

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL IMAS

1. INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio a que se refiere el presente informe se llevó a cabo de acuerdo con el plan de trabajo de la Auditoría Interna del año 2011.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el proceso de adquisición de bienes y servicios del IMAS.

1.3 ALCANCE Y PERIODO DEL ESTUDIO

El estudio consistió en evaluar el control interno en operación para la compra de bienes y servicios, considerando la normativa técnica y legal, previo al acto de adjudicación, verificar que no exista fraccionamiento y evaluar la confiabilidad y oportunidad de los registros contables de las compras. Dicho análisis se realizó por medio de la evaluación de los procedimientos, gestiones, trámites, análisis y documentación relacionada con este tema, así como de los registros de los principales sistemas informáticos, tales como “SAP” y “SIAC”. El periodo comprendió las operaciones efectuadas entre el 1º de setiembre 2010 y el 31 de diciembre 2010.

Como criterios de evaluación se utilizó la Ley de la Contratación Administrativa N° 7494 y su Reglamento, el Reglamento Interno de Contratación Administrativa y las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.

1.4 COMUNICACION VERBAL DE RESULTADOS

En reunión celebrada el 24 de abril del 2012, se comunicaron los resultados del presente informe al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Sub Gerente Soporte Administrativo y al MBA. Ramón Alvarado Gutiérrez, Proveedor Institucional, reunión en la que también participó la Licda. Marcia Piedra Serrano, Profesional en Proveeduría, quienes efectuaron observaciones, las cuales una vez valoradas se consideraron para efectos del presente informe.

2. RESULTADOS

2.1 Cumplimiento de la normativa técnica y legal

Para evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable a la gestión de las compras de bienes y servicios, se analizaron seis contrataciones, en las cuales se determinó que no se cumple en todos sus extremos las normas definidas en la legislación vigente, debido a lo siguiente:

2.1.1 La LICITACIÓN PÚBLICA N° 2010LN-000003-IMAS para la Construcción y remodelación de las instalaciones eléctricas del Edificio Central y Anexo del IMAS, fue adjudicada con base en el Acuerdo de Consejo Directivo N° 430-2010, del 19 de octubre del 2010, el cual fue recibido por la Proveduría el 27 de octubre, que a su vez lo envía a la Imprenta Nacional el 28 del mismo mes, cuyo acto de adjudicación es publicado y comunicado el 2 de noviembre del 2010, por lo que el proceso de comunicación requirió de 10 días hábiles, cuando según el artículo 88, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, debió realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su dictado.

2.1.2 Similar situación sucedió con la CONTRATACIÓN DIRECTA 2010CD-000158-IMAS, tramitada para la Contratación de Servicios Profesionales para realizar la evaluación de los programas sociales que ejecutó el IMAS en el año 2009, la cual fue adjudicada 21 días después de recibir las ofertas, cuando en estos casos la adjudicación debe realizarse dentro de los diez días hábiles.

Respecto de la Contratación Directa, el artículo 136, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, establece:

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 y de inmediato será comunicado a los participantes, quienes podrán interponer recurso de revocatoria, dentro del plazo de dos días hábiles, vencido el cual la administración deberá resolver...

Si bien la norma posibilita extender el plazo original, 10 días hábiles más, la necesidad de la prórroga debe ser debidamente justificada, misma que no fue localizada en el expediente de la contratación, lo que no se ajusta a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Aún cuando esta última contratación se tramitó por el procedimiento de excepción de los procedimientos ordinarios de contratación por ser entre Entes de Derecho Público, estas contrataciones deben adaptarse a los principios generales, a los requisitos previos que correspondan y a las normas generales sobre el cartel y la oferta, según se indica en el artículo 126 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Tal y como señala el artículo 130 de dicho Reglamento, lo que se exige en este tipo de contrataciones entre Sujetos de Derecho Público es el cumplimiento de los procedimientos de contratación (el concurso en si), mas no la demás normativa incorporada en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. (Resolución DFOE-SOC-870, oficio 07411 del 4 de agosto del 2010 de la Contraloría General de la República)

