



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO

AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DEL BLOQUE DE LEGALIDAD DE UNA MUESTRA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA TRAMITADOS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES DE AYA ADJUDICADOS EN EL PERIODO 2021.
(ES-02-2022)**



INFORME FINAL Nro. ICI-2023-001

24 de mayo 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.1 Origen de la auditoria	7
1.2 Objetivo general	7
1.3 Objetivos específicos.	7
1.4 Alcance y periodo de revisión de la auditoría	8
1.5 Criterio de auditoría.....	8
1.6 Metodología Aplicada.....	8
1.7 Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría	10
1. 8 Aspectos de la Ley General de Control Interno Nro. 8292	11
1.9 Conferencia final de los resultados de la Auditoría	11
1.10 Acrónimos	11
1.11 Antecedentes	12
1.12 Eventos subsecuentes a la conferencia final de resultados	17
2 RESULTADOS	18
A. Área de Planificación Contractual: Subprocesos ADM-91-01 Solicitud de Contratación y ADM-91-02 Cartel.....	18
2.1 Debilidades y falta de uniformidad en el contenido de la decisión inicial de los procedimientos de contratación analizados.....	18
2.2 No se consulta previamente las existencias en inventario	24
2.3 Debilidades en el pliego de condiciones y en el establecimiento de requisitos técnicos.....	27
2.4 Eliminación del establecimiento de multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones.....	30
B. Área Concurso: Subprocesos ADM-91-03 Evaluación de Ofertas y Estudios Finales y ADM-91-04 Acto Final	32
2.5 Falta de estandarización en la gestión de las comisiones asesoras en materia de contratación administrativa.	32
C. Área Ejecución Contractual: Subproceso ADM-91-05 Ejecución Contractual ...	35
2.6 Debilidades en el procedimiento utilizado para el registro de entradas y salidas de lastre en el Plantel Tanques del Sur.	35
3 CONCLUSIONES	38



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

4.	RECOMENDACIONES.....	39
5	ANEXOS.....	46

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

En esta auditoría interna se verificó el cumplimiento normativo de una muestra de 48 procedimientos de contratación administrativa tramitadas por los Fondos de Trabajo de las Direcciones Regionales del Instituto en el año 2021, además se analizaron otras contrataciones de interés para la Auditoría Interna tramitadas en el Gran Área Metropolitana y Sede Central. Para cada uno de los expedientes analizados, se evaluaron aspectos relacionados con las áreas de planificación contractual, concurso y ejecución contractual; con el propósito de determinar oportunidades de mejora en el proceso de gestión de compras y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado (AyA).

¿Por qué es importante?

La gestión de compras públicas a través del Sistema Integrado Compras Públicas (SICOP) constituye una herramienta para transparentar el accionar del AyA, rendir cuentas sobre cómo la Administración dispone de los recursos públicos para satisfacer sus necesidades y cumplir con sus competencias, mediante la adquisición de bienes, servicios y obras; lo que debe traducirse en la prestación de servicios de calidad a la población.

Para lo anterior, es necesario que el AyA observe en la gestión de compras el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, así como las sanas prácticas administrativas, procurando que en la disposición de los recursos públicos se incorporen, entre otros, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, objetividad, así como, criterios de razonabilidad, costo-beneficio, oportunidad y calidad a efecto de garantizar la continuidad en la prestación de servicios y cumplir con la finalidad pública que le fue encomendada.

La gestión de compras públicas es determinante para que el AyA pueda cumplir con los objetivos y fines dispuestos en artículo 2 de su Ley Constitutiva Nro. 2726, entre los cuales destacan:

- a) Dirigir y vigilar todo lo concerniente para proveer a los habitantes de la república de un servicio de agua potable, recolección y evacuación de aguas negras y residuos industriales líquidos y de aguas pluviales en las áreas urbanas;*
(...)
- g) Administrar y operar directamente los sistemas de acueductos y alcantarillados en todo el país (...)*
(...)

- i) Construir, ampliar y reformar los sistemas de acueductos y alcantarillados en aquellos casos en que sea necesario y así lo aconseje la mejor satisfacción de las necesidades nacionales; y*
- j) Controlar la adecuada inversión de todos los recursos que el Estado asigne para obras de acueductos y alcantarillado sanitario.*

¿Qué encontramos?

Se encontró una dispersión e insuficiencia de las actividades de control implementadas por la Administración Activa para el período auditado, lo que incidió en la falta de uniformidad del contenido de la decisión inicial de los procedimientos de contratación que fueron revisados. Se detectaron debilidades en los estudios de mercado que sirven de base para estimación presupuestaria, la razonabilidad del precio y la ejecución de la contratación, desvinculación de las contrataciones con los planes de largo y mediano plazo, la ausencia de cronogramas en los expedientes de las contrataciones y debilidades en la definición de los procedimientos de control de calidad a aplicar para la recepción provisional y definitiva de los bienes, servicios y obras.

A pesar de que no existe a nivel institucional una disposición para que, previo a la solicitud de contratación de bienes, se realice una consulta de existencias en bodega, en algunas contrataciones se acreditó la verificación del inventario. El no realizar estas consultas en todos los casos, puede incidir negativamente en el sistema de información de administración de inventarios en lo que respecta a patrones de consumo y rotación; esta verificación permitiría determinar con mayor precisión el punto de reorden y evitar el riesgo por desabastecimiento o compra innecesaria.

De igual forma, es necesario generar la disposición para verificar la existencia de procedimientos de contratación por demanda vigentes para satisfacer la necesidad de adquisición sin generar contrataciones adicionales.

El AyA al ser una institución con procesos de alta complejidad técnica, requiere que los pliegos de condiciones, dada la especialidad de algunos objetos contractuales, sean revisados con mayor detalle para garantizar, razonablemente, que las especificaciones y requisitos dispuestos se ajustan a la ciencia, la técnica, razonabilidad y conveniencia para satisfacer el interés público.

No se cuenta con una metodología que permita sustentar técnicamente, bajo principios de razonabilidad y proporcionalidad, las multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones, lo que imposibilita su aplicación ante atrasos o defectos en la ejecución contractual imputables al contratista.

La gestión y documentación generada en las Comisiones Asesoras en materia de contratación administrativa que operaban en los Fondos de Trabajo Institucionales no respondían a un estándar. El no utilizar libros autorizados por la Auditoría Interna para documentar las actas de las sesiones, puede generar riesgos en la autenticidad,

fidelidad integridad y disponibilidad de estos documentos, incidiendo negativamente en la transparencia y rendición de cuentas.

Existen fallas en el control del registro de lastre que se recibe y despacha en el Plantel Tanques del Sur, al no existir un respaldo documental actualizado en el Sistema SAP de las operaciones llevadas a cabo en ese proceso, lo que fomenta el riesgo de no poder garantizar transparencia, razonabilidad y legalidad en el desarrollo de ese proceso, afectando además los registros contables y presupuestarios.

¿Qué sigue?

A partir del 01 de diciembre de 2022, el sector público costarricense enfrenta cambios significativos en la forma de gestionar las compras públicas, con la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública Nro. 9986 y posteriormente la promulgación de su Reglamento Decreto Ejecutivo Nro. 43808-H.

Si bien es cierto, el presente estudio se realizó evaluando los criterios normativos que estaban vigentes en su momento, se identificaron debilidades aplicables al contexto actual en la gestión de compras públicas, para las cuales, se emiten recomendaciones que consideran las nuevas regulaciones, con el fin de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno y a mejorar la efectividad de los procesos de control, riesgo y dirección.

La Dirección de Proveeduría debe fortalecer su rectoría técnica en materia de compras públicas, para lo cual, es necesario que las acciones emprendidas estén articuladas al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, a efecto de promover la estandarización de los procesos y acciones realizadas por los involucrados, la implementación de actividades de control de naturaleza previa, concomitante y posterior, una gestión riesgos integral que incorpore criterios técnicos, legales, financieros dependiendo de la naturaleza, particularidades y complejidad del objeto contractual, con miras a garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados y la generación de valor público. A su vez, debe asegurarse que ninguna práctica, procedimiento, lineamiento o costumbre administrativa, bajo el criterio de discrecionalidad administrativa, pueda constituirse contraria al ordenamiento jurídico.

Con el presente informe la auditoría interna agrega valor al proceso denominado proceso ADM-91Gestión de Compras, em materia de nuestra competencia: riesgos, controles y dirección.

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DEL BLOQUE DE LEGALIDAD DE UNA MUESTRA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA TRAMITADOS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES DE AYA ADJUDICADOS EN EL PERIODO 2021

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Origen de la auditoria

La auditoría de carácter especial ES-02-2022 forma parte de los Planes de Trabajo Anuales 2022 y 2023, el cual fue conocido por la Junta Directiva con el acuerdo Nro. 2021-153 del 26 de marzo de 2021.

La Auditoría Interna consideró importante analizar el proceso ADM-91 Gestión de Compras y los subprocesos que lo integran ADM-91-01 Solicitud de Contratación, ADM-91-02 Cartel, ADM-91-03 Evaluación de Ofertas y Estudios Finales, ADM-91-04 Acto final y ADM-91-05 Ejecución Contractual, a través de una verificación de cumplimiento, considerando el cambio normativo en materia de compras públicas y que el riesgo de este proceso es extremo conforme la información obtenida del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI).

1.2 Objetivo general

Verificar el cumplimiento del bloque de legalidad a una muestra de procedimientos de contratación administrativa adjudicados en el periodo 2021.

1.3 Objetivos específicos.

- 1.3.1** Verificar si las actividades del área de planificación contractual que incluyen los subprocesos ADM-91-01 Solicitud de Contratación y ADM-91-02 Cartel cumplen razonablemente con el bloque de legalidad.
- 1.3.2** Verificar si las actividades del área de concurso que incluyen los subprocesos ADM-91-03 Evaluación de Ofertas y Estudios Finales, ADM-91-04 Acto final cumplen razonablemente con el bloque de legalidad.

- 1.3.3** Verificar si las actividades del área de ejecución contractual que incluye el subproceso ADM-91-05 Ejecución contractual, cumplen razonablemente con el bloque de legalidad.

1.4 Alcance y periodo de revisión de la auditoría

El alcance corresponde a una muestra de 48 procedimientos de contratación administrativa tramitados por los Fondos de Trabajo de las Direcciones Regionales Brunca, Central Oeste, Chorotega, Huetar Caribe, Pacífico Central, GAM y algunas contrataciones adicionales de la Sede Central que se incorporaron por interés de la Auditoría Interna de verificar el proceso de contratación administrativa, al estar vinculadas con hechos que fueron puestos a nuestro conocimiento en temas como alquiler de maquinaria, servicios de limpieza y compra de cemento, agregados, asfalto, piedra entre otros. **(Ver anexo Nro.2)**

El periodo corresponde al año 2021, extendiéndose a otros periodos en los casos que fue necesario.

1.5 Criterio de auditoría

Los criterios del estudio de auditoría fueron presentados a la Administración Activa el 22 de julio de 2022 en una sesión virtual. Posteriormente, se remitieron a la Gerencia General con el oficio AU-2022-00966 del 29 de julio de 2022.

Mediante correo electrónico de fecha 01 de setiembre de 2022, la Directora Financiera realizó una observación orientada a verificar la congruencia de las facturas registradas en SICOP respecto a la información registrada del sistema financiero-contable del Instituto, así como el posible pago de intereses por atrasos en el pago de facturas, para lo cual se diseñó una prueba de confirmación de estos datos.

1.6 Metodología Aplicada.

Utilizando una base de datos de SICOP suministrada por RACSA en formato Excel, se calculó estadísticamente el tamaño de muestra, que fue distribuido de forma estratificada para cada una de la Direcciones Regionales, de acuerdo con el volumen de operaciones; para la selección de los procedimientos de contratación se aplicó el criterio experto. En la selección de las contrataciones de la GAM y de la Sede se aplicaron criterios de conveniencia para atender situaciones puntuales de las cuales tomó conocimiento la Auditoría Interna.

En la revisión de la contratación 2018LN-000026-PRI se utilizó el expediente digitalizado disponible en la página web de AyA por ser una contratación anterior al 2020, año en que la gestión de compras se empezó a registrar en el SICOP.

Con el propósito de generar un alineamiento que facilitara la revisión, el equipo auditor estimó conveniente distribuir los subprocesos que integran el proceso ADM-91 en las siguientes áreas:

ADM-91 GESTIÓN DE COMPRAS



Área 1 Planificación contractual: Incluye los subprocesos ADM-91-01 Solicitud de Contratación y ADM-91-02 Cartel, específicamente lo relacionado con la solicitud de compra, la decisión inicial, evaluación de necesidades y análisis de mercado, presupuesto y planeación, procedimientos de control de calidad, consulta de inventarios, ajuste a los límites económicos dispuestos en la contratación, elaboración de requerimientos, selección del procedimiento y establecimiento de multas y cláusulas penales.

Área 2 Concurso: Incluye los subprocesos ADM-91-03 Evaluación de Ofertas y Estudios Finales, ADM-91-04 Acto final y específicamente lo relacionado con solicitud de ofertas, presentación de ofertas, evaluación de ofertas, recomendación de adjudicación y acto final. Esta fase se inicia con la publicación del procedimiento de contratación administrativa que indica el bien o servicio que se requiere con el fin de satisfacer la necesidad de lo planteado por la Unidad Usuaria para seleccionar el proveedor adecuado. Además mediante entrevistas se verificó la existencia, conformación y funcionamiento de Comisiones Asesoras en materia de contratación en los respectivos Fondos de Trabajo.

Área 3 Ejecución contractual: Incluye el subproceso ADM-91-05 Ejecución Contractual y específicamente lo relacionado con Administración del contrato, orden y pago. En esta fase del proceso de contratación administrativa se inicia con la firmeza del acto final, recepción provisional y definitiva, validación de las facturas presentadas

por las contratistas cargadas en el expediente SICOP respecto a la información registrada en el sistema contable del Instituto y finiquitos.

Para complementar la revisión documental de expedientes, se aplicaron entrevistas, se solicitaron pruebas de confirmación de pagos y facturas a los Directores Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales, para verificar la congruencia de la información registrada en SICOP respecto al sistema financiero-contable del Instituto, así como, indagar si los pagos de las contrataciones revisadas generaron cobro de intereses por atrasos imputables a la administración.

Además, se realizaron visitas a las Direcciones Regionales, almacenes y bodegas contables, planteles, plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR), Plantas Potabilizadoras de Agua y demás sitios relacionados con las contrataciones revisadas, para constatar aspectos propios de la ejecución contractual, en aquellas contrataciones que se estimó necesario.

Considerando la especialidad técnica de las contrataciones, la Auditoría Interna gestionó ante la Gerencia General la incorporación de dos ingenieros que brindaron el asesoramiento y asistencia pertinentes, acompañaron al equipo auditor en las giras programadas y realizaron inspecciones de los bienes, servicios y obras contratados. Los ingenieros asignados fueron Freddy Payne Castro, ingeniero civil y Johnny Varela Aguilar, ingeniero electromecánico, ambos funcionarios de la Subgerencia de Ambiente, Investigación y Desarrollo (SAID).

La auditoría se realizó de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno Nro. 8292, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Manual de políticas y procedimientos de la Auditoría Interna de AyA.

1.7 Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría

Fue necesario solicitar mediante oficio los estudios de mercado de las contrataciones analizadas, debido a que los mismos no constaban en los respectivos expedientes SICOP; lo anterior, obedece a que a nivel institucional la obligatoriedad de aportar el estudio de mercado junto a la solicitud de contratación nace de la Circular Nro. 2021-007 del 03 de noviembre de 2021 (GG-DP-2021-02257). Esto implicó coordinaciones adicionales con la Direcciones Regionales para obtener esta información, generándose atrasos en la aplicación de la herramienta de verificación.

A la fecha de revisión, no fue posible obtener el estudio de mercado de la contratación 2021CD-000028-0021400005, ya que, según se nos informó mediante oficio GSP-RPC-2022-00677 del 28 de agosto de 2022, el mismo se encontraba en una computadora incautada por el Organismo de Investigación Judicial. La misma situación ocurre en la contratación 2021LA-000016-0021400001, según entrevista aplicada al funcionario que asumió posteriormente la administración de este contrato. Lo anterior, imposibilitó verificar los parámetros utilizados en estos estudios de

mercado, que son la base para la estimación presupuestaria de las contrataciones y razonabilidad de las ofertas presentadas.

Para las contrataciones de la GAM 2021CD-000003-0021400004; 2021CD-000010-0021400004 y 2021CD-000022-0021400004 y de la Sede Central 2021LN-000012-0021400001 no se efectuaron visitas de campo para verificar aspectos de ejecución contractual, aplicándose únicamente la herramienta en hoja electrónica Excel de cumplimiento normativo.

En lo referente a la contratación de la Sede Central 2018LN-000026-PRI únicamente se verificó el proceso para la recepción, control y trámite de pago por el abastecimiento de lastre recibido en el Plantel Tanques el Sur.

1. 8 Aspectos de la Ley General de Control Interno Nro. 8292

Se le recuerda a la administración activa lo normado en los artículos Nro. 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, publicada en la Gaceta Nro.169 del 4 de setiembre de 2002, con la finalidad de fortalecer los canales de comunicación entre los titulares subordinados y la Auditoría Interna.

1.9 Conferencia final de los resultados de la Auditoría

Los resultados de la auditoría se expusieron en una conferencia virtual el jueves 04 de mayo de 2023, a las 1:30 p.m. a la Administración. Entre los titulares subordinados que participaron en la conferencia final estaban: Gerencia General, la Proveedora Institucional, los Directores Regionales, los Directores Administrativos de las Direcciones Regionales, el Encargado del Fondo de Trabajo de la GAM y la Jefatura de Control Interno.

