



Un servicio profesional comprometido con la objetividad y el servicio al cliente.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

AUDITORÍA INTERNA

INFORME AM-007-2014

***ESTUDIO DE EVALUACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA.***

***Realizado por:
Lic. Francisco Monge Viquez***

***Supervisado por:
Lic. Gonzalo Chacón Chacón***

DICIEMBRE 2014



**INFORME DE AUDITORÍA
EVALUACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO 3

1. INTRODUCCIÓN..... 5

1.1 Origen..... 5

1.2 Objetivo..... 6

1.2.1 Específicos 6

1.3 Alcance..... 6

1.4 Responsabilidad de la Administración y la Auditoría..... 7

1.5 Regulaciones de Control Interno..... 7

1.6 Limitaciones al alcance 7

2. RESULTADOS..... 7

2.1 Ausencia de informe quincenal y final..... 8

2.2 Incumplimiento en el plazo de entrega. 8

2.3 Ausencia de supervisión del encargado de la obra..... 9

2.4. Contratación de un profesional que se encargue de realizar un proceso de dialogo Intersectorial en el Distrito de Tirrases. 10

3. CONCLUSIÓN..... 10

4. RECOMENDACIONES..... 11

4.1. A la Alcaldía Municipal 11



RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

Algunos expedientes de contrataciones bajo los modelos de Abreviadas y Directas, que por su naturaleza y montos se seleccionaron para verificar que los requerimientos establecidos tanto en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa se cumplieran.

La Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, así como algunos dictámenes y pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y Contraloría General de la República, así como algunos informes emitidos por ese ente Contralor en materia de contratación administrativa.

¿Por qué es importante?

Para garantizar el fiel cumplimiento de la normativa establecida en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

¿Qué se encontró?

Algunas situaciones en donde aparentemente la administración habría dejado de aplicar la normativa que regula la materia de contratación administrativa, específicamente en lo referente a algunas cláusulas estipuladas en los carteles.

Por ejemplo ausencia del informe quincenal, y el informe final, pagos realizados por la administración sin respetar algunas de las cláusulas estipuladas en el contrato. Una Contratación Directa, para realizar un proceso de dialogo intersectorial en el Distrito de Tirrases, en donde se habría invitado a algunos oferentes sin constatar que cumplieran con los requerimientos establecidos en el cartel.

Así mismo, la administración habría omitido verificar si la persona a la cual se le adjudicó la Licitación disponía de la equiparación de su título profesional al presentar su oferta.



¿Qué sigue?

Se giran recomendaciones a la Alcaldía Municipal, con el fin de que se lleven a cabo las acciones necesarias para superar las debilidades expuestas, fortalecer los controles y lograr una estricta observancia de las normas jurídicas y técnicas para los diferentes procesos para futuras contrataciones.



1. INTRODUCCIÓN

El presente estudio se realiza de conformidad con las potestades que confiere el artículo N° 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Esta Auditoría Municipal, como parte del programa de trabajo para el presente año, se ha propuesto, un enfoque eminentemente proactivo e integral, evaluando la eficiencia, la eficacia, la economía, la transparencia y la rendición de cuentas en las prácticas de gestión de la inversión y del gasto público asociados con la contratación administrativa. Con esta acción lo que se persigue es mejorar los resultados de la gestión en cuanto al tema de contratación administrativa, en sus diferentes modalidades, en procura de una mejor y oportuna satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que promueva un mayor desarrollo humano y el bien común de la sociedad.

En concordancia con lo expuesto, el presente informe recoge e integra los resultados obtenidos en la evaluación realizada a la gestión de los procesos que conducen y dan soporte a los procedimientos en tema de contratación administrativa, que buscan la selección y la formalización de los contratistas idóneos. Estos procedimientos se originan a partir de la decisión inicial de contratar, por parte de la Administración, y concluyen con las aprobaciones o los referendos correspondientes, según sea el caso. En concordancia con lo expuesto, y en cumplimiento de lo establecido en el ordenamiento jurídico para el trámite de estos procedimientos, se abordó, entre los objetivos de estas fiscalizaciones, el nivel de cumplimiento, la correcta aplicación de control interno en todo el proceso por parte de la Administración, además de los plazos legales y reglamentarios establecidos para la realización de las diferentes actividades de los procedimientos ordinarios de contratación.