2.1.3 En la CONTRATACIÓN DIRECTA 2010CD-000206-IMAS, para la Adquisición de servidores de aplicación, unidades de almacenamiento y respaldo y un blade enclosure, se determinó una diferencia en el monto estimado de la contratación de ¢1.657.000,00, por cuanto en el expediente de la contratación se consigna un costo estimado de ¢9.880.000,00; no obstante, dentro de ese costo no se consideró un servidor cuyo costo era precisamente de ¢1.657.000.00, con lo cual el costo estimado real de dicha contratación era de ¢11.537.000,00.

Asimismo, Tecnologías de Información, como unidad responsable de la contratación utilizó como base para determinar dicha estimación; una factura proforma del 1º de noviembre del 2010 y vigencia de 30 días naturales, emitida por la empresa “Componentes El Orbe”; por un monto de \$22.532,74. No obstante, debido a que la oferta se presentó el 2 de diciembre del 2010, un día después de vencida la vigencia de la proforma, el precio fue aumentado a \$24.295,97, que al tipo de cambio de ¢510,82, en vigor al 2 de diciembre del 2010; representaban la suma de ¢12.410.867,41; monto efectivamente cancelado al adjudicatario.

Sobre el particular, el artículo 24 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, establece lo siguiente:

Estimación actualizada del costo del objeto: Le corresponderá a la Unidad Solicitante del bien o servicio, estimar el costo del objeto de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa sobre la estimación del negocio.

Además, el monto adjudicado por ¢12.407.222,99 excede el límite de la contratación porque sobrepasa los ¢12.210.000,00, tope establecido en el 2010 para una Contratación Directa de escasa cuantía, que consiste en contrataciones de limitado volumen y trascendencia económica.

En este caso, sobre el exceso en los límites del procedimiento, el artículo 14 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, señala:

Cuando se haya determinado una contratación directa de escasa cuantía, un procedimiento ordinario, o bien una contratación directa autorizada por la Contraloría General de la República con fundamento en la estimación preliminar del negocio y posteriormente las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del procedimiento respectivo, no se invalidará el concurso, si este exceso no supera el 10% y la Administración dispone de los recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación.

Por otra parte, el hecho de que la factura proforma se administrara en la Unidad de Informática y no se incorporara al expediente de la contratación de la Proveduría Institucional, provocó que la compra se adjudicara 1 día hábil posterior al vencimiento de la vigencia de esa factura, lo que afectó el costo final de los bienes adquiridos, ya que pasaron de \$22.532,74 a \$24.295,97, para una diferencia de \$1.763.23, lo que representó un incremento del 7.83% en el precio.

2.2 Consistencia en el registro de los procedimientos de contratación realizados en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC)

De la verificación efectuada por esta Auditoría entre el 14 y el 21 de junio 2011, a los registros efectuados por el IMAS en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC), de la Contraloría General de la República, se detectaron algunas inconsistencias en el registro de cinco de las seis contrataciones analizadas:

2.2.1 En el caso de la LICITACIÓN ABREVIADA 2010LA-000011-IMAS para la Adquisición de microcomputadoras, computadoras portátiles, se determinó que el monto adjudicado el 6 de diciembre del 2010, correspondiente a la orden de pedido N° 4500005232, por \$36.436.510.34, no fue incluido en el SIAC.

Al realizar las consultas del caso sobre los motivos para omitir el registro una suma tan significativa, el Sr. Luis Paulino Zeledón Castro, funcionario de la Proveduría y encargado de gestionar la licitación, manifestó en lo de interés: “...*me permito comunicar que en el SIAC no se encuentra habilitada alguna casilla o cejilla para incluir los contratos adicionales de las Licitaciones....*”.