Con el oficio AU-2023-00478 del 05 de mayo de 2023, se le remitió el informe borrador a los funcionarios responsables de atender las recomendaciones consignadas que son: Máster. María Gabriela Vallejo Astúa Gerencia General, Máster. Jennifer Fernández Guillén, Dirección de Proveeduría; Lic. Eliecer Robles Vargas, Dirección Regional Choroteга y Lic. Fernando Araya Araya, Dirección Regional Pacífico Central.

La administración activa con los oficios GG-2023-01417 del 10 de mayo de 2023, GSP-RPC-2023-00458 del 12 de mayo de 2023, GSP-RCHO-2023-01179 del 18 de mayo de 2023 y AF-GAM-2023-00715 del 19 de mayo de 2023 remiten sus observaciones al informe borrador; el respectivo análisis por parte de la Auditoría Interna consta al final del informe (**Ver anexo Nro.1**)

1.10 Acrónimos

AyA	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado
CGR	Contraloría General de la República
DGAN	Dirección General de Archivo Nacional
DP	Dirección de Proveeduría
FT	Fondos de Trabajo
LCA	Ley de Contratación Administrativa Nro. 7494 (derogada)

LCI	Ley General de Control Interno Nro.8292
LGCP	Ley General de Contratación Pública Nro. 9986 (vigente)
MPCA	Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa del AyA (derogado)
MOF	Manual de Organización Funcional de AyA
NCISP	Normas de Control Interno para el Sector Público
Rabsco	Reglamento de Adquisiciones de Bienes Servicios y Construcción de Obras del AyA 2010 (derogado)
RLCA	Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo Nro. 33411. (derogado)
RLGCP	Reglamento Ley General de Contratación Pública Decreto Ejecutivo 43808-H (vigente)
SCI	Sistema de Control Interno
SGC	Sistema de Gestión de Calidad
Sicop	Sistema Integrado de Compras Públicas

1.11 Antecedentes

El 1° de diciembre de 2022 entró en vigor la Ley General de Contratación Pública Nro. 9986 y su reglamento Decreto Ejecutivo 43808-H, lo que implicó, una serie de cambios y ajustes en los procesos de contratación del sector público costarricense.

Considerando que el alcance del presente estudio de auditoría se enmarca en contrataciones tramitadas con la normativa anterior (Ley de Contratación Administrativa Nro. 7494 y su Reglamento¹), es importante exponer una serie de antecedentes para dimensionar correctamente los resultados obtenidos y comprender que en la formulación de las recomendaciones se tomó en cuenta el nuevo marco regulatorio, para que las mismas sean pertinentes al escenario actual.

En lo que respecta a los montos estimados, adjudicados y ejecutados en contrataciones tramitadas por los FT en el año 2021, se tiene lo siguiente:

Cuadro N.º1
Detalle de presupuesto planificado y ejecutado por Dirección Regionales
-en colones-

Región	Monto Estimado	Monto Adjudicado	Monto Ejecutado	%Ejecución Referente adjudicado	% Ejecución Referente a Programado
002 Huetar Atlántica	1.002.006.300,00	558.438.030,00	566.969.455,00	101,53	56,58
003 Brunca	1.145.263.423,00	2.100.404.597,00	2.141.118.117,00	101,94	186,95
004 Chorotega	2.870.566.600,00	589.906.833,00	412.318.443,00	69,90	14,36
005 Central	2.005.000.000,00	724.804.942,00	642.625.358,00	88,66	32,05
006 Pacífico Central	3.129.583.292,00	1.235.120.661,00	969.767.838,00	78,52	30,99
Total	10.152.419.615,00	5.208.675.061,90	4.732.799.210,84		

Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos con la Dirección de Proveeduría del PAC Gerencia Ejecutado

¹ Decreto Ejecutivo Nro.33411

Antes de la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública Nro. 9986:

La gestión de compras en el sector público estaba regulada por la Ley de Contratación Administrativa Nro. 7494 y su Reglamento Decreto Ejecutivo Nro. 33411. En el caso del AyA, también contaba con la siguiente normativa interna: Reglamento de Adquisiciones de Bienes Servicios y Construcción de Obras 2010 (RABSCO), el Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa (MPCA), las circulares emitidas por la Dirección de Proveeduría y los procedimientos, instrucciones de trabajo y formularios incorporados al Sistema de Gestión de Calidad del instituto.

Dentro de las particularidades de la normativa interna de AyA en el capítulo IV RABSCO (artículos del 11 al 15), se crearon los denominados Fondos de Trabajo Institucionales (FT) como unidades de compra responsables de tramitar la adquisición de bienes, servicios y obras en las Direcciones Regionales. El objetivo de los FT era agilizar el proceso de las contrataciones hasta el límite económico superior establecido por la CGR para las contrataciones de escasa cuantía.

Según los artículos 12 y 13 de este reglamento, cada FT debe estar conformado por al menos un encargado directo para realizar las labores asignadas, siendo el responsable del cumplimiento de la normativa vigente en materia de procedimientos contratación administrativa, además, se indica que, en cada FT podrá existir una comisión asesora para la contratación de obras, bienes y servicios con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación, la cual estará integrada por el jefe administrativo de la región respectiva, el encargado del FT y la parte interesada o unidad solicitante.

Según el Manual de Organización Funcional del AyA, los FT dependen administrativamente de las Áreas Administrativas y Financieras, estas áreas están subordinadas a las Direcciones Regionales y las direcciones a su vez a la Subgerencia Gestión de Sistemas Periféricos.

No obstante, la rectoría técnica en materia de contratación administrativa corresponde a la Dirección de Proveeduría Institucional, lo que es consecuente con las siguientes funciones que le fueron asignadas en MOF:

*“1. Administrar todos los procesos de contratación administrativa que se requieran para suplir las necesidades de bienes y servicios de la Institución.
2. Diseñar, proponer, divulgar, implementar y evaluar estrategias, políticas, procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas que regulen la adquisición y contratación de bienes y servicios y velar por su cumplimiento.
(...)”*

18. Planificar, programar y ejecutar las evaluaciones de todos los fondos de Trabajo a nivel nacional, para verificar que durante el trámite se cumpla con la normativa y los procedimientos de control Interno que regulan la

adquisición de bienes y servicios, los principios de eficiencia, publicidad, igualdad y libre competencia, de acuerdo con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y el Manual Interno de Procedimientos de Contratación Administrativa del AyA”.

El MPCA del AyA tenía como parte de sus objetivos:

“(…)

b) Lograr la uniformidad en todo el proceso de proceso de contratación administrativa del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

(…)

f) Dotar a los involucrados en el proceso de contratación de los parámetros para evaluar y supervisar la gestión”.

La CGR emite el informe DFOE-SOS-IF-00009-2022 *“Informe de auditoría de carácter especial acerca de la suficiencia de las actividades de control preventivas en el proceso de contratación del AyA”* de fecha 22 de setiembre de 2022, en el cual determinó:

- Ausencia de análisis de datos con enfoque preventivo para el proceso de contratación, el AyA no ha elaborado análisis con base en los datos disponibles en los diferentes sistemas utilizados en el proceso de compra de bienes, servicios y obra pública, a fin de detectar comportamientos riesgosos de forma oportuna y establecer las actividades de control que permitan prevenir desviaciones en el cumplimiento de las finalidades públicas perseguidas mediante la contratación. Estos análisis podrían brindar información de situaciones que la administración debe monitorear como por ejemplo el comportamiento de las contrataciones en las regiones, las compras adjudicadas a un mismo proveedor (concentración de proveedores), cantidad de veces que se adjudicó la oferta de mayor valor, relación entre la fecha de apertura de las ofertas y la recepción de estas, el tiempo transcurrido entre la recepción de las ofertas y la adjudicación, casos que superan el umbral de la contratación por medio de ampliaciones en los contratos originales, así como las compras de un mismo artículo realizadas por las regiones en un mismo año, todo con el fin de gestionar posibles riesgos del proceso de contratación.
- Debilidades en la gestión de riesgos específicos del proceso de contratación. Primero, se determinó que la Dirección de Proveeduría identificó riesgos aplicables a todo el proceso de contratación institucional, sin considerar y coordinar con otras dependencias participantes en la actividad contractual; por su parte, cada uno de los otros actores⁴ del proceso contractual realizó su gestión de riesgos de forma individual. Debido a lo anterior, no es posible construir una visión integral y comprensiva de todas las actividades relevantes en las que participa cada dependencia en la construcción del SEVRI. Segundo, se observó que los riesgos considerados por la Subgerencia de Gestión de Sistemas GAM no se orientan al establecimiento de medidas de control para incidir en los factores de riesgo en busca de minimizar la probabilidad de

ocurrencia de riesgos severos o sus consecuencias. Mientras que los riesgos relacionados con la Dirección de Proveeduría y la Dirección de Adquisiciones, no trascienden a las contrataciones que se realizan en los diferentes Fondos de Trabajo, solo aplican para las contrataciones que se tramitan en la Sede Central. Por último, de los actores involucrados en el proceso contractual, la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, la Subgerencia de Gestión de Sistemas Periféricos, Dirección Jurídica y Asesoría Legal de Contratación Administrativa, no tienen identificados riesgos específicos de este proceso.

- Es necesario fortalecer el control interno institucional para que considere la definición de cada una de las funciones y responsabilidades de los actores del proceso analizado, de forma que se establezcan los controles preventivos en la actividad contractual. Así también, es necesaria la implementación de un marco integral de gestión de riesgos, lo cual debe promoverse activamente por parte del máximo jerarca y permear en toda la organización.

Después de la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública Nro. 9986:

En sesión ordinaria 2022-61 del 06 de diciembre de 2022 la Junta Directiva del Instituto adoptó el acuerdo Nro. 2022-564 “Aprobación de modificaciones a la gestión de compras institucionales y directrices de contratación pública” donde dispuso lo siguiente:

“RESULTANDO

(...)

SEXTO: Ante la imposibilidad de emitir una reglamentación interna detallada dada la ausencia del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública señalado en el artículo 136 de la misma se hace necesario por parte del AyA:

Derogar: i. El reglamento de adquisiciones de bienes, servicios y construcción de obras del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

ii. El Manual de Procedimientos de contratación administrativa del AyA.

Emitir regulaciones internas sobre las competencias en materia de contratación administrativa.

(...)

POR TANTO:

Con fundamento en lo antes indicado, esta Junta Directiva acuerda emitir las siguientes disposiciones en materia de contratación pública para el AyA que tienen como objetivo regular de forma temporal, las competencias institucionales, esperando la publicación del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública:

(...)

4) La denominación de los Fondos de Trabajo en adelante será Unidades de Compra Desconcentradas, pudiendo identificarse por las siguientes siglas UCD.

(...)

16) La Dirección de Proveeduría en coordinación con la Dirección Jurídica dispondrán de un plazo no mayor a cuatro meses a partir de la publicación del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública para la presentación ante esta Junta Directiva del Reglamento interno para contratación administrativa de AyA.

Estas Directrices tienen una vigencia hasta la publicación del Reglamento interno para contratación administrativa de AyA”.

La Dirección de Proveeduría en conjunto con la Dirección Jurídica remitieron a la Gerencia General, con el memorando GG-DP-2023-00540 de fecha 30 de marzo del 2023, el Borrador de Reglamento Interno de Contratación Pública del AyA (RICP), en cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva 2022-564, en el cual se eliminaron los FT, y se estableció a la Dirección de Proveeduría como la dependencia que tendrá a cargo la tramitación de contrataciones en AyA; lo anterior, conforme a lo instruido por la Gerencia General en el memorando GG-2023-00833. Según lo indicado por la Directora de Proveeduría, el tema de incorporación de las multas y cláusulas penales no fue incluido en la propuesta de reglamento, debido a que se tomó conocimiento posterior a su remisión a la Gerencia General.

En el sitio web de SICOP, se dispuso la sección “Videos informativos Ley 9686” que muestran las mejoras que han sido implementadas al sistema, entre las cuales están:

- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Contratación Pública Nro. 9986, en el apartado de solicitud de contratación, sección 2 Información de la contratación se adicionaron los siguientes campos obligatorios: Justificación de la procedencia de la contratación; Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa; Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso; Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad; Procedimientos de control de calidad; Terceros interesados y/o afectados; Riesgos identificados debiendo procurarse que el riesgo, en ningún, caso superará el beneficio que se obtendrá con la contratación.
- Se dispone del Catálogo de banco de precios, en el cual se busca por código de identificación y se puede aplicar un filtro por nombre o código del bien, y el sistema genera una estadística de las compras. Es importante señalar, que la consulta de la estadística del precio se hace por el código de identificación y se muestra el precio promedio que se calcula con la sumatoria de los precios ofertados en los últimos 6 meses dividido entre la cantidad de ofertas. Cuando existen montos en moneda distinta, el SICOP realiza la conversión a colones utilizando el tipo de cambio del día en que se realizó la apertura de las ofertas, el sistema permite descargar el banco de precios en formato Excel para poder analizar la información y filtrar según corresponda. Con esta información se pueden generar análisis comparativos por atributos tales como el objeto, cantidad, modalidad de contratación, precios adjudicados o los estudios de mercado, entre otros; La administración podrá utilizar esa información para la presupuestación o para la determinación de la razonabilidad del precio,

conforme a lo determinado por la Ley Nro. 9986 y su Reglamento.

De la entrevista efectuada a la Directora de Proveeduría Institucional, el viernes 31 de marzo de 2023, se obtuvo la siguiente información:

- De momento el Catálogo de banco de precios dispuesto en SICOP no tiene la información suficiente para realizar los estudios de mercado, por cuanto debe transcurrir un tiempo para que se alimente y cumplir su función. La Dirección de Proveeduría emitió una guía para elaborar los estudios y sondeos de mercado y estableció formatos para documentar los mismos.
- Se establecieron formatos para elaborar los cronogramas que deben presentarse con la decisión inicial y en caso de que este no sea remitido al llegar a distribución el trámite se rechaza.
- Se está realizando una revisión de todas las circulares emitidas por la Dirección de Proveeduría para determinar cuáles perdieron vigencia en función de la nueva Ley y cuales se pueden rescatar para incorporar en los procedimientos.
- Se cambió la metodología de las evaluaciones que antes se aplicaban a los Fondos de Trabajo, ahora se profundiza más en las contrataciones y es más riguroso.
- Se cuenta con un sistema de prohibiciones, en donde los funcionarios tienen que declarar cualquier relación de parentesco o afinidad conforme a lo dispuesto en la ley.

La Dirección de Proveeduría habilitó en Intranet una sección denominada “Implementación Ley General de Contratación Pública N°9986”,² en la cual se encuentran dos carpetas con información referente a Estudios y Sondeos de Mercado y Requisitos para contrataciones públicas.

La Gerencia General con el memorando GG-2023-01130 del 17 de abril de 2023 comunica la actualización del Mapa de Procesos Institucional (versión 8), en donde se observa que el proceso ADM-91 “Gestión de Compras” cambió su denominación a “Gestión de Compras por contratación pública”, sin embargo, según consulta realizada en la intranet de AyA, los cinco subprocesos que lo integran mantienen su denominación anterior.

1.12 Eventos subsecuentes a la conferencia final de resultados

En el informe borrador comunicado con el oficio AU-2023-00478 del 05 de mayo de 2023, se consignaban las recomendaciones 4.19 y 4.20 dirigidas al Director de la Región Chorotega y al Director de la Región Pacífico Central, que disponían la

²

<http://intranet-aya/dependencias/Direccion-Proveeduria-Institucional/IMPLEMENTACION%20LEY%209986/Forms/AllItems.aspx>

remisión a la Auditoría Interna de los Libros de actas de contrataciones directas Nro. 1 (razón de apertura AU-2017-00365 del 11 de setiembre de 2017) y Nro. 2 (razón de apertura AU-2016-00395 del 01 de julio de 2016), respectivamente, para proceder con la razón de cierre, lo anterior, considerando los cambios en la normativa institucional de compras impulsados por la administración activa, entre los cuales destaca, la eliminación de los denominados Fondos de Trabajo.

Con los oficios GSP-RPC-AF-2023-00135 del 08 de mayo de 2023 y GSP-RCHO-2023-001107 del 10 de mayo de 2023 la Auditoría Interna recibe los respectivos libros y procede con las razones de cierre; al ser atendidas estas recomendaciones, se eliminan de la versión final del informe.

La Junta Directiva de AyA en la sesión ordinaria Nro.016-2023 del 03 de mayo de 2023 adoptó el acuerdo Nro. 2023-157 con el cual aprobó el Reglamento Interno de Contratación Pública del AyA (RICP).

2 RESULTADOS

A. Área de Planificación Contractual: Subprocesos ADM-91-01 Solicitud de Contratación y ADM-91-02 Cartel

2.1 Debilidades y falta de uniformidad en el contenido de la decisión inicial de los procedimientos de contratación analizados.

De la revisión de los expedientes de SICOP se encontró que:

2.1.a En la justificación de todas las contrataciones analizadas, excepto en las contrataciones tramitadas como excepción por imprevisibilidad y reparación indeterminada de vehículos, se hace referencia a la línea del Plan Anual de Compras Institucional, sin embargo, solo en 3 contrataciones de la Dirección Regional Brunca se hace mención del Plan Estratégico Institucional. En ninguna de las contrataciones se hace referencia expresa al Plan Operativo Institucional. **(Ver anexo Nro.3)**

2.1.b En lo que respecta a la indicación de los procedimientos de control de calidad registrados en el apartado 1 “Información de solicitud de contratación”, no en todos los casos se completó el espacio previsto para este fin. Al respecto se encontró que en algunas de las contrataciones la información registrada es insuficiente y no detalla propiamente el procedimiento que se aplicará, por ejemplo, tipo de inspección a realizar, tipo de prueba, verificación de instalación y/o funcionamiento, cotejo de especificaciones técnicas entre otros **(Ver anexo Nro.4)**

2.1.c Referente a los cronogramas de las etapas del proceso de contratación, solo en el expediente de la contratación 2021LN-000012-0021400001 “Contratación Alquiler

de Maquinaria según demanda” tramitada en la Sede, se encontró un cronograma en Project Libre como el solicitado en normativa. En los demás expedientes no se adjuntó como parte de la decisión inicial el cronograma de actividades y responsables de la contratación.

