técnicas fueron formuladas por esta unidad, mismas que tuvieron correcciones en varias ocasiones, sin embargo, la versión final no fue la que saco al concurso. Sin embargo, con la empresa no hemos tenido mayor problema».

El Reglamento a la Ley de Contratación Administración establece en el artículo 47:

«Generalidades. La Administración, podrá establecer en el cartel, el pago de multas por defectos en la ejecución del contrato, considerando para ello, aspectos tales como, monto, plazo, riesgo, repercusiones de un eventual incumplimiento para el servicio que se brinde o para el interés público y la posibilidad de incumplimientos parciales o por líneas, siempre que se considere el medio idóneo para el cumplimiento y satisfacción de las obligaciones contractuales. Todo lo anterior con arreglo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad. [...]».

Lo descrito -con respecto- a la definición de multas y cláusulas penales sobre otros factores o incidencias que pudiera incurrir el proveedor en la ejecución contractual, tiene su origen en la falta del deber de cuidado del funcionario a cargo de verificar las diferentes versiones de los carteles presentados por la Administración del Área de Salud Parrita, así como, del funcionario que otorgó la aprobación interna al respectivo contrato, el cual no advirtió sobre la debilidad que presentaba ese documento en la cláusula 4.7, arriba descrita.



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

Lo anterior, puede generar que ante un incumplimiento contractual como, por ejemplo: llegadas tardías, sustitución del personal, aplicación de protocolos, entrega de reportes, entre otros, la Administración Activa no tenga los remedios contractuales para 'sancionar' al proveedor. La ausencia de multas para ciertas conductas, en las que puede incurrir eventualmente el contratista, constituye un factor de riesgo en la ejecución de contratos y en la satisfacción del fin público.

1.1.2 Sobre los agentes de seguridad privada

Se observó que mediante la licitación pública 2015LN-000001-2598, la Administración Activa del Área de Salud Parrita, contrató un total de 26 agentes de seguridad privada, sin que se evidencie una actualización de la necesidad de disponer de ese número de trabajadores.

De acuerdo con el contrato 2015-02-2598, el costo anual del contrato de seguridad y vigilancia es de ₡199.490.069, 42 (Ciento noventa y nueve millones cuatrocientos noventa mil colones con 42/100).

El 19 de setiembre 2014, mediante oficio SSL-0946-2014 la Subárea de Seguridad y Limpieza recomendó la contratación de 26 agentes de seguridad privados para el Área de Salud de Parrita.

En entrevista realizada al Sr. Jimmy Mora Sánchez, supervisor de Servicios Generales, señaló que actualmente el contratista, Consorcio Seguridad Tango S.A. & Seguridad Alfa S.A., dispone dentro del área de salud un total de 37 agentes de seguridad privada, debido a una modificación de horario, sin embargo, según señaló ese funcionario, esa cantidad de personal no afecta el precio del contrato.

Por otra parte, la Licda. Házal Arana Vega, administradora del Área de Salud Parrita, sobre el riesgo de robos, hurtos u otros daños en esas instalaciones citó a esta Auditoría:

«Hemos detectado en una ocasión de una persona que ingresó a las instalaciones sospechosamente, sin embargo, fue lo único que se dio en esa ocasión, se tuvo que diseñar algunos protocolos al respecto, pero no hubo pérdida».

La Ley General de Control Interno señala en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal».



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

En criterio de esta Auditoría, la contratación de agentes de seguridad privada en el Área de Salud de Parrita no responde a una necesidad basada en los riesgos o a la atención de las áreas críticas propias de la prestación de servicios, sino por el contrario, a una distribución de personal en puestos fijos, sin evidenciarse el costo beneficio para la institución.

La contratación hecha bajo esas condiciones podría ser contraria al principio de eficacia que rige la actividad contractual, además, de no garantizar una correcta y razonable inversión de los fondos públicos.

1.1.3 Seguridad física vs. seguridad electrónica

No se evidenció que la Administración Activa del Área de Salud Parrita haya valorado el costo beneficio de mantener dos sistemas de seguridad uno físico y otro electrónico.

El 19 de setiembre 2014, mediante oficio SSL-0946-2014 la Subárea de Seguridad y Limpieza con respecto al tema de seguridad electrónica para el Área de Salud Parrita señaló:

«[...] Servicio de seguridad (electrónica)

Este lugar se encuentra en construcción, por lo que no cuenta con seguridad electrónica de ningún tipo, situación que de continuar una vez finalizada la construcción será un riesgo alto ya que no se contará con tecnología que permita resguardar a las personas y bienes que estarán ubicados en la sede del Área de Salud.

Por lo anterior es importante valorar las siguientes recomendaciones:

Sistema de videovigilancia

a) Instalar un sistema de videovigilancia que permita documentar y almacenar el video generado por los dispositivos de grabación, según el siguiente detalle:

- Por ser una zona con condiciones climáticas que pueden afectar los dispositivos, se debe contemplar que las cámaras posean protección para exteriores. [...]*

En relación con ese mismo documento, se recomendó instalar un total de 25 cámaras, distribuidas en consulta externa (6), Emergencias (3), Observación de Pacientes (1), Redes (1), almacenaje Farmacia (3), Mantenimiento (2), Sección Administrativa (5), casetas de guardas (2) y perímetros (2).

La Ley General de Control Interno señala en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:



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

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal».

En entrevista realizada a la Licda. Házel Arana Vega, administradora del Área de Salud Parrita, se le consultó sobre la necesidad de que esa unidad ejecutora tenga en funcionamiento dos sistemas de seguridad uno físico y otro electrónico a lo cual citó:

«Se hizo con base en un estudio que hizo Servicios Generales, ya eso venía con el proyecto de construcción y también hay un segundo estudio sobre los puntos ciegos y se solicitaron la puesta de cámaras».

La vigilancia y seguridad que posee el Área de Salud Parrita tiene su origen en una recomendación de la Subárea de Seguridad y Limpieza, sin embargo, esta carece de un análisis de riesgos que justifique mantener –en simultaneo- la contratación de 26 agentes de seguridad privada y la instalación del sistema de seguridad electrónica con un circuito cerrado de televisión de 25 cámaras.

La contratación hecha bajo esas condiciones podría ser contraria al principio de eficacia que rige la actividad contractual, además, de no garantizar un uso racional de los recursos asignados.