La evaluación se realizó de conformidad con el principio de legalidad y utilizando como criterios de referencia las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y demás normativa conexas.

1.1 Origen

Este estudio es de carácter financiero-administrativo, y obedece al cumplimiento de parte del Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2013, el cual es de conocimiento del Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.



1.2 Objetivo

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación administrativa, por parte de la Administración Activa.

1.2.1 Específicos

- a) Evaluar la aplicación de la normativa vigente por parte de la administración activa.
- b) Verificar los procedimientos de control interno utilizados para las contrataciones.
- c) Determinar el fiel cumplimiento en los plazos de entrega de las obras según el cartel.
- d) Verificar según el finiquito la finalización de las diferentes obras.

1.3 Alcance

El alcance del estudio comprendió la verificación del área de contratación administrativa en la Proveduría, para el periodo comprendido entre el 01 de enero 2012 y 31 diciembre 2012, ampliándose en los casos en que se consideró necesario.

El alcance comprendió asimismo el análisis como insumo para el estudio de los siguientes aspectos:

- Los expedientes de las contrataciones realizadas en el período sujeto a estudio.
- Los cheques y transferencias, utilizados como medio de pagos.
- Acuerdos del Concejo.
- Correspondencia variada.
- Normativa legal aplicable al ámbito de acción.
- Personal relacionado con la gestión de proveeduría
- Asesoría Legal.
- Proveduría.
- Tesorería.
- Presupuesto.

Como normativa legal aplicada al ámbito de acción, el estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las “Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público” dictadas por la Contraloría General de la República (Resolución R-DC-119-2009)” y el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE).

Así mismo se consultó la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y como cualquier otra normativa vinculante en materia de estudio.



1.4 Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La veracidad y exactitud de la información suministrada a esta Auditoría Interna, para los efectos del presente trabajo, es de total responsabilidad de los funcionarios municipales que la proporcionaron, conforme lo establecen los artículos 8 y 16, respectivamente, de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio 2002, publicada en la Gaceta N° 169, del 4 de setiembre del 2002.

1.5 Regulaciones de Control Interno

Las recomendaciones que se derivan del presente estudio, deberán ser atendidas de conformidad con las regulaciones de la Ley General de Control Interno N° 8292, artículos 10, 12, 36, 38 y 39 del 31 de julio de 2002.

1.6 Limitaciones al alcance

En relación a este aparte cabe mencionar que durante el desarrollo del estudio no se presentaron limitaciones que incidieran en el desarrollo del estudio. Agradecer a los funcionarios que con su valiosa ayuda se logró alcanzar los objetivos del estudio.

2. RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados del estudio de auditoría. Asimismo, con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 39, se emiten recomendaciones a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales en cada uno de los resultados en que aplique.

Para el estudio en mención, se analizaron varios expedientes de Contrataciones Directas, así como algunas bajo el modelo de Abreviadas, que por cuyo monto fueron seleccionadas para el estudio en mención.

En el marco normativo de la contratación pública impone la obligación de sujetar la gestión de los procedimientos ordinarios de compra de ciertos límites en cuanto a los plazos de ejecución de las diferentes actividades.

Para el estudio en mención se analizaron todas las fases, procedimientos y requerimientos involucrados en una licitación, desde la solicitud de bienes y servicios hasta llegar a la firma del contrato de finiquito.



Del análisis a las contrataciones bajo estudio se determinaron algunas inconsistencias y omisiones por parte de la administración que evidencian la no aplicación en su totalidad de la normativa que regula la materia en estudio.