2.1.d Para el periodo de revisión, salvo algunos aspectos regulados en circulares emitidas por la Dirección de Proveeduría, no se encontró una metodología que orientara sobre la elaboración de los estudios de mercado que sirven de base para la estimación presupuestaria del objeto contractual, que formara parte Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa del Instituto o bien de los procedimientos incorporados al Sistema de Gestión de Calidad. Por lo anterior, los estudios de mercado de las contrataciones analizadas no responden a un estándar que permita su uniformidad. **(Ver anexo 5)**

Tal es el caso procedimiento de la contratación 2021CD-000022-0021400007 “Servicio de Vigilancia por imprevisibilidad” de la Región Chorotega en el que todas las ofertas recibidas presentan un monto superior al valor promedio determinado en el estudio de mercado (sin fecha, ni número de oficio) y no se hace referencia a las empresas que fueron consultadas; además, no se indica si se cuenta con el presupuesto necesario para cubrir dichas diferencias, al respecto manifiesta el administrador del contrato la única oferta que cumplía era la de la empresa el consorcio, que se subsanó con la reserva presupuestaria Nro. 81844.

La Dirección de Proveeduría mediante circulares reguló los siguientes aspectos:

- Circular Nro. 2015-005 del 16 de abril de 2015 Estimación presupuestaria para procedimientos de contratación: *“las unidades solicitantes deberán preparar las memorias de cálculo respectivas para contar con una estimación actualizada del costo del procedimiento. En el caso de los servicios y bienes deberá dejar establecidas las variables que se tomaron en cuenta para determinar el presupuesto”*.
- Circular Nro. 2015-007 del 10 de agosto de 2015 Estudios de Mercado para contrataciones: *“Todo estudio de mercado que sirva de base para decisiones en procedimientos de contratación administrativa deberá contar como mínimo con 5 precios de referencia”*.
- Circular Nro. 2020-014 del 07 de mayo de 2020 Razonabilidad de Precios: *En la circular N° 2019-003, se estableció que SIEMPRE que los precios se distancien en un 15% del presupuesto estimado para la contratación (hacia arriba o hacia abajo), para determinar la razonabilidad de los mismos se debe hacer un estudio de razonabilidad de costos, sin que esto signifique que*

necesariamente al estar dentro de los parámetros establecidos en el presupuesto el precio sea razonable. Por lo tanto, no es justificación señalar en el estudio técnico que por no existir una desviación mayor al 15% del precio respecto del presupuesto el mismo es razonable. En este sentido, el porcentaje del 15% se definió como parámetro obligatorio para hacer el estudio de razonabilidad de costos y no para validar la razonabilidad en ese margen de precios que puedan adecuarse a los supuestos señalados anteriormente.

- Circular Nro. 2021-007 del 03 de noviembre de 2021 (GG-DP-2021-02257), ratifica la vigencia de las circulares 2015-005 y 2015-007 y establece que se deberá aportar el estudio de mercado como parte de los documentos para solicitar contrataciones (incluye directas, escasa cuantía y licitaciones) en los casos en que se haya elaborado el mismo.

La Ley de Contratación Administrativa Nro. 7494 artículo 7 y su reglamento (Decreto Ejecutivo Nro. 33411) en artículos 8 y 12 (vigentes en el periodo de estudio) regulaban el contenido de la decisión inicial y que en ella se debía acreditar entre otros aspectos lo siguiente:

- Una justificación de la procedencia de la contratación con indicación expresa de la necesidad a satisfacer considerando para ello los planes de largo y mediano plazo, PND, PAO, Presupuesto y el PAC a según corresponda.
- Los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio.
- La estimación actualizada del costo del objeto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del RLCA en cuanto a la estimación del negocio, que refiere a que para estimar la contratación, en el momento de dictar la decisión inicial, se tomará en cuenta el monto de todas las formas de remuneración, incluyendo el costo principal, los fletes, los seguros, las comisiones, los intereses, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba reembolsarse como consecuencia de la contratación.
- En las licitaciones públicas, la seguridad razonable será determinada una vez considerados los riesgos asociados de la contratación, y éstos sean analizados y evaluados para adoptar las medidas pertinentes de administración de riesgos, según lo dispone la Ley General de Control Interno. Para determinar la eficiencia, se valorará el costo beneficio de modo que se dé la aplicación más conveniente de los recursos asignados.
- El funcionario competente valorará el cumplimiento de los anteriores requisitos, dispondrá la confección de un cronograma con tareas y responsables de su ejecución y velará por el debido cumplimiento del contrato que llegue a realizarse; e informará a la brevedad posible al adjudicatario, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento trascendente de éste, a fin de

que se adopten las medidas pertinentes, de lo cual deberá mantener informado en todo momento a la Proveduría Institucional.

El MPCA (vigente en el periodo de estudio) disponía lo siguiente:

“Apartado 1.7 Pautas y tiempos en procedimientos de contratación

(...)

*Las Licitaciones Públicas, Licitaciones Abreviadas y Contrataciones Directas de Escasa Cuantía, **deberán contener un cronograma** que incluya todas las tareas y actividades que resulten necesarias para llevar a cabo la contratación, desde la decisión inicial de llevar a cabo la Licitación, hasta el momento de su liquidación, señalando fechas, mes y año para su cumplimiento, así como los responsables de su ejecución, el cual deberá ser revisado y aprobado por el Máximo Jerarca de la Dirección de Proveduría Institucional o el Máximo responsable del Fondo de trabajo, según corresponda.*

*En el caso de las **contrataciones de excepción** de los procedimientos ordinarios de contratación, este cronograma deberá contener todas las tareas o actividades a realizarse desde la adjudicación de la contratación y hasta la liquidación total del contrato. **El encargado del procedimiento de contratación** comunicará mediante memorando a cada funcionario involucrado el cronograma de la ejecución de la licitación”. (la negrita no es del original)*

En el Apartado 4.1.1 Preparación de Solicitud y Justificación del MPCA se establece:

“El máximo responsable de la Unidad Solicitante deberá remitir a la Dirección de Proveduría Institucional o al Fondo de Trabajo según corresponda, un memorando mediante el cual se solicita y justifica apropiadamente el Inicio del Procedimiento de contratación Este documento debe contener al menos la siguiente información y documentación:

(...)

*g) **Comprobación de la correspondencia de la contratación con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Anual Operativo (hoy POI), Presupuesto Institucional, Programa Anual de Compras y la efectiva inclusión del objeto contractual dentro de estos dos últimos componentes.***

(...)

*j) **Indicación del costo aproximado del objeto contractual, de acuerdo a los estudios técnicos o de mercado** que deberá llevar a cabo la Unidad Solicitante o la Unidad Técnica que corresponda.*

*k) **Definición, de acuerdo a la naturaleza del objeto, de los procedimientos de control de calidad** que se aplicarán durante la ejecución del contrato y para la recepción de la obra, suministro o servicio”. (la negrita no es del original)*

En el Apartado 9.2 Aspectos de fondo que deben considerarse en la elaboración del cartel

(...)

g) *Verificar la correspondencia de la contratación con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Anual Operativo (hoy POI), presupuesto institucional y Programa de Adquisición Institucional y la efectiva inclusión del objeto contractual dentro de estos dos últimos componentes.*

(...)

j) *Analizar la información que se pueda obtener sobre el posible costo del objeto a contratar, ya sea a través de estudios de mercado, información histórica de adquisiciones anteriores, o bien cualquier otra fuente fidedigna de información.*

k) *Definir el costo aproximado del objeto contractual, tomando en consideración todos aquellos servicios, materiales y equipos que, de acuerdo con la intención y el sentido verdadero del futuro contrato, sean considerados como necesarios para lograr la adecuada ejecución del contrato, así como, todas las obligaciones, riesgos y responsabilidades que le corresponda asumir al Contratista de acuerdo con la naturaleza y características del objeto contractual, tales como los costos indirectos tales como imprevistos, cargas sociales, administración, costos financieros, utilidad, todo el personal, todos los materiales y toda la herramienta, equipo y maquinaria, y todo lo necesario cumplir con el objeto del contrato (...)*

La Auditoría Interna dio seguimiento a las disposiciones 4.6 y 4.7 contenidas en el informe DFOE-SOS-IF-00009-2022 “Auditoría de carácter especial acerca de la suficiencia de las actividades de control preventivas en el proceso de contratación del AyA”, emitido por la CGR.

En lo que respecta a la disposición 4.6, se nos informó que la Gerencia General mediante oficio GG-2023-00938 de fecha 29 de marzo de 2023 solicitó una prórroga al 15 de junio de 2023 para presentar la certificación de elaboración del mecanismo de análisis de datos que facilite un enfoque preventivo en el control, gestión de riesgos y toma de decisiones. La CGR con el oficio DFOE-SEM-0638 del 19 de abril 2023, solicita remitir información adicional en el plazo de 10 días hábiles para valorar la prórroga solicitada, entre la cual destaca la descripción detallada del mecanismo que pretende elaborar el Instituto.

Como parte de la disposición 4.7 la CGR solicitó lo siguiente:

(...)

*Coordinar para tales efectos con la Unidad de Control Interno en su rol de líder técnico, al menos lo siguiente: i. los ajustes al Marco Orientador del SEVRI a las disposiciones contenidas en la Ley N.º 9699 y su Reglamento; ii. **La visión institucional de la gestión de riesgos asociado a la actividad contractual; y iii. La participación coordinada de todos los actores en el proceso de contratación***” (la negrita no es del original)

La Gerencia General con el oficio GG-2023-00699 del 09 de marzo de 2023 informó a la CGR de las siguientes acciones:

“(…)

ii. En cuanto a la visión de riesgos asociado a la actividad contractual, se tiene que ya la Gerencia General giró las instrucciones, según memorando GG-2023-00378, a la Unidad de Control Interno para que se dé el debido acompañamiento a las áreas competentes de la gestión de compras institucionales **para completar el formulario de análisis del entorno** donde se involucran todos los actores correspondientes en la definición de riesgos de dicho proceso.

iii. De conformidad con la Estrategia Metodológica ACI-2023, aprobada mediante acuerdo de Junta Directiva No. 2023-45, se establecen los lineamientos para el abordaje de la atención de los factores asociados al proceso de gestión de compras, considerando las relaciones de coordinación que deben tener todos los actores que intervienen en el proceso con el objetivo de abordar los eventos que pudieran poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.”

El destacado no es del original

Se encontró que el formulario CEG-12-01-F2 Análisis del Entorno no está orientado específicamente a los riesgos asociados a la actividad contractual, sino que, es de aplicación general para los riesgos institucionales. A su vez, de la revisión del Marco Orientador versión 8 aprobado con el acuerdo de Junta Directiva Acuerdo No.2023-62, no se desprende las consideraciones que debe tener la administración activa ante las particularidades de cada tipo de contratación y el nivel de tolerancia respectivo.

En el Formulario Anexo 3 del MPCA (vigente en el periodo de estudio) denominado “*Decisión inicial de inicio del procedimiento de contratación o licitación*”, se disponía que para las licitaciones públicas la seguridad razonable será determinada una vez considerados los riesgos asociados de la contratación y éstos sean analizados y evaluados para adoptar las medidas pertinentes de administración de riesgos según lo dispone la LGCI.

El AyA no cuenta con un portafolio de riesgos específicos de la actividad contractual, ni con un procedimiento o herramienta que oriente a las unidades solicitantes, respecto a la identificación, valoración y gestión de estos riesgos, que permita garantizar razonablemente el cumplimiento de lo dispuesto en el RLGCP en los artículos 86 inciso g) Decisión inicial y 172 inciso b) Contratos de Obra Pública.

La dispersión e insuficiencia de las actividades de control implementadas por la Dirección de Proveeduría, aunado a debilidades en los diferentes niveles de supervisión en las contrataciones analizadas, no permite garantizar razonablemente el cumplimiento de los requisitos que debe contener la decisión inicial, dificultando una gestión estandarizada por parte de los administradores de contrato.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (Ncisp) en los numerales 4.1, 4.2 y 4.6, refieren a la obligación del jerarca y de los titulares subordinados de disponer actividades de control de naturaleza previa en la gestión institucional, de acuerdo con

los riesgos, para hacer posible la prevención, la detección y la corrección de debilidades o la eventual materialización de un riesgo relevante que afecte el cumplimiento de los objetivos y para obtener seguridad razonable de que la actuación institucional está conforme al marco normativo y técnico. Estas actividades de control deben estar integradas a la gestión, responder a riesgos, contribuir al logro de los objetivos, ser viables, estar documentadas y ser divulgadas.

De no corregirse lo anterior, se podrían materializar los siguientes riesgos:

- Que se promuevan contrataciones de alto impacto para la prestación de los servicios, que, al no estar alineadas con los instrumentos de planificación a largo, mediano y corto plazo, incidan negativamente en la toma de decisiones estratégicas y la rendición de cuentas respecto al cumplimiento de metas y en la rendición de cuentas del Instituto.
- Se materialicen riesgos específicos de los procesos de contratación dada su naturaleza, complejidad y especialidad (bienes, servicios y obra pública) al no contar con un procedimiento que oriente sobre la correcta identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de estos riesgos específicos.
- Al no adjuntarse el respectivo cronograma del proceso de contratación, no se efectúe un adecuado seguimiento de las etapas.
- Al no existir un procedimiento formal, integrado a la gestión a través del SGC, que oriente sobre la elaboración de los estudios y/o sondeos de mercado, existe el riesgo de sobreestimar y subestimar el presupuesto requerido para satisfacer las necesidades de compra del Instituto, afectando la presupuestación y lo más importante no permite validar la razonabilidad de precio de las ofertas y servir para la misma ejecución.
- Al no existir una guía que oriente sobre los procedimientos de control de calidad que se pueden aplicar en los diferentes objetos contractuales (al menos los aspectos mínimos), los actos de recepción provisional y/o definitiva de bienes, servicios y obras no se realicen sobre una base técnica suficiente y pertinente para garantizar el cumplimiento de los requisitos del pliego de condiciones de forma satisfactoria.

2.2 No se consulta previamente las existencias en inventario

Se encontró que no en todos los casos de compras de bienes se documenta en los respectivos expedientes SICOP, la consulta previa de existencias en inventario, según se presenta en el siguiente detalle:

Cuadro N.º2
Detalle de las contrataciones de bienes y las consultas de inventario

Dirección Regional	Contratación	¿Se documenta la consulta previa a inventarios?
Central Oeste	2021CD-000016-0021400003	Sí
Pacífico Central	2021CD-000002-0021400005	Sí
	2021CD-000027-0021400005	Sí
	2021CD-000041-0021400005	Sí
Chorotega	2021CD-000009-0021400007	No
Brunca	2021CD-000004-0021400006	No
	2021CD-000020-0021400006	No
	2021CD-000028-0021400006	No
	2021CD-000029-0021400006	No
	2021CD-000030-0021400006	Sí
Huetar Caribe	2021CD-000004-0021400002	No
	2021CD-000008-0021400002	No
	2021CD-000014-0021400002	No
	2021CD-000034-0021400002	No
	2021CD-000037-0021400002	No
	2021CD-000053-0021400002	No
	2021CD-000055-0021400002	No
Sede	2018LN-00026-PRI	Sí

Fuente: Expedientes Sicop

La Ley de Contratación Administrativa Nro. 7494 en el artículo 107 y en los artículos 227 y 230 de su reglamento (vigentes en el periodo de estudio) disponían que las Proveedurías Institucionales serán las competentes para realizar los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes, y llevar un inventario permanente de todos sus bienes en los casos en que proceda y que contarán con una estructura organizativa básica que les permita cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de conducción de los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos sus bienes, cuando corresponda.

El MPCA en el Capítulo 3 Procedimiento de Almacenamiento y Distribución, numeral 3.1 (vigente en el periodo de estudio) disponía las responsabilidades del Almacén Central, entre las cuales estaban:

(...)

*3.1.2 Solicitar la adquisición de materiales y suministros a la Dirección de Proveeduría Institucional para la reposición del inventario de las existencias en el Almacén central o también en los otros almacenes del Instituto, con su propio presupuesto el cual se elaborará de conformidad al estudio de consumos de los períodos anteriores, agregando un porcentaje de acuerdo a la inflación y devaluación monetaria. De esta forma, se mantiene en los almacenes contables de todas las regiones del país, un inventario de materiales que permite atender con prontitud a los clientes internos y externos pero, **evitando el exceso en los inventarios o el agotamiento de los materiales, debiendo para ello, considerar con la mayor exactitud el***

índice de rotación o consumo, el tiempo de entrega y trámite de compra para cada uno de los artículos.

3.1.3 Realizar un estudio a todas las **bodegas contables de cada región** con la finalidad de conocer el consumo de cada uno de los materiales que se encuentran en estas, y de esta forma establecer la cantidad real que deben tener en stock, mediante el siguiente procedimiento:

(...)

3.4 Stock de seguridad.

Para determinar el stock de seguridad se procede la siguiente forma: de acuerdo a la información **proporcionado por SAP** se establece el inventario, y se envía a cada bodega la cantidad de materiales que - sumada al inventario – equipare el promedio trimestral de consumo.

3.5 Estudio mensual para reposición

Para realizar el estudio mensual para reposición se procede la siguiente forma: El siguiente mes, **de acuerdo a los saldos en SAP**, se establece el consumo del mes anterior y por diferencia, se despachan (en forma automática) las cantidades consumidas. (la negrita no es del original)

El MOF de marzo de 2023 establece como una de las funciones de la Dirección de Proveeduría la siguiente:

17. Planificar y ejecutar los inventarios totales de las Bodegas Contables a nivel nacional, a fin de verificar las existencias de acuerdo con el Sistema SIFS, informando de los hallazgos más relevantes, a los directores regionales o directores responsables de los mismos para garantizar una adecuada custodia y administración de las Bodegas. Asimismo, revisar aspectos generales de la Bodega que puedan incidir en la gestión de las mismas.