1.1.4 De las obligaciones laborales del contratista

Esta Auditoría tuvo conocimiento que el contratista Consorcio Seguridad Tango S.A. & Seguridad Alfa S.A. mantiene aparentes diferencias y/o litigios con sus trabajadores, ubicados en las instalaciones del Área de Salud de Parrita, por motivo de pagos o reconocimiento de algunos extremos laborales.

En relación con lo anterior se observó que la Oficina Cantonal de Inspección de Trabajo de Quepos y Parrita, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, intervino en un asunto laboral entre Seguridad Tango S.A. & Seguridad Alfa S.A. y sus trabajadores destacados en el Área de Salud de Parrita.

En este orden de ideas, el 4 de setiembre 2017 mediante oficio AASP-0363-2017 la Licda. Házel Arana Vega, administradora del Área de Salud Parrita, hizo un recordatorio a ese contratista sobre los incumplimientos señalados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en torno a los derechos laborales de los trabajadores.



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

En entrevista realizada a la Licda. Arana Vega, sobre el tema en cuestión, indicó:

«Hace aproximadamente 22 días hable con el Inspector de Trabajo del Ministerio de Trabajo, sin embargo, me indicó que como institución no teníamos injerencia en ese asunto, el contratista me ha indicado que desconocen los rubros que los trabajadores están cobrando porque el Ministerio no ha resuelto».

El contrato 2015-02-2594 sobre los servicios de seguridad y vigilancia establece en el punto 4.1 incisos e):
«Obligaciones del contratista. [...] e) El contratista se compromete a mantener sus obligaciones obrero patronal al día, y todas aquellas que se originen como patrono».

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

Lo descrito en el presente hallazgo tiene su origen en un aparente incumplimiento del contratista con las obligaciones que le asisten como patrono.

Lo anterior, constituye un riesgo en la ejecución del contrato por cuanto las diferencias internas entre contratista y empleados pueden incidir directamente en la prestación de los servicios contratados por el Área de Salud de Parrita.

1.1.5 Del manual de funciones del contratista

De la revisión efectuada al Manual de Funciones entregado por el contratista, Consorcio Seguridad Tango S.A. & Seguridad Alfa S.A., a la Administración del Área de Salud Parrita se observó que el mismo no contiene los protocolos para la atención de eventos fortuitos o de fuerza mayor (robos, hurtos, incendios, terremotos, protestas, etc.).



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

El contrato 2015-02-2598 sobre el manual de funciones establece en el punto 3.5:

«a) El contratista deberá presentar un manual que se integre las actividades a realizar en cada uno de los puestos contratados en el que se detallen los controles requeridos. Este documento deberá ser aprobado por la Administración del Área de Salud Parrita y no podrá ser variado sin la respectiva autorización por escrito.

b) Adicionalmente, el documento deberá contener protocolos para atender eventos fortuitos o de fuerza mayor, que pueden suceder y por su naturaleza deben atenderse de forma inmediata, tales como robos, hurtos, secuestros, incendios, inundaciones, terremotos y otros siniestros, así como manifestaciones o protestas en las inmediaciones de los edificios. [...]»

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

La falta de un manual de funciones conforme a lo descrito en el contrato 2015-02-2598 obedece a una debilidad en la fiscalización del contrato al permitir que el contratista no se ajuste a una cláusula de la cual estaba obligado a cumplir.

El manual de funciones sin los protocolos solicitados en el contrato pudo originar que ante un evento fortuito o de fuerza mayor los agentes de seguridad privada desconozcan el correcto proceder, con las repercusiones que una situación de estas puede ocasionar eventualmente en la integridad de los usuarios del Área de Salud Parrita o en el patrimonio institucional.

1.1.6 De la prórroga de contrato

La primera prórroga al contrato por servicios profesionales de seguridad y vigilancia operó de forma automática sin el visto bueno de la Comisión Control del Gasto en Contratación.

El 12 de octubre 2016, mediante oficio 51.748-16 la Comisión Control del Gasto en Contratación indicó al Dr. Orlando Quesada Solano, director médico y Licda. Házal Arana Vega administradora, del Área de Salud Parrita lo siguiente:



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

«En atención a su oficio N° AASP-0536-16 de fecha 3 de octubre del 2016, sobre prórroga del contrato por servicios de vigilancia para la nueva sede del Área de Salud Parrita, analizado en Sesión N° 639 del 12 de octubre del 2016, esta Comisión manifiesta que la prórroga del contrato que rige del 21-12-2016 al 20-12-2017, para un área de construcción de 5.430 m² y un total de 26 agentes de seguridad, al no enviarse con suficiente antelación esta solicitud incumplió con las fechas establecidas, la cual contraviene lo señalado por Junta Directa en circular N° 39.320 de fecha 29 de noviembre de 2003, por lo que la ejecución de la prórroga queda bajo la responsabilidad de esa administración.

Es responsabilidad de esa administración el cumplimiento de las disposiciones vigentes que contienen la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. [...]».

En circular 39.320 del 26 de noviembre 2013, donde la Junta Directiva creo la Comisión Control del Gasto en Contratación, establece:

«[...] a partir de esta fecha, previo al inicio de toda contratación nueva, en trámite o reanudaciones de contratos de este tipo (arrendamientos, aseo y limpieza, vigilancia y seguridad y limpieza de zonas verdes), deberá someterse al análisis de la Comisión para contar con el visto bueno [...]».

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: [...] d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico».

El administrador del contrato no veló por la correcta ejecución de sus labores como encargado de dicho contrato, de acuerdo con los términos regulados por la institución para la prórroga de contrataciones cuyo objeto sean los servicios brindados por terceros para seguridad y vigilancia.

Lo descrito anteriormente, ocasionó que la primera prórroga del contrato por servicios de seguridad y vigilancia, para el periodo 21-12-2016 al 20-12-2017 por un costo de ₡199.490.069, 42 (Ciento noventa y nueve millones cuatrocientos noventa mil colones con 42/100), se ejecutara sin el visto bueno de la Comisión Control del Gasto en Contratación, situación que puede constituir una irregularidad desde el punto de vista administrativo.

1.1.7 De la presentación de informes

El contratista Consorcio Seguridad Tango S.A. & Seguridad Alfa S.A. no presenta al Administración Activa del Área de Salud Parrita los informes solicitados en el contrato, 2015-02-2598, por servicios de seguridad y vigilancia.



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

El contrato 2015-02-2598 establece en la cláusula 3.7:

«Presentación de informes.

