

MUNICIPALIDAD DE TARRAZU  
AUDITORIA INTERNA



ESTUDIO RELACIONADO CON EL ANALISIS Y EVALUACION DE  
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA



MAYO 2020

=====

## RESUMEN EJECUTIVO

Todo lo relacionado con los procesos de Contratación Administrativa ha variado y en lo que respecta a la conformación del expediente de igual manera. Hace varios años los expedientes de los procesos de contratación eran físicos, aun en algunas instituciones y casos se mantiene, sin embargo, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N°36242-MP-PLAN denominado “Reglamento para la utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas en Línea Mer Link” y ahora mas reciente el Decreto Ejecutivo N° 41438-H publicado en enero del 2019 “Reglamento para la Utilización del Sistema Integrado de Compra Públicas SICOP, el cual es de acatamiento obligatorio en este caso para las instituciones y entidades públicas de derecho público.

En cuanto al expediente electrónico el decreto establece que este constituye una serie de documentos electrónicos ordenados cronológicamente y almacenados en un medio electrónico que garantice que ninguno de estos documentos será alterado, eliminado o añadido.

Además, todo interesado tendrá libre acceso al expediente electrónico del procedimiento de contratación, el cual podrá ser consultado en línea.

En el estudio realizado se han determinado una serie de deficiencias o aspectos de mejora relacionados con la conformación del expediente electrónico, la publicación del plan de adquisiciones y el Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios y Obras.

Se concluye en relación con el manejo de los expedientes de las contrataciones ya que estos se gestionan a través de la plataforma SICOP se vuelve esencial la inclusión de todos los documentos que tengan relación con el procedimiento, para garantizar que en la práctica se dé el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, formalismo y control para lo cual se emiten algunas recomendaciones con el fin de mejorar dicho proceso.

=====

## Contenido

1. INTRODUCCION .....	1
1.1 Origen del Estudio .....	1
1.2 Objetivo del Estudio .....	1
1.3 Objetivos Específicos .....	1
1.4 Alcance del Estudio .....	1
1.5 Consideraciones Iniciales .....	1
1.6 Comunicación de Resultados.....	3
2. RESULTADOS.....	4
2.1 Plan de Adquisiciones anual que se publica debe ser mejorado en su presentación e información.....	4
2.2 No se incorpora toda la documentación relacionada con la ejecución de los contratos en el expediente electrónico. ....	6
2.3 Procesos de contratación analizados y principales deficiencias determinadas.....	10
2.4 Necesidad de actualizar y ajustar el Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios y Obras a la normativa vigente. ....	14
3. CONCLUSIONES.....	16
4. RECOMENDACIONES.....	18

## **1. INTRODUCCION**

### **1.1 Origen del Estudio**

El presente estudio se realizó de conformidad con el plan de trabajo establecido por la auditoría interna para el periodo 2019, el cual fue trasladado para este periodo.

### **1.2 Objetivo del Estudio**

Realizar un análisis y la evaluación integral de algunos procesos de Contratación Administrativa promovidos por diferentes unidades técnicas de esta institución.

### **1.3 Objetivos Específicos**

Analizar que en los expedientes electrónicos (SICOP) para cada proceso de Contratación Administrativa gestionada se localice o haya sido incorporada la documentación e información pertinente.

Evaluar la razonabilidad de las diferentes actuaciones de las dependencias participantes en los procesos de Contratación Administrativa que fueron gestionados.

### **1.4 Alcance del Estudio**

El estudio comprenderá el análisis de una muestra de los procesos de Contratación Administrativa gestionados en el periodo 2018 y 2019 ampliándose cuando se considere necesario.

### **1.5 Consideraciones Iniciales**

Hace varios años, los expedientes relacionados con compras o Contrataciones Administrativas eran físicos los cuales cualquier parte interesada podía solicitar copia de toda la documentación y las acciones realizadas por cada dependencia para cada proceso gestionado.