Las Ncisp en su numeral 4.3 Protección y conservación del patrimonio dispone que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos.

En el AyA no existe una disposición para que se verifique y documente, de forma previa, al inicio del proceso de contratación para la adquisición de bienes, los saldos en inventario o la obligación de consultar sobre la existencia de procedimientos de contratación por demanda vigentes, que permitan aprovechar los mismos para satisfacer la necesidad de adquisición.

Lo anterior puede propiciar que al no consultar las existencias en inventario se realicen compras innecesarias; que no se estén comunicando oportunamente a almacenes las necesidades de compra, lo que puede incidir negativamente en el sistema de

información de administración de inventarios para determinar el punto de reorden y evitar el desabastecimiento y la obsolescencia de inventario; que no se aprovechen contrataciones por demanda vigentes y se dupliquen esfuerzos para adquirir los mismos bienes en procedimientos distintos.

2.3 Debilidades en el pliego de condiciones y en el establecimiento de requisitos técnicos

En la contratación 2021CD-000028-0021400005: Mejoras a los Sistemas de Acueducto de la Cantonal de Quepos de la región Pacífico Central, mediante el Informe Criterio Electromecánico 001-JVA de fecha 20 de enero de 2023, se evaluó la pertinencia de los requisitos técnicos que fueron establecidos, en especial el siguiente:

“Las válvulas reductoras de presión deberán ser del tipo automática, auto operada hidráulicamente a través de cámara simple y piloto. La válvula deberá mantener una presión de aguas abajo constante y estabilizada, independientemente de las variaciones de presión de aguas arriba o de variaciones de caudal.

*Las válvulas deberán ser de tipo globo, de paso total no reducido, cuerpo y tapa de fundición nodular y ser capaces de regular a cualquier caudal, desde un **caudal mínimo de 1 m³/h**, independientemente del diámetro de la válvula, al máximo especificado para cada caso, sin necesidad de válvula de bypass o dispositivo adicional especial a instalar a nivel del asiento.*

El asiento será de acero inoxidable reemplazable en campo. El disco de cierre estará provisto de un sello elastomérico, totalmente soportado por él. El eje de la válvula será vertical y estará guiado en la parte superior por un buje de bronce y en la parte inferior por un dispositivo de centrado alojado en el interior del disco de sello y que se mueve libremente dentro del asiento y no deberá tener nervaduras ni obstrucciones internas al paso del fluido”.
(la negrita no es del original)

En el citado criterio técnico se señala:

“La administración debe aportar las especificaciones técnicas de forma clara y amplia haciendo referencia a las condiciones de operación que se requieren para satisfacer una necesidad de la institución con la publicación del cartel.

*Al ser una válvula reguladora de presión se **debe haber determinado la presión aguas abajo y la presión aguas arriba para evaluar las condiciones de operación por cavitación.***

No se debe limitar a un caudal mínimo de 1 m³/h, cuando el objetivo de la contratación no es una válvula reguladora de caudal.

La configuración de válvulas hidráulicas con 2 cámaras permite mejor operación debido al control independiente de las presiones en el diafragma y dos bujes guía permitiendo mejor centrado del eje, al mismo tiempo garantizan la limpieza del diafragma al eliminar impurezas con los filtros en las tuberías del piloto. Las válvulas hidráulicas con 1 cámara sobre el

diafragma afectan la verticalidad del eje debido a un solo punto de apoyo en la parte superior, razón por la cual se incorpora una guía para el disco, pero no refuerza o sustituye el punto de apoyo que ofrece la válvula con 2 cámaras, se debe entender que las guías solicitadas sobresalen del disco y son una distorsión para el flujo del agua.

La especificación técnica de no aceptar en configuración en “Y”, no es razonable debido a que dicha configuración es la que permite la mayor área de paso libre para el flujo de agua, la administración debe aportar las razones por las cuales no se acepta dicha configuración y no simplemente indicarlo como una limitante de cumplimiento técnico.

El uso de “Vport” opcional en las válvulas de la marca BERMAD, para operación con bajos caudales tiene el mismo objetivo y efecto que la guía en el disco en la válvula DOROT (...) (la negrita no es del original)

El RLCA Decreto Ejecutivo Nro. 33411 (vigente en el periodo de estudio) disponía en el artículo 2 inciso d) Libre competencia que se debe garantizar la posibilidad de competencia entre los oferentes. No deben introducirse en el cartel restricciones técnicas, legales o económicas que injustificadamente limiten la participación de potenciales oferentes. Además en el artículo 52 que regula el contenido del cartel se señala que no podrá imponer restricciones ni exigir el cumplimiento de requisitos que no sean indispensables o resulten convenientes al interés público, si con ello limita las posibilidades de concurrencia a eventuales participantes.

El MPCA del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (vigente en el periodo de estudio) disponía lo siguiente:

*“4.1.5 Integración del Cartel por parte del encargado del procedimiento
El diseño del borrador de términos de referencia o especificaciones técnicas
corresponderá elaborarlo a la Unidad Solicitante (...)*

Capítulo 9

METODOLOGÍA PARA ELABORAR CARTELES

9.1 Aspectos Generales:

La elaboración del borrador de términos de referencia o especificaciones técnicas, corresponderá elaborarlo a la Unidad Solicitante. La convocatoria y condiciones generales corresponderán elaborarlas a la Dirección de la Proveduría Institucional con los datos que le suministre la Unidad Solicitante en la justificación de la adquisición.

Tanto la estructura de los carteles de suministros, servicios como de obras, podrían variar o ajustarse de acuerdo a la naturaleza y complejidad de objeto contractual, o bien, en virtud de los requerimientos de los convenios de préstamo que tenga el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

9.2 Aspectos de fondo que deben considerarse en la elaboración del cartel (...)

*c) Determinar las especificaciones y características del objeto. procurando que el bien, obra o servicio sea el más adecuado a la satisfacción del fin público perseguido, **evitando limitaciones innecesarias a la posibilidad de participación de posibles oferentes.***

d) Si existen varias opciones técnicas para satisfacer la necesidad,

*identificar porque se escoge una solución en vez de otra, o bien.
(...)” (la negrita no es del original)*

Con el memorando GG-DP-2022-01149 del 30 de junio de 2022, la Dirección de Proveeduría en conjunto con la Dirección Jurídica presentaron a la Gerencia General los esfuerzos realizados en la conformación de comisiones técnicas para la revisión, mejoras y redacción de carteles. De este memorando se extrae lo siguiente:

- “1. Desde el 20 de noviembre 2020, liderado por la Gerencia General, se establecieron grupos para revisar los carteles de obra (...)*
- 2. El 24 de noviembre 2021, la Dirección Jurídica remitió a la Gerencia el oficio PRE-J-2021-04591 para que se reactivara la conformación de las Comisiones Técnicas necesarias para la aprobación de los carteles de los procedimientos de contratación, tanto en el caso de construcción de obras, como en la adquisición de bienes y contratación de servicios.*
- 3. El de 6 enero 2022 vía correo electrónico se invitó a todos los funcionarios interesados en participar en este proyecto.*
- 4. (...) De la lista de compañeros que se inscribieron para colaborar, la Dirección de Proveeduría en conjunto con la Contratación Administrativa (Dirección Jurídica), proponemos los equipos que consideramos cuentan con la experiencia y conocimiento en cada caso, según se detalla en el cuadro adjunto (equipos propuestos).*
*Quedamos a la espera de la decisión final de su Despacho, a efecto de que gire las instrucciones necesarias para que estas Comisiones, que **a lo largo de los años hemos indicado son sumamente necesarias en la elaboración de pliegos de condiciones en el campo técnico, puedan empezar a funcionar a la mayor brevedad posible**”.* (la negrita no es del original)

A la fecha la iniciativa de la Dirección de Proveeduría y la Dirección Jurídica de conformar comisiones técnicas para la revisión, mejoras y redacción de carteles expuesta en el memorando GG-DP-2022-01149 del 30 de junio de 2022, no ha sido implementada.

El AyA carece de mecanismos de control que permitan una revisión colegiada técnica e independiente de los pliegos de condiciones, considerando la especialidad y complejidad del objeto contractual, el presupuesto estimado de la contratación y el impacto de la contratación en la gestión institucional o en la prestación de servicios, para garantizar razonablemente que las especificaciones y requisitos dispuestos se ajustan a la ciencia, la técnica, razonabilidad y conveniencia para satisfacer el interés público.

Lo anterior, implica un riesgo potencial de que se tramiten contrataciones cuyos términos de referencia incluyan requisitos técnicos y/o de admisibilidad que atenten contra la libre competencia de los oferentes interesados, así como, que se seleccionen ofertas más onerosas respecto a otras que, técnicamente, pueden cumplir para satisfacer el fin público requerido; generándose un pago excesivo.

2.4 Eliminación del establecimiento de multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones

Se encontró que en el 100% de las contrataciones del año 2021 que fueron revisadas no se incorporaron los respectivos pliegos de condiciones, la posibilidad de aplicar multas o cláusulas penales.

El artículo 47 del RLCA (vigente en el periodo de estudio) disponía que 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.

En artículo 50 del RLCA se establecía que la cláusula penal procede por ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales, los supuestos y montos deberán incluirse en el respectivo cartel.

El MPCA del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (vigente en el periodo de estudio) establecía lo siguiente:

Apartado 4.1.1 Preparación de Solicitud y Justificación del MPCA establece:

“El máximo responsable de la Unidad Solicitante deberá remitir a la Dirección de Proveeduría Institucional o al Fondo de Trabajo según corresponda, un memorando mediante el cual se solicita y justifica apropiadamente el Inicio del Procedimiento de contratación Este documento debe contener al menos la siguiente información y documentación:

(...)

*h) Especificaciones técnicas o términos de referencia y características del objeto, lo que debe incluir: Sistema de evaluación con su debida justificación y determinación de los componentes o los rangos **de los elementos sustanciales de la contratación**, tales como:*

(...)

iv. Cláusulas penales y multas por atraso en la ejecución a aplicarse y su porcentaje” (la negrita no es del original)

Apartado 9.2 Aspectos de fondo que deben considerarse en la elaboración del cartel:

“r) Determinar los componentes los rangos o elementos esenciales de los elementos sustanciales de la contratación, tales como:

(...)

c) Cláusulas penales y multas por atraso en la ejecución”. (la

negrita no es del original)

La Junta Directiva de AyA mediante acuerdo 2020-219 de la sesión ordinaria 2020-40 del 01 de julio de 2020, decide eliminar la aplicación de multas y cláusulas penales, exponiendo que:

*“Han sido varias las resoluciones de la Contraloría General de la República, referentes a la denominada Memoria de Cálculo, que debería justificar los porcentajes o montos de las sanciones económicas a los contratistas. Dichas resoluciones no han sido favorables al AyA, dado que han indicado que “respecto al tema de los estudios que justifiquen la aplicación de las multas y cláusulas penales, siendo consistentes con lo que ha indicado esta Contraloría General en varias ocasiones (ver resoluciones R-DCA-0264-2016 del veintinueve de marzo de 2016, R-DCA-573-2016 del once de julio de dos mil dieciséis, R-DCA- 0771-2017 del veintidós de setiembre de dos mil diecisiete y R-DCA-0031-2018 del dieciséis de enero de dos mil dieciocho), **es claro que tales análisis deben conformarse previamente a la publicación del cartel y con ellos justificar la aplicación de las sanciones, los cuales deben incorporarse al expediente administrativo.** (...)*

Por lo anterior, siendo que no existió por parte del ICAA, la aportación de la información necesaria para constatar la existencia de una metodología de aplicación de sanciones económicas en el cartel y por no haberse realizado una explicación, del contenido de las mismas, para justificar con ellas la redacción de las cláusulas cartelarias, se debe considerar como si las mismas aún no existieran para efectos de este recurso, pues además la recurrente alega no conocer de tales estudios”. (la negrita no es del original)

Mediante Circular N°GG-2020-02934 del 09 de julio de 2020, la Gerencia General comunica el Acuerdo de Junta Directiva N.º 2020-219, relacionado con la eliminación de la cláusula penal o multas de los carteles y dispone que en su lugar la fiscalización del funcionario que se desempeñe como Administrador del Contrato será estricta a los términos del cartel, Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras de AyA, Volumen 6 Normas Generales para Ejecución de Contratos de Obra Pública, legislación nacional e institucional aplicable, así como Directrices y Circulares que la Institución emita al respecto, procediendo a presentar ante la Dirección Jurídica de forma oportuna, todo incumplimiento contractual que se presente en la ejecución del proyecto de obra, adquisición de suministros o contratación de servicios, para la apertura de los Procedimientos Ordinarios de Ley, todo lo cual permite al AyA la tramitación del debido proceso tendiente a la aplicación de las sanciones de ley, contempladas en los artículos 99, 100, 100 bis y 100 ter de la Ley de Contratación Administrativa.

La Junta Directiva de AyA en la sesión ordinaria 010-2023 del 28 de marzo de 2023 adopta el acuerdo Nro. 2023-91, con el que deja sin efecto el acuerdo Nro. 2020-219 y se instruye a la Gerencia General para que proceda a solicitar la incorporación de las multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones de las contrataciones

públicas con la memoria de cálculo que fundamente los montos o porcentajes de la sanción económica. Asimismo, se instruye a la Gerencia General para que los funcionarios que elaboran los pliegos de condiciones sean capacitados en la elaboración de memorias de cálculo que fundamenten los porcentajes o montos por concepto de multas o cláusula penal.

Lo anterior obedece a la falta de una gestión administrativa articulada para establecer una metodología que permita sustentar técnicamente el establecimiento de las multas y cláusulas penales en los respectivos pliegos de condiciones. Lo anterior, según ha señalado la CGR situación que consta en el acuerdo de Junta Directiva 2020-219 de la sesión ordinaria 2020-40 del 01 de julio de 2020.

Esto propicia un debilitamiento del sistema de control interno en lo que respecta al componente funcional de actividades de control, al no contar con una metodología que permita estandarizar y sustentar técnicamente, bajo principios de razonabilidad y proporcionalidad, las multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones.

Finalmente, preocupa a esta Auditoría Interna que la Junta Directiva adopte este tipo de decisiones, sin contar con estudios que le permitan valorar objetivamente el costo-beneficio y el impacto de estas en la gestión de las compras públicas y por ende en la operatividad del Instituto.

B. Área Concurso: Subprocesos ADM-91-03 Evaluación de Ofertas y Estudios Finales y ADM-91-04 Acto Final

2.5 Falta de estandarización en la gestión de las comisiones asesoras en materia de contratación administrativa.

El artículo 13 del Rabsco (vigente en el periodo de estudio) dispone que en cada FT “**podrá existir** una comisión asesora para la contratación de obras, bienes y servicios” estableciéndose como una decisión facultativa.

De las entrevistas realizadas a los Directores Regionales, Directores Administrativos-Financieros y Encargados de los FT, se determinó que en la mayoría de los FT cuentan con una comisión asesora, según el siguiente detalle:

- En los FT ubicados en las Direcciones Regionales Central Oeste, Pacífico Central, Chorotega y Brunca operan comisiones asesoras, no obstante, sus funciones y la forma de documentar la gestión emprendida no responden a un estándar.
- El FT de la Dirección Regional Huetar Caribe no cuenta con una comisión asesora en contratación administrativa, en su lugar realizan consultas a la parte técnica o administrativa para resolver cualquier duda que se presente en los procesos de compra. **(Ver anexo Nro.6)**

- A nivel de la Sede central la Dirección de Proveeduría conforme a lo dispuesto en el artículo 10 inciso s) del Rabsco coordina la “Comisión Asesora para la Contratación de Bienes y Servicios” órgano presidido por la titular de esa dirección. Se encontró que este órgano colegiado documenta su gestión en un libro de actas que no ha sido legalizado por la Auditoría Interna.

La Ley General de Control Interno, le da la competencia a la Auditoría Interna de autorizar mediante razón de apertura y cierre los libros de actas que lleven los órganos sujetos a su competencia.

En el caso de los libros de actas, la Junta Administrativa del Archivo Nacional emitió los Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel, con rango de Norma Técnica Nacional, lo cuales señalan en el considerando 6 lo siguiente:

*“6º-Que mediante el acuerdo 16 tomado por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en la sesión 15-2022, celebrada el 01 de julio de 2022 aclaró en relación con la Norma 01-2014 publicada en La Gaceta N° 5 del 08 de enero de 2015 que las actas con declaratoria de valor científico cultural son las producidas por los órganos colegiados que cumplan con las siguientes características: **deben ser creados por alguna ley, reglamento, decreto, directriz o cualquier documento con carácter legal y normativo; deben realizar funciones sustantivas;** sus decisiones determinan el accionar de una entidad o un sistema articulado; **las acciones que tome son de impacto a nivel local, regional o nacional;** y eventualmente podrían ser la última instancia en la resolución de asuntos”.*
(El destacado no corresponde al original)

Además, estos lineamientos en el numeral 5.5 disponen lo siguiente:

“5.5 Legalización de actas

El proceso de legalización de libros tiene el objetivo de garantizar la autenticidad, fidelidad integridad y disponibilidad de la información contenida dentro de estos libros o tomos de actas, dado que suscriben actos administrativos que deben cumplir ciertas formalidades y dar fe de que tales registros son oficiales.

En los libros en soporte físico que se deben legalizar, la auditoría interna realiza dos fases:

Apertura: Es la primera fase en donde la auditoría verifica que las hojas del libro que se va a utilizar estén debidamente foliadas, que no hayan sido utilizadas, que muestran el logotipo y nombre de la institución. Una vez realizada esta verificación, se stampa el sello de la auditoría en cada folio que lo conforma, así como el sello de apertura en el primer folio del libro.