- a) El contratista deberá remitir a la Administración del Área de Salud de Parrita, en un plazo no mayor a 24 horas, el detalle de los incidentes que se presenten durante la prestación del servicio.
 - b) El contratista deberá realizar diariamente un informe de las personas que se encuentran en las unidades trabajando en horas y días no hábiles.
 - c) El contratista deberá presentar un informe mensual que consolide las supervisiones efectuadas por la empresa, en el que se detalle las actividades realizadas y el estado de cada uno de los puestos, mediante papelería oficial de la empresa, la cual deberá adjuntarse al trámite de pago.
- [...] e) Si existiera información no fidedigna comprobada por la Caja, esta acción facultará a la Caja a dar por finalizado el contrato, si la administración lo considera necesario, esto sin perjuicio de las acciones legales que correspondan».

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

La Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 20:

«Los contratistas están obligados a cumplir, cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato».

En entrevista realizada al Sr. Jimmy Mora Sánchez, supervisor de Servicios Generales del Área de Salud Parrita, se le consultó si el contratista Consorcio Seguridad Tango S.A. & Seguridad Alfa S.A. presentaba los informes solicitados en el punto 3.7, arriba descrito, a lo que contesto que 'No'.

Lo descrito en el presente hallazgo, tiene su origen en una debilidad en la fiscalización del contrato por parte del funcionario designado por esa Administración Activa, concomitantemente, aunado al incumplimiento del contratista con las obligaciones contraídas en ese contrato.



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

En ese sentido, la no presentación de los informes de conformidad a lo establecido contractualmente limita a la Administración Activa disponer de información relevante sobre asuntos en particular (incidentes, permanencia de personal no autorizado, entre otros), asimismo, de constituirse en un incumplimiento a las obligaciones propias del contratista.

1.2 Licitación pública 2015LN-000002-2598 “Servicios profesionales de aseo y limpieza”

De la revisión del expediente de la licitación pública 2015LN-000002-2598 se observó las siguientes debilidades: el contrato y cartel no contiene multas o cláusulas penales, según corresponda, ante incumplimientos del contratista; aparentes incumplimientos de la contratista en relación con los derechos laborales de sus trabajadores, falta de controles sobre los suministros de limpieza entregados, debilidades en la evidencia física sobre la supervisión del contrato.

1.2.1 Sobre las multas o cláusulas penas en el cartel y contrato

En la licitación pública 2015LN-000002-2598 no se establecieron multas o cláusulas penales, según corresponda, ante eventuales incumplimientos del contratista, a excepción de los que se indicara más adelante.

El contrato de la licitación pública 2015LN-000002-2598 estableció en el punto 4.6 lo siguiente:

«Multas. De acuerdo a lo señalado en el artículo 47 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como, lo establecido en el punto 5.1.3 de las Condiciones Generales para la Contratación de la Caja Costarricense de Seguro Social, se determina las siguientes multas:

- 1. Si el personal se presenta trabajar sin uniforme y sin portar gafete que lo identifique se aplicará una multa correspondiente a 0.25 %, de la factura del mes a cada uno de los funcionarios hasta llegar al 25 %.*
- 2. Si el contratista no aporta el o los rótulos de advertencia que indiquen que el piso se encuentra húmedo y producto de esa falta, ocurre algún accidente, se aplicará una multa de un 25% sobre el monto factura del mes.*
- 3. Si el contratista no aporta los insumos en cantidad y calidad solicitados en el cartel, necesarias para que se efectúe las labores de limpieza se aplicara una multa de un 0.25 %, de la factura del mes, por cada hora que transcurra sin que se pueda brindar el servicio, hasta llegar a un 25 %».*



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

En entrevista realizada a la Licda. Házal Arana Vega, administradora del Área de Salud de Parrita señaló que:

«[...] se tramitaron a nivel regional, las especificaciones técnicas fueron formuladas por esta unidad, mismas que tuvieron correcciones en varias ocasiones, sin embargo, la versión final no fue la que saco al concurso. Sin embargo, con la empresa no hemos tenido mayor problema».

El Reglamento a la Ley de Contratación Administración establece en el artículo 47:

«Generalidades. La Administración, podrá establecer en el cartel, el pago de multas por defectos en la ejecución del contrato, considerando para ello, aspectos tales como, monto, plazo, riesgo, repercusiones de un eventual incumplimiento para el servicio que se brinde o para el interés público y la posibilidad de incumplimientos parciales o por líneas, siempre que se considere el medio idóneo para el cumplimiento y satisfacción de las obligaciones contractuales. Todo lo anterior con arreglo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad. [...]».

Lo descrito -con respecto- a la definición de multas y cláusulas penales sobre otros factores o incidencias que pudiera incurrir el proveedor en la ejecución contractual, tiene su origen en la falta del deber de cuidado del funcionario a cargo de verificar las diferentes versiones de los carteles presentados por la Administración del Área de Salud Parrita, así como, del funcionario que otorgó la aprobación interna del respectivo contrato, el cual no advirtió sobre la debilidad que presentaba ese documento en la cláusula 4.6, arriba descrita.

Lo anterior, puede generar que ante un incumplimiento contractual como, por ejemplo: puntualidad, sustitución del personal, supervisiones, entrega de reportes, entre otros, la Administración Activa no tenga los remedios contractuales para 'sancionar' al proveedor. La ausencia de multas para ciertas conductas, en las que puede incurrir eventualmente el contratista, constituye un factor de riesgo en la ejecución de contratos y en la satisfacción del fin público.

1.2.2 De las obligaciones laborales del contratista

Esta Auditoría tuvo conocimiento que el contratista Semans S.A. mantiene aparentes diferencias y/o litigios con sus trabajadores, ubicados en las instalaciones del Área de Salud de Parrita, por motivo de pagos o reconocimiento de algunos extremos laborales.

El 19 de octubre 2017, en oficio ITQ-INF-130-2017 suscrito por la Ofician Cantonal de Inspección de Trabajo de Quepos y Parrita que los representantes de Semans S.A. no se hicieron presentes a la reunión donde se trataría asuntos relacionados con el cumplimiento de algunos aspectos referentes derechos laborales de los trabajadores.



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

En entrevista realizada a la Licda. Arana Vega, sobre el tema en cuestión, indicó:

«Hace aproximadamente 22 días hable con el Inspector de Trabajo del Ministerio de Trabajo, sin embargo, me indicó que como institución no teníamos injerencia en ese asunto, el contratista me ha indicado que desconocen los rubros que los trabajadores están cobrando porque el Ministerio no ha resuelto».