Sobre ese particular, el Lic. Ramón Alvarado Gutiérrez, Proveedor General, manifestó:

Sobre las razones por las que no se registró en SIAC la LICITACIÓN ABREVIADA 2010LA-000011-IMAS: el módulo que se accede en la Proveduría, no corresponde al registro de contratos. En todo caso, le corresponde a la Asesoría Jurídica. Sin embargo, en este caso en particular el contrato se emite mediante una Orden de Pedido y no Documento Simple. Por tanto, nos queda la duda de si debe o no registrarse. El día de hoy ya preparamos una consulta a la administración del SIAC en la Contraloría General de la República, sobre este aspecto puntual. (Oficio API 926-11-2011 del día 14 setiembre 2011)

Por su parte, la respuesta de la División de Gestión de Apoyo de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República, brindada mediante oficio N° 09331 (DGA-USI-01775), del 29 de setiembre del 2011, indica lo siguiente:

Dado que las órdenes de compra y pedido son medios de formalización de las contrataciones, que si bien no constituyen contratos, aquellas integran elementos esenciales de la relación contractual tales como la descripción del bien, nombre del contratista, el monto o estimación y el plazo de entrega entre otros./ En razón de lo anterior, las órdenes de compra y pedido que se generen para la

formalización de los procedimientos de contratación, deben registrarse en el Sistema Integrado de Actividad, únicamente en aquellos casos que por el monto así se requiera.

Sobre el particular, la resolución de la Contraloría General de la República R-CO-66-2007, sobre la modificación de la resolución D-4-2005-CO-DDI “Para el registro, la validación y el uso de la información sobre la actividad contractual desplegada por los sujetos pasivos del control y la fiscalización de la Contraloría General de la República”; establece lo siguiente: “...c) *En caso de adenda se conservan el año y el consecutivo del contrato base y se enumera de modo único a las adenda de ese contrato...*”.

Valga indicar que la citada resolución R-CO-66-2007 precitada, en lo que se refiere a lo que se excluye de registro en el SIAC, establece lo siguiente:

1.3. Del sistema se excluirá la siguiente información:

1.3.1. Las contrataciones que conforme a la ley constituyan actividad ordinaria del sujeto pasivo.

1.3.2. Las contrataciones derivadas de las compras efectuadas con fondos de caja chica, según las regulaciones vigentes en cada sujeto pasivo/

Con fundamento en lo anterior, esta Auditoría mediante oficio A.I.443-10-2011 del 20 de octubre del 2011, recibido en esa misma fecha, solicitó a la misma Unidad de Servicios de Información del Organo Contralor una aclaración sobre el contenido del oficio N° 09331, misma que al 29 de febrero del 2012 se encontraba pendiente de respuesta.

Relacionado con la misma contratación, la Administración extendió la fecha de apertura de ofertas, modificación la cual no fue registrada en el SIAC. Sobre el particular, se le consultó al Sr. Luis Paulino Zeledón Castro, funcionario de la Proveeduría encargado de gestionar la licitación quien al respecto indicó:

... me permito indicar que no sabíamos que debíamos incluir esas modificaciones en el SIAC, en el transcurso del año pasado realizamos la consulta al SIAC y ellos nos evacuaron dicha duda...

En ese sentido, la resolución de la Contraloría General de la República R-CO-66-2007, precitada, en el punto 2.2.1 y 2.2.1.4 establece en lo de interés lo siguiente:

También se deben incorporar todas las formas de terminación anormal del procedimiento y los cambios derivados de una resolución de recursos de objeción, revocatoria y apelación.../ Corresponde a los sujetos pasivos registrar lo siguiente:..2.2.1.4 Enmiendas una vez cumplidas las formalidades de comunicación a las partes...

En resumen, las modificaciones aplicadas a diferentes aspectos de la LICITACIÓN ABREVIADA 2010LA-000011-IMAS, no fueron incorporadas en el registro del SIAC, lo que incumple lo dispuesto sobre el particular en la resolución de la Contraloría General de la República R-CO-66-2007.