Cierre: Esta acción se realiza una vez que se haya completado el libro, la auditoría realiza las verificaciones respectivas y procede a estampar el sello correspondiente, después de la última anotación a excepción de cuando se detecta alguna anomalía, en cuyo caso se actuará como corresponda. En esta fase se comprueba que el libro haya sido utilizado para lo que fue autorizado, que los folios estén completos, que no haya sufrido alteraciones y esté debidamente encuadernado para evitar la pérdida o sustracción de las hojas”.

Según consta en los registros de la Auditoría Interna, los siguientes libros cuentan con razón de apertura:

Cuadro N.º 3
Detalle de libros

Oficio de Auditoria	Libro	Dependencia
AU-2015-00534 de 03/09/2015	Libro de Contrataciones Directas No. 03 que consta de 300 folios.	Dirección de Proveeduría
AU-2016-00395 del 01/07/2016	Libro de Actas No. 02 de Contrataciones Directas que consta de 500 folios.	Región Pacífico Central
AU-2017-00365 del 11/09/2017	Libro de actas de Contrataciones Directas No 01 que consta de 400 folios.	Región Chorotega

Fuente: Base de datos y controles de la Auditoría Interna

Al derogarse LCA y el RLCA y la normativa interna de AyA (acuerdo de Junta Directiva Nro. 2022-564), el sustento legal de los órganos colegiados en materia de contratación pública yace en el artículo 318 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública Decreto Ejecutivo N° 43808-H, que dispone que, la administración podrá establecer una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva, para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por la naturaleza de la contratación así se requiera. Asimismo, indica que los acuerdos tomados por los miembros de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones se deberán consignar en el expediente electrónico de la contratación. La recomendación de esa comisión se trasladará a través del sistema digital unificado, a la persona u órgano competente para tomar la decisión final del procedimiento respectivo, utilizando para ello el módulo respectivo en sistema digital unificado.

Es importante señalar, que la denominación de FT fue eliminada mediante el acuerdo de Junta Directiva Nro. 2022-564 adoptado en la sesión la ordinaria 2022-61 del 06 de diciembre de 2022 y que en el Reglamento Interno de Contratación Pública del AyA (RICP) aprobado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria Nro.016-2023 del 03 de mayo de 2023 con el acuerdo Nro. 2023-157 , se establece en el artículo 4 que los

procedimientos de Contratación ordinarios, extraordinarios y especiales, así como las excepciones que se requieran tramitar en el AyA, serán gestionados por la Dirección de Proveeduría y a través de caja chica por el funcionario competente .

Sin embargo, en la última versión del Manual de Organización Funcional del AyA de marzo 2023, todavía se hace referencia a los FT y se asignan funciones relacionadas con los mismos a varias dependencias.

La falta de estandarización en el funcionamiento y documentación en la gestión de los órganos colegiados vinculados con la contratación pública debilita el sistema de control interno del AyA, en lo que respecta a los componentes funcionales de actividades de control y sistemas de información. Además, el no utilizar libros autorizados por la Auditoría Interna para documentar las actas de las sesiones, puede generar riesgos en la autenticidad, fidelidad integridad y disponibilidad de estos documentos, incidiendo negativamente en la transparencia y rendición de cuentas.

C. Área Ejecución Contractual: Subproceso ADM-91-05 Ejecución Contractual

2.6 Debilidades en el procedimiento utilizado para el registro de entradas y salidas de lastre en el Plantel Tanques del Sur.

Al momento de la verificación, el abastecimiento de lastre recibido en el Plantel Tanques del Sur, se llevó a cabo mediante la Licitación Pública Nacional 2018LN-000026-PRI “Compra de agregados minerales, productos cementicios y morteros (modalidad: según demanda)” de dicha licitación los Ítems Nros. 13 y 33 para la adquisición de piedra cuarta y materiales agregados (lastre) respectivamente, fueron adjudicados a la empresa Inversiones Rodatec S.A.

Como resultado de la verificación del procedimiento utilizado para el recibo y despacho de lastre se determinó lo siguiente:

- El encargado del control de entradas y salidas de material, para lo que corresponde al recibo de lastre, maneja una lista que suministró la empresa Inversiones Rodatec S.A. al inicio del contrato, en la que se indica la placa de las vagonetas destinadas para realizar la entrega y su cubicaje. Cuando la vagoneta ingresa al plantel a realizar la entrega, verifica que la vagoneta esté anotada en dicha lista y su volumen (cubicaje); además, corrobora que venga ocupada hasta el máximo de su capacidad, una vez descargado el material le firma el recibido al vagonetero, se deja el original y entrega la copia al proveedor.
- Con respecto al despacho de material, al hacer la entrega según pedido, tramita

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO

AUDITORÍA INTERNA

una salida provisional, para lo cual completa un formulario denominado “salida de mercancía”, que le firma el ayudante del chofer, encargado de hacer la distribución en el campo, de conformidad con el requerimiento de los capataces destacados en las macrozonas de la Gran Área Metropolitana. Al encargado del control de entradas y salidas de material solamente se le indica la cantidad de material requerido y su destino, es hasta el día siguiente que se dirige al Área de Equipamiento Operativo a recoger la documentación que respalda el movimiento del día anterior.

- En un formulario denominado “control diario de gastos de material” se detalla: lugar de entrega, cantidad de material entregado, nombre del chofer, número de placa del vehículo, referencia de salida. En otro formulario consta la firma del capataz que lo recibió en el campo y el número de orden de servicio, con esa información concilia las entradas y salidas de material.
- En lo que a toma de pedidos se refiere, funcionarios del Área de Equipamiento Operativo atienden por radio las solicitudes de los capataces y verifican las órdenes de servicio en el Sistema Open.
- Una vez por semana el encargado del control de entradas y salidas de material envía la documentación tramitada a bodega Nro. 16 ubicada en el Plantel de la Uruca para su registro en el Sistema SAP; no obstante, dicho registro se realiza hasta que el contratista facture el material entregado.

Al respecto comentan el Director de Servicios de Apoyo del Área Administrativa Financiera de la Región Gran Área Metropolitana y el Encargado de la Bodega Nro.16, que las salidas de material no se pueden registrar en dicho sistema hasta tanto no se registre la entrada de mercancía, para lo que se requiere el número de factura, el inconveniente que enfrentan es que, la empresa Inversiones Rodatec S.A. está facturando cada quince días, aproximadamente.

Indican además, que la empresa aduce que se le complica facturar con mayor regularidad, porque, entre otras cosas, tendrían que estar enviando al mensajero diariamente a tramitar la documentación, para lo cual se tiene que hacer una conciliación con los registros que lleva el encargado del control de entradas y salidas de material antes de emitir las facturas definitivas.

Se tuvo acceso a un correo de una funcionaria de la empresa Inversiones Rodatec S.A, en cuyo asunto se lee “Consulta fecha revisión boletas/ facturación maquinaria”; además indica:

“La presente es para solicitar su colaboración con el día que nos podemos

presentar a su oficina para la revisión de boletas de alquiler de maquinaria, para luego proceder con la facturación por favor, ya que la compañera Rebeca les envió el informe nuestro para su debida revisión, vía correo el lunes 03 de octubre, y al día de hoy no nos confirman cuando podemos facturar, requerimos de su colaboración para no generar atrasos con la emisión de las facturas y así su trámite respectivo del pago.”

A dicha solicitud hace referencia el Director de la UEN Optimización de Sistemas GAM:

“(...) Nosotros solo vamos a cancelar estrictamente lo que las zonas hayan validado y aquello que esta (SIC) respaldado por órdenes de servicio. Como es posible que el contratista va a ir a revisarnos la documentación, es inaceptable. Le podemos enviar un informe, para que ellos estén enterados de manera semanal; pero ellos no están autorizados para ir a revisar información oficial en instalaciones AyA. Además, el único canal de comunicación es el ADMISTRADOR del Contrato. Por favor tome acciones...”

Existen fallas en el control del registro de lastre que se recibe y despacha en el Plantel Tanques del Sur, al no existir un respaldo documental actualizado en el Sistema SAP de las operaciones llevadas a cabo en ese proceso, por lo que si se necesitara el dato de material recibido y despachado durante un periodo determinado, se tendría que realizar manualmente la sumatoria de los montos detallados en las boletas tramitadas pendientes de registro.

Las Ncisp establecen en el numeral 4.1 que la administración activa, según sus competencias deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Además, respecto a los sistemas de información, el numeral 5.1, señala que se deben disponer de los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

La insuficiencia de información actualizada en el Sistema SAP de las operaciones llevadas a cabo en el proceso entradas y salidas de lastre realizadas en el Plantel Tanques del Sur, fomenta el riesgo de no poder garantizar transparencia, razonabilidad y legalidad en el desarrollo de ese proceso, provocando eventualmente un mal manejo de recursos; así como, la eventual afectación (entre otras cosas que pudieran afectar) de los registros contables y presupuestarios

3 CONCLUSIONES

3.1 La dispersión de actividades de control para operativizar las actividades proceso ADM-91 “Gestión de Compras por contratación pública”, entre ellas la decisión inicial, a través de diferentes instrumentos como circulares, directrices y procedimientos, dificulta la estandarización que es uno de los pilares del Sistema de Gestión de Calidad del AyA. **(Hallazgo 2.1)**

3.2 La falta de verificación de existencias en inventario antes del inicio de una contratación de bienes, limita la posibilidad de evidenciar patrones de consumo y la rotación de inventario, para una mejor definición del punto de reorden y evitar que se materialice un riesgo por desabastecimiento o compra innecesaria, lo anterior es una garantía adicional para validar la necesidad real de adquisición de bienes. **(Hallazgo 2.2)**

3.3 Considerando la especialidad y complejidad del objeto contractual, el presupuesto estimado de la contratación y el impacto de la contratación en la gestión institucional o en la prestación de servicios, es fundamental contar con mecanismos de control previos para garantizar que las especificaciones y requisitos dispuestos en los pliegos de condiciones se ajustan a la ciencia, la técnica, razonabilidad y conveniencia para satisfacer el interés público. **(Hallazgo 2.3)**

3.4 Es indispensable que las dependencias que tramitan compras públicas, consideren dentro del proceso del estudio de mercado la definición y análisis de los criterios de admisibilidad y requerimientos técnicos, de forma tal que objetivamente se pueda determinar si el mercado tiene capacidad de atender esos requerimientos en una proporción adecuada de proveedores, que asegure una participación en igualdad de condiciones en donde se proteja el principio de libre concurrencia y se evite al máximo el direccionamiento de los trámites para que solo una oferente pueda cumplir con ellos. **(Hallazgo 2.1 y 2.3)**

3.5 Es necesario contar con una metodología que permita sustentar técnicamente, bajo parámetros razonables y proporcionales, la aplicación de multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de la Ley de Contratación Pública N° 9986 y en los artículos 90, 116 y 117 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 43808-H; para lo anterior, debe considerar, entre otros aspectos, las particularidades o especialidad de cada objeto contractual, el fin público a satisfacer, la cuantía de la contratación, y los riesgos de potencial afectación en la prestación de servicios derivados de un incumplimiento o atraso por parte de los contratistas. **(Hallazgo 2.4)**

3.6 Considerando lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública Nro. 9986 y su reglamento en el artículo 318, es necesario que la administración activa establezca como parte de sus regulaciones la estructura y funcionamiento de estos órganos colegiados a efecto de garantizar el carácter técnico y autónomo de sus integrantes.

Además estos órganos colegiados al ser creados mediante una Ley y su reglamento, se considera que las actas que emiten tienen valor científico-cultural, a la luz de lo dispuesto por la Dirección General de Archivo Nacional, por lo tanto, en procura de fortalecer el sistema de control interno y garantizar la transparencia y rendición de cuentas, los libros de actas que soportan su gestión deben ser autorizados por la Auditoría Interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno Nro.8292. **(Hallazgo 2.5)**

3.7 La debilidad detectada en el registro de lastre que se recibe y despacha en el Plantel Tanques del Sur, implica que ante la insuficiencia de información actualizada en el Sistema SAP de las operaciones llevadas a cabo en ese proceso, se tenga que realizar manualmente la sumatoria de los montos detallados en las boletas tramitadas pendientes de registro, en caso de que se requiera el dato para un periodo determinado, lo cual fomenta el riesgo de no poder garantizar transparencia, razonabilidad y legalidad en el desarrollo de ese proceso, provocando eventualmente un mal manejo de recursos; así como, la eventual afectación de los registros contables y presupuestarios. **(Hallazgo 2.6)**

3.8 La Administración activa debe promover la vinculación del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, mediante el establecimiento de políticas y actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo, asegurando que ninguna práctica, procedimiento, lineamiento o costumbre administrativa, bajo el criterio de discrecionalidad administrativa, pueda constituirse contraria al ordenamiento jurídico **(Hallazgos 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6)**

3.9 Con el presente informe la Auditoría Interna del AyA agrega valor a los procesos y subprocesos para la gestión de contratación pública, los riesgos, los controles y la dirección de estos; y con ello; coadyuva con el fortalecimiento del sistema de control interno, en el tanto revela a la Administración Activa los hallazgos y da recomendaciones concretas al respecto.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, Nro.8292, se emiten las siguientes recomendaciones a cumplir dentro del plazo conferido para ello. El incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.

La Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar la efectiva implementación de las recomendaciones, y valorar si pudiera existir responsabilidad, en caso de incumplimiento injustificado de estas, según lo normado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

Para el cumplimiento de las recomendaciones se deberá cumplir con la remisión de la

certificación de cierre o de avance, según lo que fuera solicitado con el oficio AU-2021-083 del 15 de febrero del 2021.

Las recomendaciones están orientadas al cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública Nro.9986 y su Reglamento Decreto Ejecutivo Nro. 43808-H, se le recuerda a la administración activa y en especial a la Gerencia General quien tiene bajo su responsabilidad recomendaciones que requieren de un trabajo en equipo multidisciplinario, que el artículo 319 de este reglamento dispone que para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de las proveedurías institucionales, todas las demás unidades administrativas de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

A la Junta Directiva AyA

4.1 En procura de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y la toma de decisiones del órgano colegiado, establecer la regulación para que toda propuesta que implique un cambio o mejora en la normativa institucional en materia de contratación pública esté acompañada del estudio técnico de los riesgos legales, financieros y operativos asociados a la propuesta, así como, del criterio legal respectivo, como garantía adicional de que la decisión se ajusta al cumplimiento del bloque de legalidad. A su vez, debe asegurarse que ninguna práctica, procedimiento, lineamiento o costumbre administrativa, bajo el criterio de discrecionalidad administrativa, pueda constituirse contraria al ordenamiento jurídico.

En caso de que la Junta Directiva requiera mayor seguridad jurídica para soportar su gestión, podrá acudir a los órganos consultivos superiores Contraloría General de la República y Procuraduría General de la República, o bien, a la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda. Remitir copia del acuerdo de la Junta Directiva. **(Hallazgo 2.4)**.

A María Gabriela Vallejo Astúa, Gerente General o quien ocupe el puesto

4.2 En procura de promover la vinculación entre el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, girar las instrucciones a la Dirección de Proveeduría para que documente, bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad, todas sus actividades de control de naturaleza previa, concomitante y posterior en materia de compras públicas, para evitar la dispersión de regulaciones, facilitando su integración a la gestión, sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad. Copiar a la Auditoría Interna del oficio con las instrucciones a la Dirección de Proveeduría Institucional y a la Unidad de Gestión de Calidad. **(Hallazgo 2.1)**.

4.3 Definir, formalizar e implementar una guía que oriente sobre la definición y selección de los procedimientos de control de calidad que pueden ser aplicados en los procesos de contratación pública (bienes, servicios y obra pública), considerando lo dispuesto en los artículos 86 inciso e y 172 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública, para lo anterior, se deberá levantar una lista taxativa sugerida

de procedimientos de control de calidad, a efecto de que los administradores de contrato cuenten con una referencia que les permita identificar y valorar los criterios mínimos que se aplicarán en la recepción provisional o definitiva del objeto contractual, lo anterior, para garantizar razonablemente la satisfacción del interés público. Esta guía deberá incorporarse a los procedimientos de la Dirección de Proveeduría que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad Institucional. Para lo anterior, podrá solicitar el apoyo de las dependencias que estime convenientes Remitir a la Auditoría Interna copia de los procedimientos y de los memorandos de oficialización y divulgación. **(Hallazgo 2.1).**

4.4 Considerando la obligación de identificar los riesgos de cada contratación como parte de la decisión inicial (artículos 86 y 172 del RLGCP) definir, formalizar e implementar un portafolio de riesgos asociados a la contratación pública que considere las 3 grandes áreas del proceso Planificación Contractual, Concurso y Ejecución Contractual. Este portafolio de riesgos debe estar incorporado al Sistema de Gestión de Calidad y referenciarse en el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales, deberá establecerse una periodicidad para su revisión y actualización, a efecto de garantizar razonablemente su suficiencia y pertinencia, así como la incorporación de riesgos emergentes, para lo cual deberá considerarse que es proceso transversal y la identificación y valoración de los riesgos es responsabilidad de los administradores de contratos y de la Proveeduría Institucional, y no de la Unidad de Control Interno (unidad asesora y facilitadora) . Lo anterior, deberá complementarse con la disposición 2.7 emitida por la CGR en el informe DFOE-SOS-IF-00009-2022 del 22 de setiembre de 2022.