El contrato 2015-02-2594 sobre los servicios de seguridad y vigilancia establece en el punto 4.1 incisos 1):

«Obligaciones del contratista. [...] 1) El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral, tanto con el personal como de su calidad de patrono».

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

Lo descrito en el presente hallazgo tiene su origen en un aparente incumplimiento del contratista con las obligaciones que le asisten como patrono.

Lo anterior, constituye un riesgo en la ejecución del contrato por cuanto las diferencias internas entre contratista y empleados pueden incidir directamente en la prestación de los servicios contratados por el Área de Salud de Parrita.

1.2.3 Del control interno de los suministros entregados a Semans S.A.

El Área de Salud de Parrita no tiene un control sobre los suministros de limpieza entrados al contratista Semans S.A.

De acuerdo con la información suministrada por el Sr. Jimmy Mora Sánchez, supervisor de Servicios Generales, el Área de Salud de Parrita le suministra al contratista Semans S.A. papel higiénico, servilletas, jabón líquido para lavado de manos y desinfectante.



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

En entrevista realizada al Sr. Mora Sánchez se le consultó sobre los controles aplicados a los suministros entregados al contratista Semans S.A. al respecto señaló: «Lo controla la Proveduría, la compañera secretaria de la Administración hace el pedido por medio de la fórmula 28».

La Ley General de Control Interno señala en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal».

La no aplicación de controles por parte del administrador de contrato sobre los suministros entregados al contratista por esa área de salud obedece a una debilidad en la fiscalización del contrato.

Lo anterior, ocasiona que la administración no tenga un registro sobre el consumo real de los insumos entregados a Semens S.a., incluso, desconocer si son utilizados en los procesos de limpieza o se utilizan en las cantidades necesarias, o sí por el contrario, se está presentando hechos como pérdida o cualquier otro acto irregular.

1.2.4 De las bitácoras de fiscalización de contratos

Se observó que el administrador de contrato no deja constancia en la bitácora el tipo de supervisión que realiza y una referencia sobre lo observado.

El contrato de aseo y limpieza estableció rutinas diarias (barrer, trapear pisos, limpiar gradas, etc.), semanales (limpiar mobiliario, limpieza de paredes, sacar manchas de pisos, etc.) y semestrales (lavar cortinas y persianas), no obstante, en la bitácora no se deja constancia a cuál o cuáles rutinas se está supervisando.

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. [...] A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

Lo anterior, obedece a una debilidad en la evidencia documentada en la bitácora en relación con la supervisión realizada por el administrador de contrato.



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

Esta situación ocasiona que no se tenga evidencia sobre el cumplimiento, por parte del contratista, de cada una de las obligaciones contraídas contractualmente, en lo referente al cumplimiento de las rutinas de aseo.

1.3 Compra directa 2016CD-000011-2351 «Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo contra incendios y sistema de presión continua»

En la ejecución del contrato 2016CD-000011-2351 «Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo contra incendios y sistema de presión continua» se incumple parcialmente en lo referente al 'informe técnico y reportes de servicios'.

En la orden de compra N° 854, de la compra directa 2016CD-000011-2351, se estableció en la cláusula décima séptima, lo siguiente:

«El informe y/o reporte técnico deben de presentar lo siguiente:

- *Servicio efectuado (descripción detallada de la labor realizada), si se trata de mantenimiento preventivo, de acuerdo a la programación, si se trata de mantenimiento correctivo se indicará el detalle de la labor realizada.*
- *Incluir una parte de observaciones y recomendaciones respecto a anomalías presentes en los equipos, que incluya posibles soluciones o afectación de los servicios, las cuales deben de ser resueltas a la brevedad.*
- *Fecha del servicio y horas de atención (entrada, salida, etc.).*
- *Estos informes se presentarán en original y una copia al Supervisor o Responsable del Contrato.*
- *Dicho informe y/o reporte debe entregarse en un plazo no mayor a los siguientes quince (15) días naturales después de realizado el mantenimiento preventivo, en caso de mantenimiento correctivo se debe entregar tres (03) días naturales después de efectuado el mismo, así como el Anexo A.*
- *Se debe de entregar, el mismo día de realizada las labores de mantenimiento, un reporte de servicio para cada equipo revisado, el cual deberá estar firmado con un visto bueno del Supervisor o Responsable del contrato y el técnico encargado de la supervisión de los trabajos efectuados.*
- *Además, se debe de llenar una bitácora, provista por el área de Salud de Parrita, que indique: Hora de entrada y salida, fecha, resumen de la labor efectuada, encargado del mantenimiento y observaciones.*
- *El contratista estará obligado a enviar, un informe por situaciones anormales que presente el equipo, en un lapso no mayor a dos días naturales, el cual debe incluir alternativas para resolver el problema».*



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

En relación con lo anterior, el Bach. Daniel Rueda Rodríguez, encardado del contrato de Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo contra incendios y sistema de presión continua, indicó que los punto sobre Fecha del servicio y horas de atención (entrada, salida, etc.) y bitácora no se realiza.

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

La Ley General de Control Interno señala en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: [...] d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico».

Lo evidenciado tiene su origen en una debilidad de control y verificación de las responsabilidades que se indican tanto en el cartel como en la orden de compra, así como, del liderazgo que debe ejercer el administrador en materia de ejecución contractual.

El principal objetivo del administrador de contrato es el de administrar eficazmente un contrato suscrito entre la Administración Activa y un tercero, al existir debilidades en la gestión propia de la fiscalización genera que no se esté garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el contrato y normativa propia de esta materia, lo cual constituye un factor de riesgo que puede llegar a materializar un incumplimiento contractual.

1.4 Compra directa 2016CD-000017-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de escribir»

Se determinó que el administrador de contrato no tiene documentado el cumplimiento de las rutinas establecidas en la orden de compra para el mantenimiento preventivo de las máquinas de escribir ni las misma son descritas en los informes del proveedor, además, no custodia información referente al reporte de repuestos utilizados.

La orden de compra N° 860 estableció en la cláusula 22 'Rutinas de mantenimiento':



«El contratista debe realizar las rutinas de mantenimiento preventivo para todos los equipos descritos anteriormente. El contratista tendrá un período máximo de diez días hábiles para efectuar las rutinas establecidas a todos los equipos incluidos dentro del contrato. El trabajo se efectuará en forma continua, por lo que no se permitirá que el trabajo se realice por partes.»

