

INFORME – AU- 002 -2017

INFORME SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS 2016

¿Qué examinamos?

Las contrataciones realizadas por la Imprenta Nacional durante el año 2016, evaluando la validez del control interno y la racionalidad del requerimiento.

¿Por qué es importante?

Para determinar la existencia de controles y la efectividad de los procedimientos, el aprovechamiento de los recursos en cuánto a las contrataciones administrativas del 2016, verificando si existe razonabilidad, correcta ejecución del presupuesto y cumplimiento efectivo del Plan de Compras relacionado con el PAO institucional.

¿Qué encontramos?

No se adjuntan las aprobaciones de separación financiera en los Reportes de Necesidades de Bienes y Servicios debidamente firmados y sellados en el SICOP, espacio que actualmente queda en blanco. Además, la justificación no hace referencia al cronograma de las tareas, ni hace referencia a planes de largo y mediano plazo, al Plan Anual Operativo. Tal situación se presenta porque la Proveeduría Institucional ha dado apertura a estos procesos de contrataciones administrativas, en omisión de información trascendentes en el expediente administrativo.

El total de las Contrataciones verificadas del 2016 no se ubicó dentro de los expedientes digitales del SICOP la certificación de que los adjudicatarios se encontraban al día en el pago de los impuestos nacionales, tal como lo establece la cláusula del cartel ubicada en Expedientes/ Detalles del Concurso y Declaraciones / Declaraciones juradas y certificaciones / Línea 1. Dicha situación se debe a la deficiente atención que presta tanto el Asesor Legal como los Analistas a los requerimientos legales del Cartel.

Varias contrataciones fueron justificadas como de excepción (LCA, art.2, inc.d), sin embargo, no se adjuntó en el expediente ningún justificante para apalancarse en esta prevista normativa. En el caso particular, específicamente la contratación 2016CD-000013-0007900001 y la 2016CD-000025-0007900001. En la Contratación 2016CD-000008-0007900001, la Asesora Legal de la Proveeduría, pese a haber advertido la ausencia del comprobante de pago de la Patente Municipal por parte del oferente, autorizó la contratación sin haber cargado el comprobante al sistema al tenerlo físico el documento, situación que dejó en entredicho el subsane o no, de esta deficiencia.

En la Licitación Abreviada 2016LA-000001-0007900001 para la adquisición de 4 elevadores de pila, se encontró que la descripción empleada en el Reporte de Necesidades de Bienes y Servicios responde a las características propias de un producto en el mercado de la marca Polar (distribuido

actualmente por la empresa Sommerus S.A.), modelo LW 1000-4. Los elevadores de pila en el mercado se encuentran en diferentes tamaños, condiciones y precios, según se pudo verificar. El Supervisor de acabados y el Director de Producción presentan una desatención a la normativa en materia de Contratación Administrativa al momento de redactar el Reporte de Necesidades.

El 24% de las contrataciones de la muestra fueron gestionadas fuera del Plan de Compras 2016, asimismo, responden a montos elevados, inclusive una de estas es por un monto de €66.000.000,00 (Sesenta y seis millones con 00/100), así las cosas, en total este 24% de las contrataciones suman €148.000.000,00 (Ciento cuarenta y ocho millones de colones con 00/100), lo que equivale a la mitad de la sumatoria de los montos invertidos en las contrataciones de la muestra.

Aunado a lo anterior el Director General, conforme a los Mecanismos para la variación del Presupuesto de la Junta Administrativa en su artículo 7 funcionarios autorizados para realizar las modificaciones, se debió rendir el informe trimestral de las modificaciones presupuestarias practicadas, actividad que no fue realizada.

El 100% de las Contrataciones revisadas no poseen el Reporte de Necesidades de Bienes y Servicios firmados ya sea de manera digital o de puño y letra. Se considera como firma las autorizaciones que se encuentran en el sistema de AVANCE, sin embargo, revisadas las mismas contrataciones, responden a una aprobación sencilla mediante el usuario de acceso y una palabra clave, todo de carácter digital. No se adecuó como corresponde el sistema a lo que indica la normativa a cabalidad e insuficiente conceptualización el software a la hora e diagramarse la entrada de datos al sistema AVANCE.