Para lo anterior, podrá solicitar el apoyo de las dependencias que estime convenientes y el acompañamiento de la Unidad de Control Interno como un facilitador. Remitir a la Auditoría Interna, portafolio de riesgos aprobado asociado a la contratación pública. **(Hallazgo 2.1).**

4.5 Definir, formalizar e implementar la actividad de control (incluyendo actualización del reglamento, lineamientos, procedimientos y formularios) que permita de forma simple, eficaz y económica, el análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de los riesgos específicos asociados a la áreas del proceso de compras Planificación Contractual, Concurso y Ejecución Contractual, contenidos en el portafolio requerido en la recomendación 4.4 anterior, que resulten aplicables para cada tipo contratación, lo anterior, tomando en cuenta que cada proceso de contratación tiene sus particularidades, de acuerdo con la naturaleza, complejidad, duración y especialidad del objeto contractual (bienes, servicios y obra pública). Para aquellas contrataciones que por su especialidad, extensión o impacto en la gestión institucional y/o prestación de servicios públicos, requieran de un análisis más riguroso valorar la aplicación del Marco Orientador dispuesto en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales o el desarrollo de una metodología más rigurosa para estas contrataciones y la herramienta que podrán usar los usuarios. A su vez, deberá valorarse si por tipo de contratación se deberá definir niveles de riesgo

aceptable³. Para lo anterior, podrá solicitar el apoyo de las dependencias que estime convenientes y el acompañamiento de la Unidad de Control Interno como un facilitador. Remitir a la Auditoría Interna los oficios de formalización de las actividades de control, el análisis y actualización del Marco Orientador en lo que corresponda (incluyen lo nivel de aceptación del riesgo por tipo de contratación), la metodología y la herramienta. **(Hallazgo 2.1)**

4.6 Establecer una metodología que permita estandarizar y sustentar técnicamente, bajo principios de razonabilidad y proporcionalidad, las multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones de las contrataciones que promueve el AyA, considerando, entre otros aspectos, que se estimen pertinentes, los siguientes: Definir cuales objetos contractuales por su naturaleza o especialidad, pueden estar asociados al establecimiento de una multa o cláusula penal; la finalidad pública por satisfacer; la cuantía de la contratación; los riesgos de potencial afectación en la prestación de servicios derivados de un incumplimiento o atraso por parte de los contratistas; y la posibilidad real de cuantificar un eventual daño o perjuicio para el AyA. Una vez elaborada y aprobada esta metodología debe ser incorporada al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto y debe considerarse en la propuesta de reglamento de compras del AyA. Para lo anterior, podrá solicitar el apoyo de las dependencias que estime convenientes. Remitir a la Auditoría Interna copia de la metodología y el oficio de formalización. **(Hallazgo 2.4).**

4.7 Valorar como una medida para fortalecer el Sistema de Control Interno del proceso de ADM-91 Gestión de Compras por Contratación Pública, retomar la iniciativa que fue planteada de forma conjunta por la Dirección de Proveeduría y la Dirección de Asuntos Jurídicos con el memorando GG-DP-2022-01149 del 30 de junio de 2022, para la conformación e integración de comisiones especializadas que revisen los pliegos de condiciones que por la naturaleza y complejidad del objeto contractual (bienes, servicios, obra pública) así lo requieran. Lo anterior, como una garantía adicional de que las condiciones y términos de referencia incorporados no representan limitaciones a la libre participación de oferentes y que técnicamente están orientados a satisfacer la necesidad institucional bajo criterios de calidad y razonabilidad costo-beneficio. Remitir a la Auditoría Interna el documento formal con el análisis conjunto de la Gerencia General, Proveeduría Institucional y Dirección Jurídica, considerando los recursos institucionales, los riesgos y el tipo de contrataciones de bienes y servicios que realiza el AyA. **(Hallazgo 2.3)**

4.8 De avalar la recomendación referida a la conformación de estas comisiones especializadas, se deberá instruir a la Dirección de Proveeduría y a la Dirección Jurídica para establecer el procedimiento o regulación, debidamente incorporado al Sistema de Gestión de Calidad, que oriente entre otros aspectos sobre: Forma en que se presentará la solicitud de revisión del pliego de condiciones por parte de la Dirección de Proveeduría (memorando, correo electrónico, etc.), las funciones que deben realizar las comisiones especializadas y responsabilidades, el plazo para la

³ Considerar lo relacionado con los proyectos de inversión pública (en obras y sistemas de información)

revisión de los pliegos de condiciones y el formato para documentar los resultados de esa revisión de forma estandarizada que incluya al menos lo siguiente: referencia a la solicitud de revisión por parte de la Dirección de Proveeduría; descripción del objeto contractual del pliego de condiciones a revisar; apartado de declaración jurada de que los integrantes no se encuentran afectados por las causales de abstención o conflictos de interés respecto al pliego de condiciones que analizarán; resultados del análisis efectuado al pliego de condiciones; incorporando criterios técnicos, de calidad y razonabilidad costo-beneficio según corresponda; apartado de recomendación validando técnicamente el pliego de condiciones o en su defecto con las debilidades encontradas y ajustes necesarios de corresponder; y firma de los miembros de la comisión que emiten el informe. Remitir a la auditoría interna copia del procedimiento y el oficio de formalización (**Hallazgo 2.3**).

A Lucía Yglesias González, Subgerente Sistemas GAM o quien ocupe el puesto con el apoyo de la Unidad de Gestión de Calidad.

4.9 Instruir al Director UEN Optimización de Sistemas GAM, al administrador del contrato de la contratación 2018LN-000026-PRI, para que en forma coordinada analicen los procesos y los controles (previos, concomitantes y posteriores) utilizados para las entradas y salidas de lastre en el Plantel Tanques del Sur, a efecto asegurar que la documentación que respalda las actividades desarrolladas sea oportuna, útil y confiable (principalmente evaluar la posibilidad de que dicho funcionario envíe la documentación para su registro a la Bodega Nro. 16 con mayor regularidad, para fortalecer el control interno), y con ello, para garantizar que la suma a pagar corresponda exactamente con lo contractualmente establecido y se formalice el procedimiento (el cual deberá tener las medidas de control correspondiente). Se deberá remitir a la Auditoría Interna el plan de acción para el cumplimiento de la recomendación, el análisis del proceso y el procedimiento con los respectivos controles. Remitir a la Auditoría Interna el análisis del proceso y el procedimiento con los respectivos controles, debidamente formalizado. (**Hallazgo 2.6**)

4.10 Instruir al Director UEN Optimización de Sistemas GAM, para que en las futuras contrataciones por demanda para adquisición de materiales agregados y alquileres de maquinaria (u otros relacionados) se formalicen las medidas de control en cumplimiento a lo que normado en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. Remitir a la Auditoría Interna las medidas de control implementadas, con una certificación del Sistema de Gestión de Calidad, que asegure la razonabilidad de los controles. (**Hallazgo 2.6**)

4.11 Considerando que el contrato de la Licitación 2018LN-000026-PRI está próximo a vencer, girar la instrucciones para que se establezcan en los pliegos de condiciones de futuras contrataciones por demanda, la regularidad en la facturación por parte del adjudicatario, en procura de que esta se realice oportunamente, a efecto de evitar la desactualización del Sistema SAP, para garantizar la transparencia, razonabilidad y legalidad en el desarrollo de esos procesos y así prevenir la materialización de riesgos asociados al mal manejo de recursos públicos y a la

afectación de los registros contables y presupuestarios. Remitir a la Auditoría Interna copia de la instrucción girada referente a la incorporación de la regularidad de facturación en los pliegos de condiciones de las contrataciones por demanda. **(Hallazgo 2.6).**

A Jennifer Fernández Guillén, Directora de Proveeduría Institucional o quien ocupe el puesto

4.12 Concluir con la revisión de la pertinencia y suficiencia de las circulares emitidas en materia de contratación pública, para incorporar estos aspectos en los procedimientos aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad, lo anterior, en procura de eliminar la dispersión de actividades de control y facilitar la estandarización de la gestión emprendida por los administradores de contrato. Remitir a la Auditoría Interna el informe de la Dirección de Proveeduría con los resultados de esta revisión y los aspectos que fueron incorporados a los procedimientos. **(Hallazgo 2.1).**

4.13 Establecer el procedimiento para elaborar los estudios y sondeos de mercado debidamente incorporado al Sistema de Gestión de Calidad, para lo cual, podrán utilizar como referencia la guía que elaboró la Dirección de Proveeduría y que fue dispuesta en Intranet (presentación), además, se deberán incorporar en ese procedimiento aspectos como la estimación presupuestaria y los parámetros para determinar la razonabilidad del precio de las ofertas. Lo anterior, en el tanto no pueda utilizarse el Catálogo de banco de precios que está en SICOP diseñado para este propósito, conforme a lo dispuesto en la Ley Nro. 9986 y su Reglamento. Remitir a la Auditoría Interna copia del procedimiento y el oficio de formalización. **(Hallazgo 2.1).**

4.14 Establecer e incorporar en los procedimientos que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad, el lineamiento que permita identificar en cuales casos debe incorporarse en el apartado de justificación de la procedencia de la contratación del expediente SICOP, la vinculación con los planes de largo y mediano plazo, tales como: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Inversión Pública, Plan Estratégico Institucional, Plan Anual Operativo y Plan Anual de Compras, según lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública. Remitir a la auditoría interna copia del procedimiento y el oficio de formalización. **(Hallazgo 2.1).**

4.15 Establecer e incorporar en los procedimientos que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad, el lineamiento para que cada administrador de contrato en la recepción provisional o definitiva de los bienes, servicios u obra pública contratada, haga referencia al resultado del procedimiento de control de calidad que fue seleccionado en la decisión inicial y consignado en el respectivo pliego de condiciones, como una garantía de que la contratación cumple con lo requerido por la administración. Remitir a la Auditoría Interna copia del procedimiento y el oficio de formalización. **(Hallazgo 2.1).**

4.16 Incorporar los formatos de cronogramas establecidos para las contrataciones promovidas por Licitación Reducida, Licitación Menor y Licitación Mayor, como parte

de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional. Remitir a la Auditoría Interna copia del procedimiento y el oficio de formalización, que incluyan los cronogramas. **(Hallazgo 2.1).**

4.17 Establecer en los procedimientos del Sistemas de Gestión de Calidad como una sana práctica y para contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Control de Interno asociado a la administración de inventarios, que previo a realizar la solicitud de bienes, se documente la consulta de los saldos en inventario y la existencia de procedimientos de contratación por demanda para validar la necesidad real de adquisición, informar oportunamente a los administradores de inventario y aprovechar procesos de compra ya instaurados para satisfacer estas necesidades de forma más expedita, sin necesidad de promover otra contratación, siendo que la disposición de recursos públicos se debe ajustar a los principios de eficiencia, eficacia y economía. Para documentar estas consultas de forma estandarizada es necesario establecer el formato respectivo y una vez completo el mismo debe ser incorporado al respectivo expediente de SICOP. Remitir a la auditoría interna copia del procedimiento con la medida de control para documentar la consulta a previa a inventarios y el oficio de formalización. **(Hallazgo 2.2).**

4.18 Valorar la pertinencia de mantener el Libro de Contrataciones Directas No. 03 que consta de 300 folios y que fue autorizado mediante razón de apertura con el oficio AU-2015-00534 de 03/09/2015, en caso de considerar que este libro perdió utilidad debido a los cambios normativos, gestionar la razón de cierre ante la Auditoría Interna Remitir memorando de la Dirección de Proveeduría con la valoración realizada y de corresponder la remisión del libro a la Auditoría Interna solicitando la razón de cierre. **(Hallazgo 2.5).**

4.19 Conforme a lo dispuesto en el artículo 318 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, gestionar ante la Auditoría Interna la razón de apertura de los libros de actas de los órganos colegiados que se lleguen a conformar (Comité de Compras Institucionales, de la Comisión Asesora para la Contratación Pública y cualquier órgano creado conforme el bloque de legalidad para fortalecer el control interno). En caso de valorar la implementación de libros de actas digitales, deberá gestionar la autorización de libros físicos mientras se concreta la solución tecnológica. Para la eventual implementación de libros de actas digitales, se deberá coordinar y solicitar la asesoría necesaria a la Dirección de Tecnologías de Información y a los profesionales en materia archivística de la Dirección Centro de Servicios de Apoyo. Remitir a la auditoría interna la apertura en el plazo máximo de un mes. **(Hallazgo 2.5).**



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

Máster. María Isabel Marín Jiménez
Encargada

Licda. Aurora María Bonilla Calvo
Encargada

Máster Christian Quirós Núñez
Director Área Auditoría
Administrativa y financiera

Máster Gerardo Ureña Monge
Director Área Auditoría de Sistemas
Delegados

Máster. Karen Espinoza Vindas
Auditora Interna

5 ANEXOS



ANEXO 1

**ANÁLISIS DE OBSERVACIONES AL INFORME BORRADOR DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
(ES-002-2022)**

Gerencia General

Con el memorando No.GG-2023-01417 de fecha 10 de mayo de 2023, se reciben las observaciones de la Gerencia General al Informe Borrador ICI-2023-001 “Auditoría de carácter especial para determinar el cumplimiento del bloque de legalidad de una muestra de procedimientos de contratación administrativa tramitados en las direcciones regionales de AyA adjudicados en el periodo 2021”,

Numeral	4.2		
4. Recomendaciones Página: 39	<i>“Mantener asignación a la Gerencia General”</i>		
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)
Argumento AI	Se mantiene recomendación a la Gerencia General		

Numeral	4.3		
4. Recomendaciones Página: 39	<i>“Pasar a la Dirección de Proveduría, ya que es una función propia de dicha dependencia el establecer y garantizar que los contratos de bienes, servicios y obra pública sean sometidos a los controles de calidad correspondientes”.</i>		
¿Se acoge?	Si (<input type="checkbox"/>)	No (<input checked="" type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)

Argumento AI	<p>No se acepta el cambio en la asignación de la recomendación a la Dirección de Proveeduría, por cuanto es fundamental que esta recomendación sea abordada desde un enfoque multidisciplinario, por la naturaleza, complejidad y especialidad técnica de los diferentes objetos contractuales. La definición de la guía de procedimientos de control de calidad requiere de un análisis que trasciende el conocimiento de los profesionales destacados en la Dirección de Proveeduría.</p> <p>Se le recuerda a la Gerencia General que conforme a lo dispuesto en el artículo 319 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, todas las unidades administrativas del Instituto de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden están obligadas a brindar la colaboración y asesoría que requiera la Dirección de Proveeduría en el cumplimiento de sus cometidos; y que puede valorar la conformación de un equipo multidisciplinario para este fin.</p> <p>Por lo tanto se mantiene la recomendación a la Gerencia General.</p>
---------------------	---

Numeral	4.4		
4. Recomendaciones	<i>“Pasar a Dirección de Proveeduría con apoyo de Unidad de Control Interno (UCI), en razón de que la identificación de riesgos de los procesos corresponde a cada dependencia con el apoyo de la UCI”</i>		
Página: 39			
¿Se acoge?	Si ()	No ()	Parcial (X)
Argumento AI	<p>Se acepta parcialmente respecto al acompañamiento de la Unidad de Control Interno como un facilitador, pero se mantiene la asignación a la Gerencia General, por cuanto, es fundamental que esta recomendación sea abordada desde un enfoque multidisciplinario, por la naturaleza, complejidad y especialidad técnica de los diferentes objetos contractuales, y que existen riesgos muy propios y específicos en las contrataciones. En la elaboración del portafolio de riesgos es importante incorporar aspectos técnicos que trasciendan el conocimiento de los funcionarios de la Dirección de Proveeduría y la Unidad de Control Interno.</p> <p>Se le recuerda a la Gerencia General que conforme a lo dispuesto en el artículo 319 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, todas las unidades administrativas del Instituto de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden están obligadas a brindar la colaboración y asesoría que requiera la Dirección de Proveeduría en el cumplimiento de sus cometidos; y que puede valorar la conformación de un equipo multidisciplinario para este fin.</p>		



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

	Por lo tanto, se mantiene la recomendación a la Gerencia General con el apoyo de la Unidad de Control Interno.
--	--

Numeral	4.5		
4. Recomendaciones Página: 40	<i>“Pasar a Dirección de Proveduría con apoyo de Unidad de Control Interno, según lo indicado en la recomendación anterior”.</i>		
¿Se acoge?	Si ()	No ()	Parcial (X)
Argumento AI	<p>Se acepta parcialmente respecto al acompañamiento de la Unidad de Control Interno como un facilitador, pero se mantiene la asignación a la Gerencia General, por cuanto es fundamental que esta recomendación sea abordada desde un enfoque multidisciplinario, por la naturaleza, complejidad y especialidad técnica de los diferentes objetos contractuales, y que existen riesgos muy propios y específicos de las contrataciones. Para la determinación de riesgos específicos es fundamental contar con criterio técnico (ingenieril, ambiental, legal entre otros), lo que trasciende el conocimiento de los funcionarios de la Dirección de Proveduría y la Unidad de Control Interno.</p> <p>Se le recuerda a la Gerencia General que conforme a lo dispuesto en el artículo 319 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, todas las unidades administrativas del Instituto de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden están obligadas a brindar la colaboración y asesoría que requiera la Dirección de Proveduría en el cumplimiento de sus cometidos; y que puede valorar la conformación de un equipo multidisciplinario para este fin.</p> <p>Por lo tanto, se mantiene la recomendación a la Gerencia General y se adiciona con el apoyo de la Unidad de Control Interno en su rol de facilitador.</p>		

Numeral	4.6		
4. Recomendaciones Página: 40	<p><i>“Pasar a Dirección de Proveeduría con apoyo de Dirección Jurídica y Sistema Gestión de la Calidad (SGC), ya que es una función propia de la Dirección de Proveeduría el establecer una metodología que permita estandarizar y sustentar técnicamente, bajo principios de razonabilidad y proporcionalidad, las multas y cláusulas penales en los pliegos de condiciones de las contrataciones que promueve el AyA, así mismo se debe contar con el apoyo de la Dirección Jurídica mediante el Área de Contratación Administrativa y del Sistema Gestión de la Calidad, en calidad de asesor al momento de incorporar dicha metodología al SGC.”</i></p>		
¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	<p>No se acepta el cambio en la asignación de la recomendación a la Dirección de Proveeduría, por cuanto es fundamental que esta recomendación sea abordada desde un enfoque multidisciplinario, por la naturaleza, complejidad y especialidad técnica de los diferentes objetos contractuales, y que se requiere de criterio técnico (ingenieril, ambiental etc.) para establecer la posible afectación (daños o perjuicios) por incumplimiento de los contratistas, lo cual trasciende el conocimiento de los funcionarios Dirección de Proveeduría, la Dirección Jurídica y la Unidad de Gestión de Calidad.</p> <p>Se le recuerda a la Gerencia General que conforme a lo dispuesto en el artículo 319 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, todas las unidades administrativas del Instituto de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden están obligadas a brindar la colaboración y asesoría que requiera la Dirección de Proveeduría en el cumplimiento de sus cometidos; y que puede valorar la conformación de un equipo multidisciplinario para este fin.</p> <p>Por lo tanto, se mantiene la recomendación a la Gerencia General.</p>		

Numeral	4.7		
4. Recomendaciones Página: 40	<p><i>“Mantener asignación a la Gerencia General.”</i></p>		
¿Se acoge?	Si (X)	No ()	Parcial ()

Argumento AI	Se mantiene recomendación a la Gerencia General
---------------------	---

Numeral	4.8		
4. Recomendaciones	<i>“Mantener asignación a la Gerencia General”.</i>		
Página: 41			
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)
Argumento AI	Se mantiene recomendación a la Gerencia General		

Numeral	4.9		
4. Recomendaciones	<i>Pasar a Subgerencia Gestión Sistemas GAM con apoyo del SGC, esto en razón de que por orden jerárquico se debe, en primera instancia, responsabilizar a la jefatura del Director de la UEN Optimización de Sistemas GAM y del administrador del contrato de la contratación 2018LN-000026 PRI, siendo que corresponde a la Subgerencia Gestión de Sistemas GAM la responsabilidad directa de ejecutar las acciones necesarias en atención a esta recomendación, contando con el apoyo, en calidad de asesor, del SGC.</i>		
Página: 41			
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)
Argumento AI	Se acepta la observación Se reformula la asignación de la recomendación a la Subgerencia Gestión Sistemas GAM con el apoyo de la Unidad de Gestión de Calidad.		