Rutina de mantenimiento preventivo requerida para las máquinas de escribir

Las siguientes rutinas de mantenimiento deberán efectuarse a todos los equipos indicados en la cláusula vigésima primera de manera semestral.

Rutinas:

Máquina de Escribir Mecánica

- 1. Quitar todas las tapas y el rodillo.*
- 2. Limpieza total de la máquina.*
- 3. Revisión completa.*
- 4. Limpieza con un paño húmedo que no deje residuos.*
- 5. Comprobar el estado de los accesorios.*
- 6. Comprobar la colocación del papel*
- 7. Limpiar las máquinas internamente con aire comprimido.*
- 8. Limpiar el equipo con químicos especiales recomendados por el fabricante.*
- 9. Aplicar capa externa protectora.*
- 10. Comprobar que todas sus teclas cumplan con su función.*
- 11. Cambio de parte dañadas.*
- 12. Cambio de cintas.*

Máquina de Escribir Eléctrica

- 1. Revisión completa.*
- 2. Ajuste y revisión de las partes internas:*
 - a) Rodillos*
 - b) Sensores*
 - c) Fajas*
 - d) Piñones*
 - e) Teclado*
- 3. Eliminación de polvo, gomas, etc.*



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

4. *Limpieza externa de tapas y partes externas con productos especiales recomendados por el fabricante.*
5. *Lubricación de las partes móviles con aceites y grasas especiales recomendadas por el fabricante».*

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:

«De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

En entrevista realizada al Lic. Rigoberto Ávila Baltodano, administrador del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de escribir, con respecto a las rutinas e informe del proveedor señaló:

«Sí se realizan, porque yo estoy de forma presencial y es durante ese proceso cuando se identifica si hay que hacer mantenimiento correctivo [...] Yo no manejo (reporte de repuestos utilizados) deben estar en el expediente principal».

Lo anterior es producto de una debilidad en la ejecución de las tareas asignadas al administrador del contrato, lo cual origina que el expediente físico del contrato no contenga los documentos de respaldo y/o actualización de la información, por ejemplo, cumplimiento de las condiciones estipuladas en la orden de compra y cartel e identificación de los potenciales riesgos en la ejecución del contrato, así como, de constituirse en una limitante para seguimientos futuros.

1.5 Compra directa 2015CD-000001-2351 «Mantenimiento de zonas verdes»

La primera prórroga al contrato para mantenimiento de zonas verdes operó de forma automática sin el visto bueno de la Comisión Control del Gasto en Contratación.

El 4 de abril 2016, mediante oficio 51. 214-16 la Comisión Control del Gasto en Contratación indicó al Dr. Orlando Quesada Solano, director médico y Licda. Házal Arana Vega administradora, del Área de Salud Parrita lo siguiente:



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

« En atención a su oficio N° AASP-0161-16 de fecha 17 de marzo del 2016, sobre prórroga del contrato por servicios de zonas verdes para los terrenos de San Juan, Damitas, La Julieta y los Ángeles del Área de Salud Parrita, analizado en Sesión N° 611 del 4 de abril del 2016, esta Comisión manifiesta que la prórroga del contrato que rige del 28-02-2016 al 27-02-2017, para un área de 3.125 m² y un costo mensual de ₡48.9 por metro cuadrado, al no enviarse con suficiente antelación esta solicitud incumplió con las fechas establecidas, la cual contraviene lo señalado por Junta Directa en circular N° 39.320 de fecha 29 de noviembre de 2003, por lo que la ejecución de la prórroga queda bajo la responsabilidad de esa administración.

Es responsabilidad de esa administración el cumplimiento de las disposiciones vigentes que contienen la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. [...]».

En circular 39.320 del 26 de noviembre 2013, donde la Junta Directiva creó la Comisión Control del Gasto en Contratación, establece:

«[...] a partir de esta fecha, previo al inicio de toda contratación nueva, en trámite o reanudaciones de contratos de este tipo (arrendamientos, aseo y limpieza, vigilancia y seguridad y limpieza de zonas verdes), deberá someterse al análisis de la Comisión para contar con el visto bueno [...]».

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 8:

«Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: [...] d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico».

El administrador del contrato no veló por la correcta ejecución de sus labores como encargado de dicho contrato, de acuerdo con los términos regulados por la institución para la prórroga de contrataciones cuyo objeto sean los servicios brindados por terceros para la limpieza de zonas verdes.

Lo descrito anteriormente, ocasionó que el contrato de limpieza de zonas verdes, para el periodo 28-02-2016 al 27-02-2017 por un monto de ₡2.601.000,00 (Dos millones seiscientos un mil colones con 00/100), se ejecutara sin el visto bueno de la Comisión Control del Gasto en Contratación, situación que puede constituir una irregularidad desde el punto de vista administrativo.



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

1.6 Compra directa 2015CD-000022-2351 «Mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas y recarga de extintores portátiles»

Se observó que la bitácora utilizada en la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas y recarga de extintores portátiles no cumple con las características establecidas en el cartel de la compra directa 2015CD-000022-2351.

Esta Auditoría solicitó al Departamento de Mantenimiento, del Área de Salud de Parrita, la bitácora de la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas y recarga de extintores portátiles, se observó que la misma solo está conformada por reportes de servicios de mantenimiento y archivados en un folder tipo *ampo*.

El cartel de la compra 2015CD-000022-2351 estableció:

«Se deberá llevar una bitácora donde se debe anotar todos los servicios que se soliciten y que brinde el oferente, tanto preventivo como correctivo. La bitácora será aportada por el área de salud y es de exclusiva propiedad.»

Los puntos que debe contener cada anotación en bitácora son:

- 1. Servicio efectuado (descripción detallada de la labor realizada) [...].*
- 2. Fecha, hora y duración de las labores realizadas.*
- 3. Técnico que atendió el mantenimiento preventivo y correctivo.*
- 4. Descripción del trabajo realizado.*
- 5. En caso de cambio de repuestos, detallarlos y especificar su valor [...].*
- 6. Hora de entrada y salida del funcionario responsable.*
- 7. Tiempo fuera de servicio.*
- 8. Nombre, firma y sello del funcionario del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento quien realizó el trabajo conforme. Se anotará en la bitácora el día y hora del reporte de averías, así como el día y hora en que el equipo queda funcionando a satisfacción».*

En entrevista realizada al Sr. Dennis Valverde Cordero, administrador del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas y recarga de extintores portátiles, sobre el particular ese funcionario citó:

«Este contrato inició la supervisión otro compañero (Erick Villegas) durante un año aproximadamente, cuando regreso y continué con el expediente que ya el traía, pero el ingeniero de entonces no me indicó que debía llevar una bitácora, sino un ampo con los reportes».