2.2.2 En el caso del registro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 2010LN-000003-IMAS, para la Construcción y remodelación de las instalaciones eléctricas del Edificio Central y Anexo del IMAS, se determinó, al igual que en la contratación anterior, que no fue registrada en el SIAC la prórroga por el cambio de fecha en la apertura de ofertas.

En este caso, la primera fecha del proceso de contratación, que debía registrarse en el SIAC, era la fecha de la invitación efectuada el 14 de junio del 2010; sin embargo, se determinó que el primer registro que consta en el SIAC, se efectuó el 14 de julio del 2010.

Respecto a la falta de concordancia entre las fechas que aparecen en los registros del SIAC y las fechas reales, el Sr. Jeffry Mora Vargas, funcionario de la Proveduría y encargado de gestionar la licitación, manifestó:

En el caso de la discrepancia con la fecha de inclusión del procedimiento en el SIAC, se tuvo una disyuntiva si el mismo era obra pública o no; se realizó consulta ante la Asesoría Jurídica y ante la misma CGR para saber como incluirla en el SIAC; posteriormente nos llegó la respuesta y se incluyó en el sistema. Debido a lo anterior, es por lo que existe la diferencia de tiempo entre la invitación y el registro del SIAC...

En ese sentido, la resolución D-4-2005-CO-DDI (modificada según resolución de la R-CO-66-2007); en el punto 2.2.1 establece lo siguiente: *“Se debe registrar la información de cada procedimiento de contratación, desde el momento que se comunica la invitación a participar hasta su adjudicación...”*

2.2.3 Igual situación se detectó con el registro de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2010CD-000206-IMAS, para la Adquisición de servidores de aplicación, unidades de almacenamiento y respaldo y un blade enclosure, ya que la primera fecha del proceso que debía registrarse, era la de invitación al concurso efectuada el 29 de noviembre del 2010; sin embargo, el único registro que aparece en el SIAC es del 21 de diciembre del 2010.

Con respecto a las responsabilidades señaladas en las directrices dictadas por la Contraloría General de la República en la Resolución R-CO-66-2007, el artículo 5° establece lo siguiente: *“...El registro incorrecto e inoportuno de esta información podría ser causal de responsabilidad...”*.

Finalmente, las Normas de control interno del Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, establecen lo siguiente: *“5.6 Calidad de la información...Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad/”*.

En relación con lo expuesto, la Contraloría General de la República, mediante oficio DGA-USI-0739, del 26 de abril del 2011, remitido a la Proveduría Institucional, le solicitó revisar y corregir inconsistencias detectadas en el registro del SIAC, de la actividad contractual desarrollada durante el año 2010. Dichas inconsistencias fueron corregidas, según se desprende

del oficio DGA-USI-00866, del 19 de mayo 2011, el cual indica que los requerimientos habían sido atendidos satisfactoriamente, lo cual evidencia la necesidad de mejorar el control de la información que se incorpora al SIAC, así como su oportunidad.

2.3 Congruencia entre los Productos Solicitados y los Productos Recibidos por las Unidades Administrativas.

Con la finalidad de determinar la concordancia entre los bienes y servicios solicitados por las Unidades Administrativas, lo contratado y lo recibido, se verificó tal condición en las seis contrataciones de la muestra, donde solo en el caso de la LICITACIÓN ABREVIADA 2010LA-000011-IMAS, para la Adquisición de microcomputadoras, computadoras portátiles, se determinó que si bien existe concordancia entre el bien requerido por la unidad, el solicitado por la Proveduría y el producto final entregado por el proveedor, no todas las unidades administrativas recibieron los equipos de cómputo requeridos y comprados, como es el caso de las Áreas Regionales de Desarrollo Social, entre las que se asignaron 187 equipos de cómputo, cuando en principio se habían requerido 233.

