



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Auditoría Interna

Teléfono 2247-75-70, Fax 2240-85-26, Apartado 5054-1000

Correo electrónico: auditoria@inder.go.cr

JUNIO DE 2017

AUDITORIA FINANCIERA

AIFI-009-2017

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA SERVICIOS ESPECÍFICOS**

2017



Resumen Ejecutivo

La gestión diaria institucional demanda de servicios de vital importancia para el adecuado desarrollo de las actividades. Dentro de los mismos destacan los que buscan propiciar un adecuado ambiente laboral como los vigilancia y limpieza; así como los que resguarden y optimicen el uso de la información como los de mantenimiento de servidores. Esos servicios por su espectro de cobertura de todas las áreas funcionales, requieren la asignación de considerables sumas de dinero para su pago y la permanente atención del factor humano. En tal sentido y en cumplimiento de su plan anual de trabajo, la auditoría interna realizó el estudio sobre contratación administrativa de servicios específicos; el cual tuvo como objetivo determinar si se da un uso razonable en la administración y empleo de recursos institucionales y el correspondiente apego al marco regulatorio.

Inicialmente se realizó un diagnóstico sobre la predisposición del área rectora del proceso de contratación por promover un adecuado ambiente de control, tanto a lo interno de su gestión como en torno a las demás áreas afines a las compras institucionales. Posteriormente se realizó el análisis selectivo de contrataciones clave (seguridad y vigilancia; limpieza y aseo; mantenimiento de servidores), evaluando elementos de incorporación presupuestal en el plan de compras, labores de la administración para la programación de compras; así como la evaluación del cumplimiento del marco regulatorio relacionado; además, se valoró la función de administración y fiscalización del Encargado General del Contrato.

El estudio se ejecutó mediante la verificación de inclusión de partidas en los planes de compras; revisión de expedientes de contratación para evaluar el proceso de planificación de compras y verificar los requisitos legales, cartelarios y contractuales afines a cada contratación. Además, se aplicaron entrevistas a los funcionarios relacionados con la administración del contrato y selectivamente a los ejecutores de los servicios.

El alcance del estudio comprendió para los años 2015 y 2016, la revisión de las gestiones realizadas por el Área de Contratación y Suministros y por aquellas áreas usuarias que administran y tramitan cada contratación.

Se determinaron hallazgos relevantes sobre carencias en la planificación de compras por servicios continuos; inconsistencias de forma en los documentos adjuntos a los expedientes; deficiente función de administración y fiscalización por parte del Encargado General del Contrato, e incumplimientos contractuales y/o cartelarios.

Como conclusión general se determinó que si bien la Administración incorpora sus compras de servicios específicos en el plan respectivo y en



el presupuesto relacionado, además de contar con una estructura administrativa para gestionarlos; carece de adecuados elementos de planificación, verificación y seguimiento que den garantía sobre la debida ejecutoria de esos servicios contratados, en detrimento del servicio mismo y en aumento del desgaste administrativo de algunas áreas involucradas dadas las carencias citadas; por tanto, la dualidad costo-beneficio no estaría balanceada y ve sacrificada en mayor medida su segundo factor, entre otros, por la existencia de casos como un deficiente proceso de planificación de compras; la no ejecutoria de algunos servicios; o, el incumplimiento de condiciones contractuales que por su naturaleza podría derivar en contingencias legales, incumplimientos que además no son compensados a favor de la institución por el sistema de multas definido.

Se emite una serie de recomendaciones orientando la ejecutoria administrativa a la corrección de las deficiencias encontradas.

Al Director de Administración y Finanzas, instruya al Jefe de Administrativo emita las instrucciones pertinentes a sus áreas de apoyo, para que: valoren los efectos jurídicos de las inconsistencias documentales encontradas, fortalezcan sus funciones de administración y fiscalización contractual y ejecuten las necesarias para mejorar los servicios contratados; se solventen inconsistencias sobre el uso y registro de armas de fuego; se dé un adecuado manejo a los compromisos de confidencialidad en favor de la información institucional; se advierta a la contraparte de seguridad y vigilancia sobre el interés institucional por la continuidad financiera contractual; se realice mensualmente la evaluación del servicio de limpieza; se guarde el debido cuidado en la digitación en letras de valores numéricos; se garantice la adecuada recepción de facturas de cobros por servicios; se vele por la debida aportación de toda la información complementaria exigida; se apliquen las multas según los compromisos entre partes.

A la Gerencia General, ordenar a sus dependencias relacionadas con el proceso de contratación: tomen las acciones necesarias para que, se definan parámetros razonables en la renovación de servicios continuos; se preste la debida atención a las alertas que hagan los oficiales de seguridad; se realicen las evaluaciones y/o cambios en la planta física, necesarios para la instalación de equipos y la mejora de los servicios.

A la Presidencia Ejecutiva, ordene se evalúe si se dio el debido proceso en la contratación 2015LA-000019-01; ordene se indique la fecha de emisión de actos de aprobación interna sobre licitaciones sometidas al beneplácito de Asuntos Jurídicos.