El Instructivo para aplicar el régimen sancionador a proveedores y contratistas de la Caja Costarricense del Seguro Social regula en el artículo 8:



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

«De la fiscalización del contrato ejecutado. [...] A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación».

Lo descrito en el presente hallazgo tiene su origen en una debilidad en la asignación del administrador de contrato, al cual no se le instruyó debidamente las tareas y responsabilidades que debía realizar en el desempeño de tal función.

Tal situación origina que el administrador de contrato carezca de un instrumento de fiscalización apegado a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, asimismo, dicha situación ocasiona que la información relevante de los servicios recibidos no quede documentada en la bitácora.

1.7 De los administradores de contrato

Se evidenció que los administradores de contrato, en el Área de Salud Parrita, no han sido debidamente capacitados en el tema fiscalización de contratos.

En entrevista realizada a la Licda. Házal Arana Vega, administradora del Área de Salud Parrita, se le consultó si esa unidad ejecutora ha dado capacitación a los encargados de contrato en el tema de fiscalización de los mismos a lo que refirió: «No, se les ha indicado que lean el contrato y se identifique aquello que tiene que fiscalizar».

La Ley de General de Control Interno establece en los artículos 7 y 8:

« Artículo 7. Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias... ».

‘Artículo 8. Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico’».



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

La Ley de Contratación Administrativa regula en los artículos 13 y 20:

«Artículo 13.- Fiscalización. La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesidades. [...] En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas. [...]».

‘Artículo 20.-Cumplimiento de lo pactado. Los contratistas están obligados a cumplir, cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que haya aportado adicionalmente, en el curso del procedimiento o en la formalización del contrato’.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en lo que interesa, señala en el artículo 210:

«[...] El contrato se tendrá como irregular, cuando en su trámite se incurra en vicios graves y evidentes, de fácil constatación, (...) En ese supuesto, no se reconocerá el lucro previsto y de ser éste desconocido se aplicará por ese concepto la rebaja de un 10% del monto total. Igual solución se dará a aquellos contratos que se ejecuten sin contar con el refrendo o aprobación interna, cuando ello sea exigido».

El Instructivo para aplicar el Régimen Sancionador a Proveedores y Contratistas de la CCSS establece en los artículos 8 y 9:

«Artículo 8. ‘De la fiscalización del contrato ejecutado. La administración licitante tiene del derecho de exigir de su contratista u oferente la prestación debida y la ejecución en término. Para ello tendrá en su haber las competencias de dirección, control, vigilancia y sancionadoras. A través de los encargados del contrato, supervisará el modo en que se cumplen las obligaciones pactadas o jurídicas para asegurar la mejor satisfacción del interés público que antecede a la contratación’.

‘Artículo 9. Del seguimiento del contrato. 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:



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

- *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.*
2. *Responder, en conjunto con el encargado de compras y planificación, cuando en su puesto no concurren dichas características funcionales, las respectivas solicitudes de prórroga, mejoras o cambios en las calidades o cantidades pactadas.*
 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.*
 4. *Verificar la realización de actos o acciones previas por parte del contratista que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato (permisos, licencias, entre otras).*
 5. *Advertir al encargado de compras, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones al contrato.*
 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.*
 7. *Recibir o rechazar mediante acta, los bienes, obras o servicios dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas.*
 8. *Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato con el objeto de que se adopten las medidas legales y administrativas correspondientes».*

Los encargados de contrato del Área de Salud Parrita no están debidamente empoderados e informados de las tareas y responsabilidades que les asiste como administradores o fiscalizadores de los contratos.

Lo anterior constituye un factor de riesgo en la ejecución de contratos, aumentando las probabilidades de materializarse riesgos tales como: incumplimientos del contratista, no aplicación de sanciones a proveedores en tiempo y forma, eventual ejecución de contratos irregulares, así como, el debilitamiento del sistema de control interno, al limitar a los niveles superiores la toma inmediata de las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

2. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

En los procedimientos de compra revisados por esta Auditoría se evidenció oportunidades de mejora en la confección del cronograma de actividades, justificación en compras, estudio de razonabilidad de precios y documentación aportada en la oferta.



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

2.1 De los cronogramas de compras

Se observó que en el Área de Salud Parrita los cronogramas de actividades, de los procesos de compras, no se les asignan fechas específicas, sino que, se van escribiendo (a tinta lapicero) en ese documento conforme se van cumpliendo cada una de las tareas asignadas.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa regula en el artículo 10:

«Trámite posterior a la decisión inicial. Una vez adoptada la decisión inicial y cumplidos los requisitos previos, se trasladará a la Proveeduría Institucional quien conducirá el procedimiento de contratación administrativa, conforme a las siguientes actividades: [...]c) Establecer los controles necesarios para cumplir con el cronograma estándar de las tareas y plazos máximos previamente definidos por ésta; para los diferentes procedimientos concursales y de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación».

Al respecto la Contraloría General de la República ha señalado que:

«Hay varios pasos vitales para lo que viene luego de la decisión inicial. En primer lugar hay que confeccionar un cronograma de todas las actividades que siguen, indicando la tarea a realizar, el responsable y el tiempo razonable para hacer esas tareas. De igual manera hay que nombrar a alguien que se encargue de darle seguimiento al cumplimiento de cada una de las tareas y en los tiempos programados. De vital importancia para el buen funcionamiento de esta etapa está la fijación detallada de todas las tareas previsibles y establecer tiempos reales y razonables, aunado a que hay que comunicarle a todos los involucrados, sus obligaciones». (Tomado de la página oficina www.crg.go.cr).

Los cronogramas de tareas sin el establecimiento de tiempos reales (fechas) obedecen a una debilidad de control en el trámite posterior a la decisión inicial.

Lo anterior podría limitar, eventualmente, un seguimiento estricto al cumplimiento de cada una las tareas y los tiempos programados.

2.2 Compra directa 2017CD-000020-2351 «Sal roca para suavizadores»

De la revisión del expediente de compra 2017CD-000020-2351 «Sal roca para suavizadores» se observó que la justificación de compra no describe técnicamente el motivo por el cual se solicitó una marca de sal roca en específico.

La justificación de la compra 2017CD-000020-2351 señaló la necesidad de comprar sal roca de la marca 'Monton System Saver II Pellets', siguiendo la recomendación de la empresa que prestaba los servicios de mantenimiento del equipo industrial.