Numeral	4.10		
4. Recomendaciones Página: 41	<i>Pasar a Subgerencia Gestión Sistemas GAM con apoyo de la Dirección Jurídica, similar a lo indicado en la recomendación anterior, corresponde a la Subgerencia Gestión de Sistemas GAM atender los asuntos propios de las direcciones que la componen, siendo este un caso, que bien puede ser atendido en esa instancia, contando con el apoyo de la Dirección Jurídica.</i>		
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)
Argumento AI	Se acepta la observación Se reformula la asignación de la recomendación a la Subgerencia Gestión Sistemas GAM. Además, se replantea la recomendación, debido a que, según lo expuesto por el administrador del contrato, el proveedor RODATEC S.A. finalizará el contrato de la licitación 2018LN-000026-PRI el 29 de mayo del 2023, tener en cuenta lo recomendado en el trámite del próximo Cartel Licitatorio, en procura de que el adjudicatario facture en forma mas oportuna o con mayor regularidad, a efecto de evitar situaciones como las señaladas, referidas al registro de la información en el Sistema SAP y que esta se mantenga con mayor nivel de actualización.		

Dirección Regional Pacífico Central

Con el memorando GSP-RPC-2023-00458 de fecha 12 de mayo de 2023, se reciben las siguientes observaciones del Director de la Región Pacífico Central

Numeral	4.20		
4. Recomendaciones Página: 44	<i>“Con oficio GSP-RPC-AF-2023-00135 se procede a remitir el libro de actas para su respectivo cierre ante la Auditoría Interna. En oficio AU-2023-00506 recibido de la señora Auditora Karen Espinoza Vindas, informa donde se procede a cerrar el libro tomo II con el asiento N° 008.”</i>		
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)

Argumento AI	Se procede a eliminar la recomendación al ser atendida efectivamente por la Administración Activa y se registra en el informe como un evento subsecuente a la presentación del informe borrador.
---------------------	--

Párrafo	2.1.d y Anexo 4		
Resultados: 2.1 Página: 17	<i>“Entre los hallazgos se indica que no fue posible verificar que existiera un estudio de mercado realizado para la licitación 2021LA-000016-02140001 denominada “Servicio de Limpieza de la Región Pacífico Central”, una vez que se retira la computadora por parte de AyA ante el Ministerio Público y entregada al funcionario Alejandro Vindas quien realizó de forma responsable en su momento el estudio de mercado procedo adjuntarlo como parte de la evidencia de descargo”</i>		
¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	A la fecha de revisión no fue posible analizar la suficiencia y pertinencia del estudio de mercado efectuado. Además en el memorando GSP-RPC-2023-00458 no se adjunta el respectivo estudio de mercado		

Párrafo	2.3		
Resultados: 2.3 Página: 25 y 26	<i>“Con respecto al presente hallazgo procedo adjuntar en informe emitido por el ingeniero Juan Pablo Balcázar Ramírez quien se desempeñó como administrador de la contratación directa 2021CD-000028-0021400005 denominada “Mejoras a los Sistemas de Acueducto de la Cantonal de Quepos de la Región Pacífico Central” de la cual se desprende la diferencia de criterio por parte del Órgano Director, con respecto a lo utilizado en el pliego de las condiciones técnicas bajo las cuales se firma el contrato. Importante destacar que el pliego tarifario es revisado y visto previo en comisión de contratación administrativa de la Región a nivel de borrador antes que se realice la publicación en la cual participa otros profesionales en ingeniería para que emitan su criterio. El ing Balcázar Ramírez en el informe que aporta, realiza el fundamento experto técnico del porque se pide el tipo de válvula a instalar, considerando aspectos hidráulicos del sistema de acueducto, para lo cual no existe una regla o norma establecida a utilizar en todos los sistemas, porque las condiciones son diferentes. Se incluye también la evidencia de la escala de precios y cantidades utilizados para la contratación directa 2021CD-000028-0021400005, como parte del estudio de mercado realizado en su momento por el administrador del contrato”</i>		



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	La Auditoría Interna mantiene que existe una debilidad por cuanto todos estos documentos que indica el Director Regional debieron ser incorporados el respectivo expediente SICOP para soportar la toma de decisiones y para una mayor transparencia en la gestión emprendida. La orientación de las recomendaciones de este hallazgo (4.7 y 4.8) buscan fortalecer el sistema de control de interno institucional y que se documente adecuadamente el análisis de las revisiones técnicas de los carteles, que así lo requieran, para garantizar razonablemente la satisfacción del interés público bajo criterios de calidad, razonabilidad y costo-beneficio. Además en el memorando GSP-RPC-2023-00458 no se adjuntan los documentos indicados.		

Dirección Regional Chorotega

Con el memorando GSP-RCHO-2023-01179 de fecha 18 de mayo de 2023, se reciben las siguientes observaciones de la Dirección Regional Chorotega:

Párrafo	2.1.a y Anexo 2		
Resultados: 2.1 Página: 16	<i>“En ese entonces el Plan de adquisiciones proyectado era conocido como Plan anual de compras PAC, el cual se manejaba en el Sistema Flujo de trámites de la Proveduría Institucional, asociado directamente a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, al PEI y al PAO. Específicamente en cuanto a la contratación directa 2021CD-000022-0021400007 (imprevisible) por de excepción según artículo 139 inciso k del Reglamento de Contratación Administrativa (SIC) anterior de Ley 7494, no se menciona su inclusión en la lista de compras programadas PAC. Para cumplir “a la letra” con la normativa que regula la contratación pública, se documentará explícitamente en adelante la correspondencia directa con el PND, PEI y PAO. Para mayor transparencia de la gestión”</i>		
¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	Se mantiene lo señalado en el informe de Auditoría y existe el reconocimiento de la administración activa de las oportunidades de mejora que debe implementar.		

Párrafo	2.1.b y Anexo 3		
Resultados: 2.1 Página: 17	<p><i>“Toda contratación de compra de bienes, servicios u obra, requiere control de calidad y se realiza en la práctica, no solamente debe indicarse en el apartado correspondiente de la Solicitud de Contratación en plataforma www.sicop.go.cr si no también debe ser clara la redacción y explícita, no solo cual es la estrategia del control de calidad si no también como se ejecutará, la táctica.</i></p> <p><i>El pliego de condiciones debe ser claro en cuanto a esto, no solo para evaluar las ofertas sino también para exigir al proveedor el cumplimiento de las condiciones contractuales, así se hará en adelante”</i></p>		
¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	Se mantiene lo señalado en el informe de Auditoría y existe el reconocimiento de la administración activa de las oportunidades de mejora que debe implementar.		

Párrafo	2.1.d y Anexo 4		
Resultados: 2.1 Página: 17	<p><i>“Con respecto a los hallazgos sobre estudios de mercado, que según normativa requieren 5 precios, en realidad lo que se acostumbraba en ese año 2021 mas bien a realizar sondeos de mercado, y mas que todo en Guanacaste era difícil conseguir ofertas para estudios de mercado y algunas veces a lo sumo se conseguían 3 ofertas”.</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>Con respecto a la no publicación del nombre de las empresas que brindan su cotización, no se publica, se hizo así con la buena intención de no exponer a los oferentes, nunca hubo mala fe; en adelante y en apego al ordenamiento jurídico sobre contratación administrativa cambió esta política y se publican actualmente los nombres de los oferentes y hoy día se realizan los estudios y sondeos de mercado con un análisis acorde a lo dictado por la normativa de contratación administrativa actual, en aras de mayo transparencia en la gestión pública.</i></p> <p><i>La contratación directa de vigilancia en Planta potabilizadora de agua Sandillal construida por la Republica China, requirió vigilancia inmediata, razón por la que se confecciona el estudio con tres precios, no con los 5 sugeridos.</i></p>		
¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	Se mantiene lo señalado en el informe de Auditoría y existe el reconocimiento de la administración activa de las oportunidades de mejora que debe implementar.		

Párrafo	2.2		
Resultados: 2.2 Página: 23	<p><i>“No se cumplió con la formalidad de documentar la consulta al almacén porque mas que stock del material es una custodia del medio absorbente exclusivamente para acueductos de AyA Cañas y Bagaces, ambos ya cuentan con agua apta para el consumo humano.</i></p> <p><i>Este hallazgo de Auditoría sirve de alerta que permite para el resto de contrataciones que se está iniciando el trámite; agregar está consulta de stock documentada, a los requisitos de solicitud de contratación en el portal de compras Sistema Integrado de Compras Públicas www.sicop.go.cr .</i></p> <p><i>Para evitar realizar nuevas licitaciones innecesarias y aprovechar las existentes, se documentará en adelante la consulta de inventarios en almacenes y también se hace uso de licitaciones según demanda y se está gestionando usar en un futuro cercano Convenios Marco de otras instituciones en SICOP, con compras por catálogo, para cumplir con el principio de legalidad que rige la materia de control interno y contratación administrativa”.</i></p>		
¿Se acoge?	Si ()	No (X)	Parcial ()
Argumento AI	Se mantiene lo señalado en el informe de Auditoría y existe el reconocimiento de la administración activa de las oportunidades de mejora que debe implementar.		

Numeral	4.19		
4. Recomendaciones Página: 44	<p>Con el oficio GSP-RCHO-2023-001107 del 10 de mayo de 2023 se remite el libro de actas autorizado mediante oficio AU-2017-00365 para el respectivo cierre.</p>		
¿Se acoge?	Si (X)	No ()	Parcial ()
Argumento AI	Se procede a eliminar la recomendación al ser atendida efectivamente por la Administración Activa y se registra en el informe como un evento subsecuente a la presentación del informe borrador.		

Dirección Gran Área Metropolitana (GAM)

Con el memorando AF-GAM-2023-00715 de fecha 19 de mayo de 2023, se reciben las siguientes observaciones del área de Administración y Finanzas GAM con el visto bueno de la Directora de área:

Numeral	4.9		
4. Recomendaciones Página: 41	“Cuando el Sr. Auditor indica en su informe referente a la documentación de que “...la documentación que respalda las actividades desarrolladas sea oportuna, útil y confiable (principalmente evaluar la posibilidad de que dicho funcionario envíe la documentación para su registro a la bodega Nro 16 con mayor regularidad, para fortalecer el control interno...”, se tomaran las acciones que correspondan para revisar el procedimiento con el fin de que la actualización en SAP sea más regular para fortalecer el control interno”		
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)
Argumento AI	Se incorpora en la recomendación que las medidas de control identificadas deberán considerarse en los pliegos de condiciones de futuras contrataciones por demanda de la misma naturaleza, así como su implementación en las que se encuentran en ejecución.		

Numeral	4.10		
4. Recomendaciones Página: 41	“Respecto a esta recomendación se debe indicar que el proveedor RODATEC S.A. finalizará el contrato con la institución en esa Licitación el próximo 29 de mayo del 2023, sin embargo estas recomendaciones se tendrán en cuenta para incluirlas en el próximo Cartel Licitario (SIC) que actualmente esta (SIC) en trámite.”		
¿Se acoge?	Si (<input checked="" type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)	Parcial (<input type="checkbox"/>)
Argumento AI	Se reformula la recomendación		

ANEXO 2

Contrataciones incluidas en el alcance del estudio

Dirección Regional	Contrataciones revisadas
Central Oeste	2021CD-000005-0021400003; 2021CD-000011-0021400003 y 2021CD-000016-0021400003.
Pacífico Central	2021CD-000002-0021400005; 2021CD-000004-0021400005; 2021CD-000009-0021400005; 2021CD-000023-0021400005; 2021CD-000027-0021400005; 2021CD-000028-0021400005; 2021CD-000039-0021400005 y 2021CD-000041-0021400005
Chorotega	2021CD-000006-0021400007; 2021CD-000008-0021400007; 2021CD-000009-0021400007; 2021CD-000011-0021400007 y 2021CD-000022-0021400007
Brunca	2021CD-000004-0021400006; 2021CD-000005-0021400006; 2021CD-000006-0021400006; 2021CD-000020-0021400006; 2021CD-000027-0021400006; 2021CD-000028-0021400006; 2021CD-000029-0021400006; 2021CD-000030-0021400006; 2021CD-000032-0021400006; 2021CD-000036-0021400006; 2021CD-000037-0021400006 y 2021CD-000049-0021400006.
Huetar Caribe	2021CD-000004-0021400002; 2021CD-000008-0021400002; 2021CD-000012-0021400002; 2021CD-000014-0021400002; 2021CD-000019-0021400002; 2021CD-000021-0021400002; 2021CD-000023-0021400002; 2021CD-000034-0021400002; 2021CD-000036-0021400002; 2021CD-000037-0021400002; 2021CD-000040-0021400002; 2021CD-000051-0021400002; 2021CD-000053-0021400002 y 2021CD-000055-0021400002.
GAM	2021CD-000003-0021400004; 2021CD-000010-0021400004 y 2021CD-000022-0021400004.
Sede	2018LN-00026-PRI; 2021LN-000012-0021400001 y 2021LA-000016-0021400001

ANEXO 3

Revisión de la justificación y referencia a los planes de largo y mediano plazo

Dirección Regional	Contratación	PND	PEI	PAO	PAC
Central Oeste	2021CD-000005-0021400003	No	No	No	Sí
	2021CD-000011-0021400003	No	No	No	Sí
	2021CD-000016-0021400003	No	No	No	Sí
Pacífico Central	2021CD-000002-0021400005 (imprevisible)	No	No	No	No
	2021CD-000004-0021400005 (Imprevisible)	No	No	No	No
	2021CD-000009-0021400005	No	No	No	Sí
	2021CD-000023-0021400005	No	No	No	Sí
	2021CD-000027-0021400005 (imprevisible)	No	No	No	No
	2021CD-000028-0021400005	No	No	No	Sí
	2021CD-000039-0021400005 (Imprevisible)	No	No	No	No
	2021CD-000041-0021400005 (Imprevisible)	No	No	No	No
Chorotega	2021CD-000006-0021400007	No	No	No	Sí
	2021CD-000008-0021400007	No	No	No	Sí
	2021CD-000009-0021400007	No	No	No	Sí
	2021CD-000011-0021400007	No	No	No	Sí
	2021CD-000022-0021400007 (imprevisible)	No	No	No	No
Brunca	2021CD-000004-0021400006	No	No	No	Sí
	2021CD-000005-0021400006	No	No	No	Sí
	2021CD-000006-0021400006 (imprevisible)	No	No	No	No
	2021CD-000020-0021400006	No	Sí	No	Sí
	2021CD-000027-0021400006 (Reparación indeterminada vehículo)	No	No	No	No
	2021CD-000028-0021400006	No	No	No	Sí
	2021CD-000029-0021400006	No	No	No	Sí
	2021CD-000030-0021400006	No	No	No	Sí
	2021CD-000032-0021400006	No	Sí	No	Sí
	2021CD-000036-0021400006	No	Sí	No	Sí
2021CD-000037-0021400006	No	No	No	Sí	



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

Dirección Regional	Contratación	PND	PEI	PAO	PAC
	2021CD-000049-0021400006	No	No	No	Sí
Huetar Caribe	2021CD-000004-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000008-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000012-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000014-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000019-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000021-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000023-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000034-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000036-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000037-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000040-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000051-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000053-0021400002	No	No	No	Sí
	2021CD-000055-0021400002	No	No	No	Sí
GAM	2021CD-000003-0021400004	No	Sí	No	Sí
	2021CD-000010-0021400004	No	No	No	Sí
	2021CD-000022-0021400004	No	No	No	Sí
Sede	2021LA-000016-0021400001	No	No	No	Sí
	2021LN-000012-0021400001	No	No	No	Sí
	2018LN-00026-PRI	No	No	No	Sí

ANEXO 4

Procedimientos de Control de Calidad indicados en el apartado 1 de los expedientes de SICOP