Un segundo pedido sobre esa contratación, entre otras cosas asignaba a las Areas Regionales de Desarrollo Social, un total de 26 computadoras portátiles; sin embargo, al 1 de julio del 2011, fecha de cierre del presente estudio, se habían repartido de la siguiente forma:

Unidad Administrativa /Programa Social	Portátiles recibidas
Programa Redes de Cuido	2
Consejo Directivo	5
Control Interno	1
Subgerencia de Desarrollo Social	1
TOTAL	9

Es decir, que de las 26 computadoras portátiles adquiridas supuestamente para las Areas Regionales de Desarrollo Social, se habían entregado 9 de ellas a otras instancias que no las solicitaron y otras 16 permanecían en bodega al 1 de julio del 2011, mientras que otra se desconoce su paradero y se considera como faltante de inventario, por lo cual la Administración había puesto denuncia por hurto ante el OIJ.

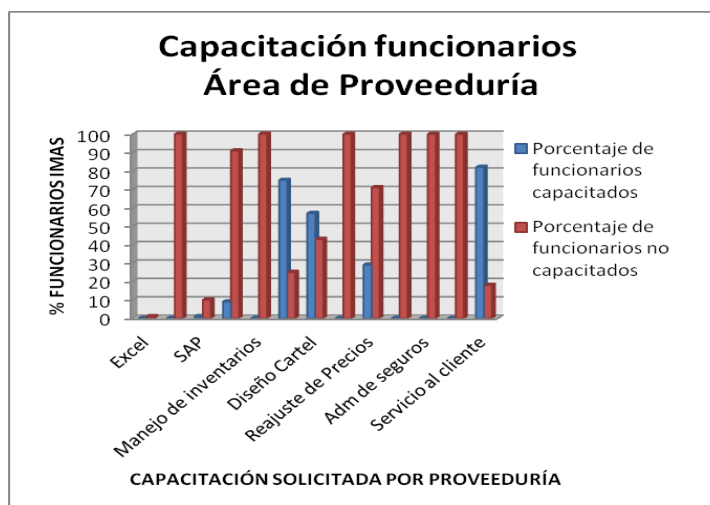
En resumen, al 1 de julio del 2011, ninguna de las computadoras portátiles adquiridas para las Areas Regionales de Desarrollo Social se había entregado.

2.4 Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Administración de Riesgos

2.4.1. Sobre las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Proveduría.

Sobre el particular, se le consultó a Desarrollo Humano y al Área de Proveduría Institucional y con base en sus respuestas mediante oficios API-0731-08-11 del 1de agosto del 2011 y DH 1125-07-2011 del 29 de julio del 2011, respectivamente, se elaboró el siguiente cuadro:

Capacitación solicitada por Proveduría	Cantidad total de funcionarios que necesitan de la capacitación	Cantidad de funcionarios que han recibido capacitación requerida	DIFERENCIA
Excel	8	0	8
Project	4	0	4
SAP	11	1	10
Adm de almacenes	6	0	6
Manejo de inventarios	6	0	6
Curso General de C.A.	8	6	2
Diseño Cartel	7	4	3
Sistemas Valoración Ofertas	7	0	7
Reajuste de Precios	7	2	5
Fraccionamiento	7	0	7
Adm de seguros	5	0	5
Redacción Informes Técnicos	11	0	11
Servicio al cliente	11	9	2



Según información suministrada tanto por la Proveduría como por Desarrollo Humano, se determinó que de abril del 2010 a julio del 2011, sólo en tres de los trece cursos solicitados, se había capacitado a más de la mitad de los funcionarios que la requieren según dicha Unidad, a

saber, el “Curso General de C.A.”, “Diseño Cartel” y “Servicio al cliente”. En ocho de los cursos no se ha capacitado a ningún funcionario y sólo una persona se ha capacitado en “SAP” y dos en “Reajuste de Precios”, respectivamente.