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

En entrevista realizada a la MBA. Sugely Fernández Jiménez, encargada de la Subárea de Contratación Administrativa del Área de Salud Parrita, al respecto indicó:

«Según lo expuesto por el ingeniero Oscar Carvajal Brenes y el técnico Rigoberto Ávila Baltodano, la recomendación de Evaltron se base en que la marca Morton System Saver II Pellets ofrece una concentración más alta de cloruro de sodio un 99.5%, siendo que las otras que se encuentran en el mercado andan alrededor del 94% de concentración, por lo que al haber mayor pureza evita que se concentre el calcio en las válvulas evitando la obstrucción y asegurando más tiempo de generación del equipo».

La Contraloría General de la República en resolución R-DAGJ-374-2003, de las 14:00 horas del 23 de setiembre de 2003, estableció que la solicitud de marca de los suministros no es ilegal si existe justificación técnica:

«[...] solicitar solo cartuchos y polvos de la misma marca de los equipos; y por el contrario podría considerarse que existen suficientes elementos para avalar como justificada la restricción impuesta en dicho pliego cartelario. En primer lugar, lleva razón la entidad sobre las advertencias de los fabricantes acerca de pérdidas de garantías, así como posibles daños por no utilizar cartuchos de marca idéntica. Las pruebas que al respecto aporta el objetante no desvirtúan adecuadamente tal afirmación. [...] la Administración Pública puede imponer en sus carteles todas aquellas limitaciones que encuentren un apropiado sustento en la adecuada satisfacción del interés público que dicha entidad ha de perseguir, de tal suerte que es no posible considerar que está inhibida de poner límites racionales a la concurrencia de potenciales oferentes. Las mismas disposiciones normativas que rigen la materia, con toda claridad exponen:

‘Como corolario del principio de igualdad, el principio de libre competencia entre los oferentes implicará la imposibilidad de introducir en las condiciones de los concursos cláusulas limitativas de la participación, más allá de las estrictamente derivadas de las especificaciones técnicas propias del bien o servicio por adquirir.’ (Artículo 5.2. del Reglamento General de Contratación Administrativa) ...».

Si la Administración establece ‘preferencias’ sobre una marca particular, por cualquiera de los motivos, debe justificarlo plenamente, debiendo contar con los correspondientes argumentos técnicos, los cuales deben figurar en el expediente de la respectiva contratación, mismos que se omitieron en el presente expediente.



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

Si bien los argumentos expresados por el personal de esa Administración Activa a esta Auditoría podrían ser válidos, los mismo debieron haber quedado plasmados en la justificación o en las especificaciones técnicas del respectivo procedimiento de compra, la ausencia de esas justificaciones podría eventualmente ser interpretadas por los oferentes como una limitante a los principios de igualdad y libre concurrencia.

2.3 Compra directa 2016CD-000024-2351 «Elaboración de enverjado en los puestos de visita periódica San Juan y Damitas»

La Subárea Financiero Contable, del Área de Salud Parrita, emitió el estudio de razonabilidad de precios de la compra 2016CD-000024-2351, no obstante, posterior a ese estudio la instancia técnica solicitó al oferente indicar cantidad, costo unitario y costo total de los materiales a utilizar en la obra.

En entrevista realizada a la MBA. Sugey Fernández Jiménez, coordinadora de la Subárea de Contratación Administrativa, se le consultó cómo se realizó el estudio de razonabilidad de precios cuando posterior a éste la instancia técnica solicitó al oferente indicar cantidad, costo unitario y costo tal de los materiales, a lo que indicó:

«Según lo expuesto por la máster Nathalia Agüero Godínez, del Departamento Financiero Contable, en este caso en particular al momento de realizar la razonabilidad de precios, se tomaban en consideración las ofertas de aquellas casas comerciales que cumplieran administrativamente, posterior a eso se hacía la razonabilidad de precios y finalmente el análisis técnico de la oferta en el cual se indicaba cuál era la oferta más conveniente para la institución. En este sentido es importante aclarar que la nueva metodología para la realización de estudio de razonabilidad de precios fue aprobada por la Junta Directiva, artículo 8 de sesión N. 8878 celebrada el 8 de diciembre de 2016, la cual fue puesta en práctica en esta área de salud posterior a esas fechas, destacando que ya en esta nueva metodología se indica que la razonabilidad de precios debe de realizarse únicamente a aquellas empresas que cumplan técnicamente con los requerimientos del cartel.

En virtud de lo anterior, se puede observar para el caso del expediente que nos ocupa, que para efectos de razonabilidad de precios se verificó que la casa comercial Pinturas Vale de Miramar S.A. cumplía administrativamente (ver folio 0082), se pasa a análisis de razonabilidad en donde se utilizó el precio formal de la oferta el cual fue cotejado con la cotización de la empresa Constructora Madriz y Solís S.A. (ver estudio de mercado folio 0008), valorándose que el precio ofertado por Pinturas Vale de Miramar S.A. en ese momento era razonable para la unidad. [...]».

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 30:

«Precio inaceptable. Se estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:



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

a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.

b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.

c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria, en los casos en que la Administración no tenga medios para el financiamiento oportuno; o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido. En este último caso, la oferta se comparará con el precio original.

d) Precio producto de una práctica colusoria o de comercio desleal».

Lo evidenciado, en el presente hallazgo, refleja una debilidad de control interno en la elaboración de los estudios de razonabilidad de precios, por cuanto, lo actuado por la instancia técnica podría demostrar que el expediente carecía de información referente a rubros propios del precio ofertando (cantidad, costo unitario y costo total de los materiales).

Lo anterior, podría incidir negativamente en la confiabilidad de los estudios de razonabilidad de precios emitidos por la Subárea Financiero Contable.

2.4 compra directa 2016CD-000031-2351 «Muñecos sexuales»

Se evidenció que la copia del documento presentado por el oferente en la compra directa 2016CD-000031-2351 «Muñecos sexuales» para demostrar la exclusividad en el objeto contractual no estaba certificada.

En entrevista realizada a la MBA. Sugey Fernández Jiménez, coordinadora de la Subárea de Contratación Administrativa, sobre lo evidenciado por esta Auditoría indicó:

«Realmente fue un error involuntario debido a que conocemos que las cartas de exclusividad deben venir certificadas».



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

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece en el artículo 65:

«Documentos a aportar. Toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá las siguientes declaraciones y certificaciones, sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. [...]».