Dirección Regional	Contratación	Procedimiento de Control de Calidad
Central Oeste	2021CD-000005-0021400003	Inspecciones y verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas
	2021CD-000011-0021400003	Inspecciones y pruebas
	2021CD-000016-0021400003	Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
Pacífico Central	2021CD-000002-0021400005	No se requiere.
	2021CD-000004-0021400005	No se requiere
	2021CD-000009-0021400005	No aplica
	2021CD-000023-0021400005	Inspección periódica según el avance de las obras.
	2021CD-000027-0021400005	No se requiere
	2021CD-000028-0021400005	Inspección permanente
	2021CD-000039-0021400005	Inspección periódica según el avance de las obras.
	2021CD-000041-0021400005	No se requiere
Chorotega	2021CD-000006-0021400007	Inspección continua por parte de Inspector de AyA
	2021CD-000008-0021400007	El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, cuenta con suficiente capacidad operativa para llevar a cabo la correcta inspección de la contratación.
	2021CD-000009-0021400007	El oferente debe indicar claramente por medio de una nota emitida por el fabricante del medio, con firma del representante para Costa Rica, cuál es el valor de la capacidad de adsorción de Arsénico, considerando interferencias por Sílice, Fosfatos, Hierro, Manganeseo y cualquier otro en el agua (en BV, Bed Volumes). Esto debe hacerse de manera individual para cada sistema, indicando todas las suposiciones de cada caso y considerando un valor meta de cinco (5) microgramos de arsénico por litro. En el caso del Sílice se supone un valor intermedio (dado por AyA) según lo documentado para este parámetro al día de hoy.
	2021CD-000011-0021400007	AyA Región Chorotega cuenta con suficiente capacidad operativa para llevar a cabo la correcta inspección de la contratación.
	2021CD-000022-0021400007	No se requiere.
Brunca	2021CD-000004-0021400006	Verificación de que el material que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000005-0021400006	Verificación de que el servicio que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000006-0021400006	Se realizará la supervisión del proyecto basada en las condiciones generales y especificaciones técnicas de la contratación.
	2021CD-000020-0021400006	Verificación de que el producto que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000027-0021400006	Verificación de que el servicio que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000028-0021400006	Verificación de que el producto y servicio que se vaya a adjudicar se apegue



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO

AUDITORÍA INTERNA

Dirección Regional	Contratación	Procedimiento de Control de Calidad
	2021CD-000029-0021400006	Verificación de que el producto y servicio que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000030-0021400006	Verificación de que el producto y servicio que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000032-0021400006	Verificación de que el producto que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000036-0021400006	Verificación de que el servicio que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000037-0021400006	Verificación de que el producto que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000049-0021400006	Verificación de que el servicio que se vaya a adjudicar se apegue estrictamente a las condiciones y especificaciones solicitadas en el cartel.
Huetar Caribe	2021CD-000004-0021400002	Verificar la calidad de los materiales y que se ajuste a lo solicitado en el cartel.
	2021CD-000008-0021400002	Verificación de los bienes a comprar, para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000012-0021400002	Verificación de los bienes a comprar, para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000014-0021400002	Verificación de los bienes a comprar, para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000019-0021400002	Verificación para que el servicio que se adjudique cumpla con las especificaciones solicitadas en el Cartel.
	2021CD-000021-0021400002	Supervisión en los trabajos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000023-0021400002	Supervisión en los trabajos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000034-0021400002	Revisión de los equipos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000036-0021400002	Supervisión en los trabajos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000037-0021400002	Verificación de los bienes a comprar, para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000040-0021400002	Supervisión en los trabajos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel
	2021CD-000051-0021400002	Supervisión en los trabajos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000053-0021400002	Verificación de los bienes a comprar, para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel.
	2021CD-000055-0021400002	Revisión de los equipos para que cumplan con las especificaciones solicitadas en el cartel.
GAM	2021CD-000003-0021400004	El Administrador del Contrato será la Ing. Marilyn Álvarez Delgado de la Dirección Líneas de Conducción de la UEN Producción y Distribución de la Subgerencia Gestión de Sistemas GAM (en adelante LC-PyD-GAM), será el responsable de fiscalizar y verificar la correcta ejecución del contrato y de gestionar todas las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar todos los pagos que de él se desprendan.
	2021CD-000010-0021400004	La Unidad de Desarrollo e Investigación de Sistemas de Alcantarillado Sanitario dispondrá de un recurso humano para la inspección semanal de las obras a contratar, para que de esta manera se asegure el debido control de calidad en la ejecución de las obras a contratar.
	2021CD-000022-0021400004	Cumplimiento con el Reglamento para la Calidad del Agua Potable Decreto 38924-S
Sede	2021LA-000016-0021400001	Inspección continua por parte de Inspector de AyA. Hubo un cambio en el administrador del contrato. Posterior a la decisión inicial y al haber varios errores en el análisis de adjudicación, se designó a un funcionario de la Región Pacífico Central, que implementó listas de chequeo para verificar las condiciones de limpieza y calidad del servicio y cada jefe de las áreas donde se brinda el servicio aplica el instrumento con regularidad.
	2021LN-000012-0021400001	Revisión inicial de la maquinaria ofertada ya adjudicada, que cumpla con los requerimientos solicitados en especificaciones técnicas. Verificación y supervisión en campo de los trabajos a realizar por parte del Administrador



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

Dirección Regional	Contratación	Procedimiento de Control de Calidad
		<p>del Contrato, mediante solicitudes de trabajo por parte de las áreas solicitantes del servicio y mediante reportes que debe entregar la empresa contratada cada mes. En el documento de términos de referencia adjunto en la decisión inicial, se señala:</p> <p>SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: Diariamente será asignado un funcionario del AyA (capataz, inspector o ingeniero), el cual indicará al personal del contratista los trabajos a realizar y en lugar, este funcionario del AyA será el encargado de velar porque se cumpla lo pactado y firmará una boleta diaria de comprobante de horas utilizadas de la maquinaria alquilada.</p> <p>La boleta diaria firmada por el funcionario de AyA será la base para la estimación de la facturación mensual a cancelar por los servicios de alquiler de maquinaria.</p> <p>El AyA se reserva el derecho de suplir personal adicional de inspección y supervisión de los términos contractuales aquí establecidos. El Administrador del Contrato podrá verificar durante la ejecución del contrato, que los operadores y maquinaria cumplan con los requisitos establecidos en el presente cartel.</p> <p>El Administrador del Contrato podrá verificar, cuando se requiera, la ruta de la maquinaria mediante el GPS instalado en cada equipo</p>
	2018LN-00026-PRI	En el oficio AF-GAM-2018-01873 se define la inspección técnica a lo largo del contrato.

ANEXO 5

Diferencias encontradas en estudios de mercado

Dirección Regional	Contratación	Estudio de mercado
Central Oeste	2021CD-000005-0021400003	Según oficio GSP-RC-OMSAP-2021-00425 se solicitó cotización a 5 proveedores, pero solo 2 la presentaron, con esos datos se realizó la estimación presupuestaria (menos un 20% de algunas labores que se decidió no contratar)
	2021CD-000011-0021400003	Según oficio SG-GSP-RC-2021-00321 se solicitó cotización a 6 posibles oferentes y solo se recibió respuesta de 1. Se determina que el presupuesto es insuficiente alcanzando únicamente para 6 primeras líneas.
	2021CD-000016-0021400003	Según oficio GSP-RC-OMSAP-2021-01117, se consulta a 7 oferentes vía oficio, de los cuales únicamente se recibieron 3 ofertas y se realiza análisis de precios históricos.
Pacífico Central	2021CD-000002-0021400005	En el expediente SICOP se indica que se realizó estudio de mercado. Según entrevista aplicada el 15/12/2022 al administrador del contrato: <i>“Como es una emergencia, hice llamadas y solicité cotizaciones que me las enviaran por correo. Hasta este año, estamos haciendo estudios de mercado con un oficio y cargándolas directamente al SICOP”.</i>
	2021CD-000004-0021400005	En el expediente SICOP se indica que se realizó estudio de mercado. Según entrevista aplicada el 16/12/2022 a la administradora del contrato <i>“No se realizó un estudio de mercado como tal porque era una imprevisible, entonces se solicitó una cotización a un proveedor, según lo que establece el procedimiento”.</i>
	2021CD-000009-0021400005	Según oficio GSP-RPC-2022-00685, se solicitaron 4 cotizaciones y solo una empresa atendió la solicitud, se utilizó este monto como presupuesto estimado en la contratación.
	2021CD-000023-0021400005	Según oficio GSP-RPC-2022-00677 se empleó una memoria de cálculo para hacer la estimación y/o presupuesto.
	2021CD-000027-0021400005	En el expediente SICOP se indica que se realizó estudio de mercado. Según entrevista aplicada el 15/12/2022 al administrador del contrato se consultó a tres empresas y se obtuvo un promedio”
	2021CD-000028-0021400005	Según oficio GSP-RPC-2022-00677 no se pudo obtener el respectivo estudio de mercado debido a que a computadora fue incautada por el Organismo de Investigación Judicial.
	2021CD-000039-0021400005	En el expediente SICOP se indica que se realizó estudio de mercado. Según entrevista aplicada el 14/12/2022 al administrador del contrato <i>“Sí se realizó estudio de mercado mediante consulta a potenciales oferentes y utilizando precios históricos de SICOP en contrataciones similares Comisión Nacional de Emergencias.”</i>
	2021CD-000041-0021400005	En el expediente SICOP se indica que se realizó estudio de mercado. Según entrevista aplicada el 15/12/2022 al administrador del contrato: <i>“En este caso, la toma tiene bombas Goulds, y el representante en Costa Rica es ZEBOL S.A, constantemente actualizamos ofertas y tratamos de dominar un poco el tema de los montos”</i>
Chorotega	2021CD-000006-0021400007	Según oficio GSP-RCHO-2022-03421 se elaboró un presupuesto detallado de costos y se realizaron consultas a potenciales, donde solo 1 respondió la consulta.
	2021CD-000008-0021400007	Según oficio GSP-RCHO-2022-03421 se elaboró un presupuesto detallado de costos.
	2021CD-000009-0021400007	Según oficio GSP-RCHO-2021-01568 se utilizan precios históricos de compras anteriores dos cotizaciones a

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO
AUDITORÍA INTERNA

Dirección Regional	Contratación	Estudio de mercado
		empresas, y se obtiene un promedio.
	2021CD-000011-0021400007	Según oficio GSP-RCHO-2021-01173 se solicitaron 3 cotizaciones cuyos oferentes fueron identificados como A, B y C y según oficio GSP-RCHO-2022-03421 se elaboró una memoria de cálculo del presupuesto detallado de las obras.
	2021CD-000022-0021400007	Según oficio GSP-RCHO-2021-03933 se realiza consulta a 3 ofertas, los cuales se identifican con las letras A, B y C y se obtiene un promedio que se utiliza como presupuesto estimado.
Brunca	2021CD-000004-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvo una cotización y para los rubros que no fueron ofertados se realizó estimación de costos, basados en datos de compras anteriores de la Región.
	2021CD-000005-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvo una cotización.
	2021CD-000006-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00064 se utilizó un presupuesto de obras y escala de precios elaborado por un Ingeniero destacado en la Región Pacífico Central.
	2021CD-000020-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvieron 3 cotizaciones
	2021CD-000027-0021400006	Se solicita una proforma y ese monto se utiliza como presupuesto estimado (reparación indeterminada de vehículo) ver oficio GSP-RB-BA-2021-00256.
	2021CD-000028-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00063 se realiza memoria de cálculo y se obtienen 3 cotizaciones. Dos de las empresas consultadas son representantes exclusivos de las marcas HIDRO IND y REGAL, históricamente solo se ha tenido la participación de estas empresas en procesos de adquisición de repuestos para los dosificadores de cloro gas. En el caso de la tercera empresa es la única que participa y comercializa flujómetros.
	2021CD-000029-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvieron 4 cotizaciones y se buscaron precios en línea de otra ferretería.
	2021CD-000030-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00063 se solicitan 4 cotizaciones y se reciben 3 que fueron utilizadas para el estudio de mercado.
	2021CD-000032-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvieron dos cotizaciones.
	2021CD-000036-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvo una cotización.
	2021CD-000037-0021400006	Se solicitan 3 cotizaciones con los oficios GSP-RB-SC-2021-00066, GSP-RB-SC-2021-00067 y GSP-RB-SC-2021-00068
2021CD-000049-0021400006	Según oficio GSP-RB-OMSAP-2023-00066 se obtuvo una cotización.	
Huetar Caribe	2021CD-000004-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios. Según oficio GSP-RHC-2021-00454 la solicitud fue estimada en relación con un estudio de mercado de empresas que se dedican a la venta de artículos del objeto contractual (no se aporta más detalle)
	2021CD-000008-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la decisión inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.

Dirección Regional	Contratación	Estudio de mercado
	2021CD-000012-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000014-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios. Se solicitó cotización a 3 empresas que venden aires acondicionados y se obtuvo el promedio.
	2021CD-000019-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000021-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000023-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000034-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000036-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000037-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000040-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000051-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se

Dirección Regional	Contratación	Estudio de mercado
		consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000053-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
	2021CD-000055-0021400002	Con oficio GSP-RHC-2023-00038 el Director Regional indica se procedió a la revisión de las contrataciones requeridas, se verifica que los estudios de mercado no eran parte del expediente. Esa información se consignaba en el oficio de la Decisión Inicial, como información preliminar comparando precios con cotizaciones y ofertas históricas sobre las compras de bienes y servicios.
GAM	2021CD-000003-0021400004	En el expediente SICOP se indica que “A fin de presentar la estimación actualizada del costo de la contratación, se realizó un presupuesto basado en los precios de la contratación anterior 2018CDM-00025-PRM, 2019CDM-00019-PRM y 2020CDM-00005-PRM, por lo que con base en la información obtenida se realizó el presupuesto para esta contratación”.
	2021CD-000010-0021400004	En el expediente SICOP se indica que <i>“Se realiza estudio de mercado con empresas especializadas en la confección y montaje de estructuras metálicas aéreas”</i>
	2021CD-000022-0021400004	En el expediente SICOP se indica que <i>“Se cuenta con estudio de mercado”</i> .
Sede	2021LA-000016-0021400001	No se tiene el estudio de mercado, ya que estaba en una computadora de un funcionario de la Región Pacífico Central que fue incautada por el Organismo de Investigación Judicial.
	2021LN-000012-0021400001	En el expediente SICOP <i>“Estudio de mercado: Para realizar el estudio de mercado, se solicitó cotizaciones a empresas que trabajan en el ramo de los tipos de alquileres solicitados en esta contratación”</i>
	2018LN-00026-PRI	En el oficio AF-GAM-2018-01873, cuadro N° 4, se indica que el estudio de mercado fue realizado mediante cotizaciones actualizadas de los materiales, con 6 proveedores diferentes y precios de SAP. Sin embargo, no se señala a cuáles proveedores se les consultó.

ANEXO 6

Comisiones Asesoras de los FT

Dirección Regional	¿Cuentan con una Comisión?	¿Quiénes la integran?	Funciones	Libro de actas
Central Oeste	Sí	<p>Existe una comisión para la revisión del cartel en que participa el administrador del contrato, el analista del Fondo de Trabajo y el Director Administrativo y Financiero.</p> <p>Para la recomendación del acto de adjudicación de acuerdo con la complejidad de la contratación se incorpora al Director del Área que esta contratando, en la mayoría de los casos de la regional es la Dirección de Agua Potable</p> <p>La Dirección Regional no cuenta con abogado, de ser necesario se solicita criterio legal a la Dirección Jurídica.</p>	Revisión del cartel y para la recomendación del acto de adjudicación	No se tiene un libro de actas, se llevan minutas.
Pacífico Central	Sí	Está conformada por dos analistas del fondo, el administrador del contrato, un Ingeniero como contraparte que conozca el tema y el Director Administrativo.	<p>En la reunión inicial del órgano se evalúan las especificaciones técnicas de la contratación, se revisa el cartel, fondo y forma, requisitos del oferente, requisitos del contratista, admisibilidad, evaluación de ofertas, figura del oferente (consorcio), plazo de ejecución, presupuesto entre otros,</p> <p>En una segunda reunión de Comisión se analiza el expediente, estudio de ofertas y emite la recomendación de adjudicación, participan los mismos integrantes y en caso de ausencia de uno ellos, asume el Director Regional. Esta segunda reunión se implementó a mediados del año 2021.</p>	No se tiene libro de actas, se llevan minutas
Chorotega	Sí	A partir del 10 de noviembre de 2021 se empezó con la comisión asesora. La integra el analista asignado a la contratación, el administrador del contrato, el encargado de la unidad solicitante, el Director Administrativo y en caso de ausencia el Director Regional	Asesoramiento y recomendación del acto de adjudicación	No se lleva libro de actas, se realiza convocatoria por Teams y se elabora una minuta



INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO

AUDITORÍA INTERNA

Dirección Regional	¿Cuentan con una Comisión?	¿Quiénes la integran?	Funciones	Libro de actas
Brunca	Sí	Está conformada por: el Director Regional, el Jefe Administrativo Financiero, un representante del Fondo, Ligia Monge Mata (trabaja en el área de control y programación y apoya a la parte de Ingeniería) y el solicitante de la necesidad, ya sea ingeniero o jefe cantonal	La comisión únicamente ve carteles y especificaciones técnicas, no realiza recomendaciones de adjudicación. Cuando se ven contrataciones de Pérez Zeledón las reuniones se hacen presenciales y cuando involucran otras cantonales se hacen virtuales vía teams.	No se cuenta con un libro de actas para documentar las sesiones de la comisión.
Huetar Caribe	No	Cuando se tienen dudas se consulta con la parte técnica y al final del proceso con la Directora Administrativa Financiera para emitir la recomendación de Adjudicación y subirlo al sistema SICOP. La decisión final de la adjudicación la toma el Director Regional.	N/A	N/A