2.1 Ausencia de informe quincenal y final

La contratación referente a “Servicios Profesionales para la elaboración y notificación de 900 avalúos de Bienes Inmuebles”, al parecer la administración omitió solicitarle a la empresa contratada el informe quincenal y final, requerimiento estipulado en el cartel y que sirve de referencia para determinar las condiciones en que los productos serían entregados y así realizar los pagos.

El punto N° 17, productos por entregar, inciso 17.15, del cartel, menciona que la empresa o el profesional, deberá entregar un informe escrito cada quince días, adjuntando los avalúos realizados en ese plazo de tiempo, con la finalidad de hacer la revisión por parte de la Municipalidad de Curridabat, además es un requisito para autorizar el pago quincenal.

Por su parte, el artículo 51 del Reglamento a la Ley de Contratación Administración, establece que el cartel, constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento.

En apariencia el responsable por parte de la administración de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el cartel en este caso el Director de Catastro y Bienes Inmuebles desestimo o no creyó conveniente solicitarle a la empresa contratada la presentación del informe quincenal y final, por cuanto según expresa dicho funcionario la empresa les enviaba vía digital los avalúos para su revisión y darles el visto bueno, luego de este proceso la empresa procedía a imprimir tanto el avalúo como el acta de notificación, esto con el fin de garantizar un control de calidad según las manifestaciones del servidor municipal.

La omisión de los informes de acuerdo a lo establecido en el cartel, entre otras cosas pudo haber inducido a la administración en la toma de acciones erróneas como haber recibido el estudio sin cumplir con los términos que se establecieron en el cartel, o haber realizado pagos sin tener certeza de la forma y condiciones en que se recibieron los productos.

2.2 Incumplimiento en el plazo de entrega.

Algunas de las empresas que fueron las beneficiadas con la adjudicación de ciertas contrataciones, no se habrían ajustado a los plazos de entrega establecidos en los carteles, esto por cuanto tardaron hasta un mes para hacer entrega de los diferentes trabajos.



El artículo 20 de la Ley de Contratación Administrativa, establece que 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.

Lo comentado en este aparte se considera que la administración no actuó de conformidad a lo que establece la normativa sobre contratación administrativa. Pareciera que las instancias encargadas de autorizar los pagos no verificaron si efectivamente se cumplió con lo pactado, para posterior realizar los pagos correspondientes, incluso pareciera que existe una fragilidad o falta de rigurosidad con las empresas que se contrataron para los diferentes trabajos, al no exigir el cumplimiento del plazo de entrega establecido en los carteles.

Esta situación podría significar un riesgo para la administración en cuanto a la oportunidad de recibir los bienes y servicios contratados, así como el posible beneficio de los Proveedores en las condiciones previamente pactadas y que habrían servido como base en la calificación y por ende en la decisión de su contratación.

2.3 Ausencia de supervisión del encargado de la obra.

Por tratarse de una obra “Construcción edificio y obras complementarias para el edificio del programa de Red de Cuido en Tirrases” cuyo valor elevado requería de un funcionario que se encargara de la supervisión de la obra hasta la finalización o entrega, este aspecto no se habría cumplido a cabalidad.

Las Normas de Control para el Sector Publico 4.5.2, establece entre otras cosas que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar, el cumplimiento y perfeccionar la actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

Así mismo la designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.

Según manifestaciones del supervisor del proyecto, por las múltiples ocupaciones y tener que velar por otros proyectos le fue imposible poder realizar o cumplir con las obligaciones para el caso en estudio.

La ausencia de supervisión por parte del encargado de la obra, entre otras cosas no le habría permitido tomar las posibles acciones correctivas, así como una coordinación con las otras instancias de la administración para advertir a las empresas sobre el atraso en la entrega de la obra y poder tomar las acciones legales pertinentes.



2.4. Contratación de un profesional que se encargue de realizar un proceso de dialogo Intersectorial en el Distrito de Tirrases.

Según expediente administrativo el cual consta de 45 folios, en la solicitud de bienes y servicios 15493, de fecha 04 de diciembre del 2008, se solicita la contratación de un profesional que se encargue de realizar un estudio en el distrito de Tirrases.