Lo descrito con respecto a aceptación de documentos sin certificar tiene su origen en la falta del deber de cuidado del funcionario a cargo del análisis administrativo de ofertas, al aceptar un documento que carecía de uno de los elementos esenciales para su validez.

La exclusividad sobre un objeto contractual debe ser probada por el oferente mediante documento idóneo, para lo cual debe presentar junto con la oferta el original del mismo o bien una copia debidamente certificada, de tal forma que la Administración Activa tenga certeza de lo actuado y no sea inducida a error.

CONCLUSIONES

La Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, los pronunciamientos de la Contraloría General de la República, acuerdos de la Junta Directiva y la emisión de disposiciones a nivel institucional en materia de contratación administrativa, permiten a las áreas de adquisición de bienes y servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social, disponer de un marco regulatorio para gestionar, transparentar sus procedimientos de compra y ejecución de contratos.

La fase de ejecución de la contratación administrativa implica la responsabilidad de la Administración de asegurarse que el bien o servicio entregado por el contratista cumplió a cabalidad con las especificaciones técnicas y condiciones previamente pactadas.

En relación con lo anterior, el principal factor de riesgo en la ejecución de contratos en el Área de Salud Parrita son los administradores de contrato, por cuanto el estudio evidenció que no han sido debidamente preparados y capacitados para ejercer esa función, situación que se refleja en las debilidades tales como en la prórroga de contratos, necesidad de un mayor control sobre el cumplimiento en algunos requerimientos establecidos en el cartel y orden de compra (informes, bitácoras, inventarios, seguimiento y control).

El encargado de contrato es asignado para administrar eficazmente un acuerdo surgido entre Administración Activa y un tercero, de ahí la importancia de ese funcionario en la ejecución de contratos; en este sentido se observó que en esa área de salud los administradores de contrato realizan esa tarea bajo su propia convicción o práctica lo cual constituye un riesgo en la buena marcha de los contratos.



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

La contratación administrativa es aquella actividad del Estado que regula la adquisición y venta de bienes y servicios para cumplir con los propósitos de carácter social, bajo una serie de prerrogativas legales y técnicas. En la revisión de los procedimientos de compra tramitados por esta área de salud se verificó que no se cumple a cabalidad con lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, por cuanto se identificó debilidades: justificación sobre la necesidad de adquirir un objetivo contractual con marca comercial específica, confección de cronogramas, estudio de razonabilidad de precios y documentos sobre exclusividad del oferente

Por lo anterior la Administración Activa debe prestar especial atención a la valoración de los riesgos asociados a la etapa de planificación, selección del contratista, adjudicación y ejecución del contrato, con la finalidad de erradicar lo evidenciado en el presente informe, con el fin de salvaguardar los recursos públicos involucrados y hacer cumplir la Ley General de Control Interno, la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y la normativa interna emitida al efecto.

En términos generales se considera que los titulares de la área a cargo del tema de compra de bienes y servicios así como algunas jefaturas de servicio, no han adoptado acciones para fortalecer las actividades de la gestión y administración en la adquisición de insumos por lo cual la gestión desplegada en el Área de Salud de Parrita, en cuanto al sistema de control interno en el manejo de este tema no ofrece una garantía razonable que se esté efectuando un eficiente uso de los recursos públicos, por lo cual se hace necesario emprender acciones inmediatas para solventar la situación.

RECOMENDACIONES

A LA LICDA. HÁZEL ARANA VEGA, EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADORS DEL ÁREA DE SALUD PARRITA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.

- 1- De conformidad con el hallazgo 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7) del presente informe, elaborar un plan de acción que minimice los riesgos en ejecución de contratos, donde se contemple, entre otros aspectos: supervisión, rendición de cuentas a los administradores de contrato, programa de capacitación de esos funcionarios y seguimiento, además, de las causas descritas en el desarrollo de dicho hallazgo. Plazo: 6 meses
- 2- De conformidad con el hallazgo 2 del presente informe, establecer mecanismos de control para velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y otra normativa a fin a los procedimientos de compra, con el propósito de que, en los casos como los evidenciados en los puntos 2.1. 2.2, 2.3 y 2.4 se identifiquen y se tomen las acciones correctivas durante el proceso. Plazo: 3 meses.



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

- 3- De conformidad con el hallazgo 1.1.3, solicitar a la instancia técnica institucional correspondiente una revisión sobre la conveniencia –actual- de mantener en forma simultánea el contrato de seguridad y vigilancia con el número actual de agentes de seguridad (26) dado que esa Área de Salud mantiene un sistema de vigilancia por circuito cerrado de televisión con 25 cámaras. De acuerdo con los resultados del estudio, de ser necesario, adoptar las medidas administrativas que correspondan. Plazo 3 meses.

COMENTARIO DEL INFORME

De conformidad con el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Caja Costarricense de Seguro Social, los resultados del presente estudio se comentaron el 5 de junio de 2018 con el Dr. Eddy Apuy Muñoz, director regional de Servicios de Salud Pacífico Central y los siguientes funcionarios del Área de Salud Parrita: Dr. David Díaz Chavarría, coordinador Consulta Externa y Emergencias; Licda. Hazel Arana Vega, administradora, Dr. Arlen Rojas Fernández, coordinador Comisión Local de Incapacidades y el Lic. Bernardo Araya Falcón, asesor legal Dirección Regional de Servicios de Salud Pacífico Central, a lo que refirieron:

«Lic. Hazel Arana Vega, este año se brindó una capacitación a los administradores de contrato respecto a sus responsabilidades, en los contratos hay cosas muy técnicas que es difícil verificar, sin embargo, se les reiterará la importancia de leer todo lo que contiene el contrato. Del Contrato de seguridad y vigilancia hubo una falta de comunicación con la Dirección Regional que se efectuaron varias revisiones del contrato sin embargo en la emisión del documento final se omitieron varias de las recomendaciones efectuadas por ese nivel de jefatura. Con el respecto al manual de funciones, la Administración si dispone que contiene los aspectos señalados por la Auditoría, desconoce la razón por la cual los guardas de seguridad no tienen ese manual, que, además, esos trabajadores han recibido capacitaciones en diferentes temas solo que no han quedado posiblemente documentadas».

ÁREA GESTIÓN OPERATIVA

Lic. Randall Montero Ortiz
ASISTENTE DE AUDITORÍA

Lic. Roy Manuel Juárez Mejías
JEFE SUBÁREA

RMJM/RMO/lba