2.4.2 Según el criterio de la mayoría de los funcionarios de la Proveduría, encargados de compras, las solicitudes de pedido y los términos de referencia preparados por los funcionarios de las unidades solicitantes, no son presentados en forma debida y oportuna, ni a conciencia en cuanto a la necesidad real que se pretende cubrir.

Con respecto a la oportunidad de la carga de las solicitudes de pedido en el sistema SAP, esta Auditoría determinó que de las 6 contrataciones analizadas, 3 de ellas fueron registradas o cargadas al referido sistema de manera extemporánea, a saber:

- La LICITACIÓN ABREVIADA 2010LA-000011-IMAS, por ¢27.566.827.10, se cargó el 7 de diciembre del 2010.
- La LICITACIÓN ABREVIADA N° 2010LA-000022-IMAS, por ¢80.000.000.00, se registró el 19 de noviembre del 2010.
- La CONTRATACIÓN DIRECTA 2010CD-000206-IMAS, originalmente por ¢11.537.000.00, se registró el 22 de noviembre del 2010.

Al respecto, la circular API-11-2010 del 3 de noviembre del 2010; emitida para regular las fechas de cierre de la carga de información al SAP; indicaba en lo de interés lo siguiente:

1.-Fecha límite para cargar solicitudes de pedido en el sistema R3 con estimados menores al límite de contratación directa de ¢12.210.000,00 (doce millones doscientos diez mil colones exactos) miércoles 10 de noviembre del 2010/ 2.-Solicitudes de pedido cuyos estimados corresponden a montos mayores al indicado en el punto anterior ya no podrán ser tramitados durante el presente período presupuestario/ 3.-Fecha límite para que se completen las Estrategias de Liberación de solicitudes de Pedido: viernes 12 de noviembre del 2010/ 4.-Fecha de anulación de Solicitudes de pedido con Estrategia de Liberación inconclusa: miércoles 24 de noviembre el (sic) 2010/ ...En aras de la mayor eficiencia y poder atender oportunamente los trámites de contratación administrativa se solicita su colaboración para cargar lo previsible antes de las fechas indicadas/

Tal situación provoca inconvenientes para el cierre de las operaciones a final de año y atrasos en la gestión de compras.

2.4.3 Registro de compras y autorizaciones en el sistema SAP.

Sobre la suficiencia y confiabilidad del control interno, basados en los registros de compras y autorizaciones en el sistema “SAP”; de las 6 contrataciones analizadas, se determinó algún tipo de inconsistencia de control en dos de ellas, a saber:

2.4.3.1 El registro de la CONTRATACIÓN DIRECTA 2010CD-000158-IMAS, correspondiente a la Contratación de Servicios Profesionales, para la evaluación de los programas sociales que ejecutó el IMAS en el año 2009, fue cargada en el SAP por un funcionario de la Presidencia Ejecutiva, la solicitud de pedido, fue posteriormente "liberada" por el Subgerente de Soporte Administrativo; sin embargo, por la estrategia de liberación utilizada en el "SAP"; dicha contratación no es autorizada por la Profesional Responsable del Área de Planeamiento y Desarrollo Institucional, quién es precisamente el responsable de la contratación, tampoco autoriza o al menos participa en dicha estrategia alguno de los representantes del área que requiere del servicio en cada caso.

2.4.3.2 Similar situación ocurrió con el registro de la LICITACIÓN PÚBLICA 2010LN-000002-IMAS, para la Adquisición de implementos escolares destinados a estudiantes de escuelas PROMECUM, territorios indígenas y algunas unidocentes, donde la solicitud de pedido fue "cargada" en el SAP por la secretaria de la Administración de Instituciones de Bienestar Social y "liberada" por el Subgerente de Soporte Administrativo; sin embargo, en ese proceso no interviene la responsable de la contratación.