Para tal efecto y siguiendo lo que establece la normativa en materia de contratación, se invita a seis posibles proveedores, al parecer sin tener certeza si cumplían con los requerimientos establecidos en el cartel.

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en su artículo 116, entre otras cosas menciona que el registro de proveedores constituirá el instrumento idóneo, en el cual se inscribirán las personas físicas y jurídicas que deseen participar en los procesos de contratación administrativa que corresponda, de manera que se encuentren debidamente acreditados y evaluados en forma integral y particular para un determinado tipo de concurso.

En torno al caso en estudio, pareciera que la administración no posee una lista de posibles proveedores que satisfagan los requerimientos establecidos en el cartel antes indicado, puesto que según manifestaciones del encargado de la proveeduría a la hora de realizar las invitaciones, no podía saber con certeza, ni afirmar, si alguno de los proveedores invitados contaba específicamente con el perfil que había solicitado la Alcaldía Municipal, ya que el formulario de Registro no exige los certificados como tal.

Ante tal situación, la administración habría invitado a posibles proveedores sin mantener certeza que estos serían potenciales proveedores, aspecto que podría haber generado cierta ventaja para el proveedor que presentó su oferta, de igual manera, habría limitado la posibilidad de poder contratar con el proveedor que pudiera brindar las mejores condiciones para la administración.

3. CONCLUSIÓN

Ante las evidencias que se han determinado a través del presente estudio, sin detrimento de las acciones posteriores de descargo que pudieran ser interpuestas, se concluye lo siguiente:

A pesar de la existencia de legislación referente a contratación administrativa, pareciera que la administración actuó de forma indiferente al permitir atrasos en algunas entregas de trabajos, así como invitar oferentes sin constatar si efectivamente cumplían con los requerimientos que se establecieron en el cartel.

Ante tales circunstancias, la Administración Municipal debe asumir el reto ineludible, en primera instancia de mantener una injerencia más directa sobre aquellas actividades que se realizan y aplicar lo que la normativa establece en materia de contratación administrativa.



4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo que establece el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que señala entre los deberes del jerarca y los titulares subordinados, el analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para el cumplimiento de las recomendaciones deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que esas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir plazos razonables para su realización, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de estas.

Además, el órgano o funcionario a quien se giran las recomendaciones es el responsable de su cumplimiento, por lo cual deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los funcionarios subordinados a quienes se designe su instauración cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Esta auditoría se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes la ejecución de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la solicitud de apertura de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de éstas.

4.1. A la Alcaldía Municipal

- 4.1.1. Remitir a este Despacho, en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de recibo de ese documento, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe.
- 4.1.2. Girar instrucciones a las diferentes instancias de la administración involucradas en materia de contratación administrativa, para que en futuras negociaciones apliquen las regulaciones, requerimientos o cláusulas establecidos en los diferentes carteles de contrataciones, así como el cumplimiento de la normativa establecida en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.



- 4.1.3. Instruir al responsable de elaborar los contratos en contratación administrativa para que en futuras contrataciones se incorporen dentro de éstos alguna cláusula de penalidad que garantice el cumplimiento de lo pactado en los plazos y calidades requeridas.
- 4.1.4. Instar a los diferentes Directores Municipales, cumplir con el roll que a cada uno le pertenece de acuerdo a las exigencias de su tarea, lo anterior para que en futuras obras en conjunto con las demás instancias de la administración que tengan alguna injerencia para la toma de decisiones hacer cumplir los requerimientos establecidos en los carteles.
- 4.1.5 Ordenar al encargado de la Proveeduría Municipal, para que de forma inmediata se proceda a analizar el registro de proveedores, con el fin de que se tomen las medidas para que en futuras contrataciones se pueda disponer de potenciales oferentes para las diferentes necesidades de bienes y servicios.

Lic. Francisco Monge Viquez
Auditor Analista

Lic. Gonzalo Chacon Chacon
Auditor Interno