La contratación 2016CD- 000066-0007900, sobre la contratación de los Servicio de la UNA, se pudo detectar que los profesionales que realizaron el trabajo para el cual fueron contratados no cumplían con las profesiones atinentes al campo que se requería, las profesiones iban de Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrónoma, Master en Ingeniería de Recursos, Máster en Conservación y Manejo de la Vida Silvestre, Ingeniería en Gestión Ambiental, Medio Ambiente y Naturaleza y un Bachiller en Administración de Negocios con énfasis en Recursos Humanos. Además, dos funcionarios de la Imprenta Nacional se incluían en los documentos emitidos por la entidad contratada como elaboradores, siendo que la normativa lo prohíbe.

En la contratación 2016CD-000073-0007900001, compra de repuestos para Guillotinas, la empresa adjudicada Sommerus S.A, solicita una prórroga de 6 días hábiles, pero ésta se presenta hasta el día 13 de octubre, quedando un evidente tiempo del momento que lo solicitan al momento que se presenta, el cual no se le aplicó la multa, misma que está establecida en los términos del contrato.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar las oportunidades de mejora determinados, se giraron recomendaciones al Ministro de Gobernación y Policía /Seguridad Pública de girar las directrices a las instancias competentes para el cumplimiento de las recomendaciones e informar a la Auditoría Interna sobre los resultados obtenidos en el acatamiento de esas recomendaciones.

Al Director General se le recomendó girar instrucciones por escrito a las jefaturas para atender con rigor los requerimientos en materia de conformación del expediente de contratación administrativa del SICOP, a los Directores y demás Jefaturas, que atiendan lo normado en relación al Reporte de Necesidades de Bienes y Servicios, al momento de realizar la descripción de un bien. Indicar al Director Administrativo Financiero que debe ejercer un control eficaz y eficiente de la gestión presupuestaria institucional desarrollada por el Departamento Financiero a efecto de que no se gesten proyectos que no tengan justificación y descripción en el Plan Anual Operativo y el Plan de Compras, quedando excluido el caso de emergencia previsto en la normativa, realizar un recordatorio a los funcionarios que participaron en la contratación con la UNA, sobre los alcances de la Ley, e informar a esta Auditoría de las acciones tomadas para cumplir con las recomendaciones.

Al Director Administrativo Financiero se le recomendó ordenar al Proveedor, al Asesor Legal de la Proveeduría y los Analistas, para que, de previo a realizar las gestiones de pago a los adjudicatarios, la certificación de que se encuentran al día con el pago de los Impuestos Nacionales. Solicitar que se adjunte la justificación de la excepción a la norma prevista en LCA, art. 4, inc d) anexando el material probatorio, solicitar al Proveedor para que, como órgano técnico y rector en materia de contratación administrativa, se aplique el control que corresponde sobre la gestión del Plan de Compras y sus modificaciones eventuales, solicitar al Jefe del Departamento Financiero para que ejerza un control eficiente y eficaz de la gestión presupuestaria institucional desarrollada para que no se gesten proyectos que no tengan justificación y descripción en el Plan Anual Operativo y el Plan de Compras además, que fortalezca el control sobre los montos que sean referidos para efecto de presupuestación, a efecto de que los mismos guarden correspondencia con los estudios económicos que sean aportados por cada dependencia, ordenar al Proveedor Institucional para que se respete la totalidad de los términos de los contratos, asimismo cobrar las multas que corresponden ante incumplimientos de los contratistas, e informar a esta Auditoría de las acciones tomadas para cumplir con las recomendaciones.

Al Proveedor Institucional, ordenar al Asesor Legal de la Proveeduría y los Analistas que se revise minuciosamente los Reportes de Necesidades de Bienes y Servicios, a efecto de que las características de este documento atiendan en todo momento las estipulaciones normativas en materia de Contratación Administrativa, además, de que no se dé trámite a ninguna contratación que no cuente con la debida justificación en el Plan de Compras y en el PAO, aunado a esto que se verifique que todos los reportes lleguen con la respectiva firma física o digital, enviar vía correo, circular o cualquier otro medio que considere pertinente a las Jefaturas indicando que se debe de llenar completamente la información del sistema de AVANCE, a efecto de salvaguardar la integridad de los expedientes, solicitar al Departamento de Informática que en el sistema de AVANCE no se pueda guardar la información hasta que la misma esté completamente llenas, enviar circular a todo el personal de Proveeduría para que se controle los tiempos de entrega por parte de los contratistas, e informar a esta Auditoría de las acciones tomadas para cumplir con las recomendaciones.