3. CONCLUSIONES

3.1 No obstante, en la mayoría de los casos analizados se cumple con la normativa técnica y legal, se determinó que algunos aspectos de la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y otra normativa relacionada con la actividad contractual se incumple, especialmente aquella relacionada con las fechas de comunicación de adjudicación de las contrataciones y la justificación que evidencia los motivos para prorrogar esos plazos. Se presentan omisiones o inconsistencias en los registros, principalmente en el "SIAC"; y algunos datos se omiten, no se registran oportunamente o la información que se incorpora al sistema no es exacta. Al respecto, conviene señalar que anteriormente la Contraloría General de la República había detectado y comunicado a la Proveeduría varias inconsistencias en dichos registros, por lo que se requiere de un mayor cuidado en este tema.

4. RECOMENDACIONES

Disposiciones legales sobre recomendaciones

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, Sub Gerente Soporte Administrativo y al Máster Ramón Alvarado Gutiérrez, Proveedor Institucional, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones que les corresponda.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:/ a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados./ b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes./ c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38.- Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas./ La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa.../ Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente./...

AL SUB GERENTE DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

4.1. Evaluar la estrategia de liberación de las solicitudes de pedido de bienes y servicios del SAP, de tal manera que en la misma se de participación directa a los responsables de la contratación de las unidades administrativas que requieren tales adquisiciones, con la finalidad de que se asegure la razonabilidad de las compras. Para ello deberá evaluarse además, la cantidad de licencias de SAP adicionales que se requerirán para poner en práctica dicha medida. **(Ver aparte 2.4.3)**

4.2. Coordinar con la Secretaría del Consejo Directivo, para que los Acuerdos en firme, relacionados con la adjudicación de Licitaciones Públicas, sean remitidos al Área de Proveeduría Institucional a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores a su aprobación, de tal manera que se pueda cumplir con los plazos establecidos en el artículo 88 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. **(Ver aparte 2.1.1)**

4.3. Ordenar al Proveedor General:

4.3.1 Dejar evidencia en los respectivos expedientes de cada Contratación Directa que requiera de una prórroga para su adjudicación, de las razones que lo motivan, de conformidad con lo establecido en el artículo 136, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. **(Ver aparte 2.1.2)**

4.3.2 Proceder a verificar la concordancia entre el texto de la solicitud de pedido cargada al Sistema SAP y el reporte de la solicitud de pedido en cuanto a la cantidad y costo total de los bienes y servicios requeridos por la respectiva unidad administrativa, de manera que se cautele debidamente el tipo de procedimiento de contratación que se debe emplear. **(Ver aparte 2.1.3)**

4.3.3 Velar porque el registro de las diferentes transacciones en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC), de la Contraloría General de la República, se realice de manera íntegra y oportuna, según lo dispuesto en la Resolución R-CO-66-2007 del Organo Contralor. **(Ver aparte 2.2)**

AL PROVEEDOR GENERAL

4.4. Coordinar con Desarrollo Humano las prioridades de capacitación que requiere el personal de la Proveeduría, con la finalidad de mejorar el conocimiento que ese personal debe tener de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, así como de otros aspectos de carácter general que tiendan a mejorar su desempeño. **(Ver aparte 2.4.1)**

4.5. Establecer un mecanismo de control similar al F-AB-03 (Formulario de Control de calidad de la información ingresada al SIAC (Sistema Integrado de la Actividad Contractual) y que según el “Manual verificación del cumplim. aseg. calidad SIAC”; dicho control permitirá

detectar errores, omisiones, inconsistencias u otros. Lo anterior, para verificar el correcto ingreso de la información, con base en los términos solicitados en la resolución R-CO-66-2007. (**Ver aparte 2.2)**)

Hecho por
Lic. Harol M. Alvarado Cordero
PROFESIONAL EJECUTOR

Revisado y aprobado
Lic. Enrique Aguilar Rivera
COORDINADOR

AUDITORIA INTERNA
MAYO, 2012