Este proceso hace varios años vario significativamente y en el caso de la Municipalidad de Tarrazú que en un inicio se incorporo a Mer-link y en la

actualidad se conoce como SICOP (Sistema Integral de Compras Públicas) es donde todas las compras se gestionan a través de dicha plataforma en donde cualquier ciudadano tiene acceso a consultar el expediente electrónico en línea el cual incluye aspectos tales como: Que unidad gestiono dicha contratación, cuantas ofertas fueron recibidas, cual fue el monto ofertado, a quien le fue adjudicado dicho proceso, que monto fue cancelado, que reclamos o recursos fueron presentados, entre otros aspectos.

El procedimiento para consultar cualquier expediente en SICOP es de fácil acceso ya que una vez digitado en cualquier buscador la palabra SICOP le aparece la opción de Expediente Electrónico y lo único que debe completar es el número de identificación de la institución y el rango de los procesos que desea consultar tal y como se puede observar en la siguiente imagen.

The screenshot displays the SICOP web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Información de SICOP', 'Centro de Atención', 'Consulta Ciudadanos', and 'Mapa del Sitio'. Below this, a secondary navigation bar contains 'Registro de Usuarios', 'Catálogo Bienes/Servicios', 'Concursos', 'Expediente Electrónico', 'Consulta de Proveedores', and 'Compra por Catálogo'. The main content area is titled 'Listado de Expediente' and features a search form. The form includes several input fields: 'Número de solicitud institucional', 'Número solicitud contratación', 'Número de procedimiento', and 'Descripción'. The 'Identificación de la institución' field contains the value '3014042060' and is accompanied by 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The 'Nombre de la institución' field is pre-filled with 'Municipalidad de Tarrazú'. The 'Fecha y hora de solicitud' field shows a date range from '01/01/2020' to '31/03/2020'. Below the form, there is a 'Código de clasificación' field and a 'Buscar' button. At the bottom of the form, it indicates '10 resultados' and a 'Consultar' button. An arrow points to the 'Expediente Electrónico' menu item in the top navigation bar, and another arrow points to the 'Número de procedimiento' field in the search form.

Esta plataforma requiere ser alimentada de información por varios actores o partes involucradas a saber: Unidades Gestionante, Encargada de proveeduría, Proveedores, etc.

Para el análisis y la evaluación de los procesos de Contratación Administrativa de este estudio la auditoría interna contrato un asesor externo al cual se le asigno

=====

10 casos para lo cual debía presentar un informe. Adicional a ello esta auditoría interna procedió a revisar 3 procesos adicionales, en total se analizaron 13 procesos de contratación administrativa siendo los siguientes:

	N de procedimiento	Detalle
1	2017LA-000010-000290001	Construcción Tanque Cilíndrico de almacenamiento de agua
2	2018LA-000014-000290001	Construcción contrapiso plazoleta en el parque
3	2018LA-000008-000290001	Actualización Inventario Red Vial Cantonal
4	2018-CD-000040-00290001	Construcción Primera etapa Capilla Cementerio
5	2018-CD-000014-00290001	Alquiler de maquinaria según demanda
6	2019LA-000013-002900001	Mejoramiento Superficie de ruedo San Lorenzo
7	2019LA-00004-0002900001	Contratación productora actividades expo café
8	2019CD-000049-000029001	Servicios de señalización horizontal y vertical San Marcos
9	2019CD-000019-000029001	Servicios de consultoría en Ingeniería
10	2019CD-00058-0000290001	Mejora del software en el sistema de Ingresos
11	2019CD-00043-0000290001	Elaboración Plan Emergencia Conformación Brigada
12	2019LA-000016-002900001	Compra de Vagoneta Doble Tracción
13	2019CD-00030-0000290001	Estudio Geológico y diseño Talud ruta Rodeo-Cedral

Fuente: Procesos promovidos contratación SICOP

## 1.6 Comunicación de Resultados

Los principales resultados del presente estudio fueron expuestos en fecha 08 de junio del 2020 mediante sesión virtual programada tomando en consideración las directrices emitidas por el Ministerio de Salud y que algunos funcionarios estaban laborando bajo la modalidad de Teletrabajo.

En la sesión virtual participaron los siguientes funcionarios: Manuel Cordero Retana, contador municipal, Yenifer Mora Mora, Ing. Gestión Vial, Lidy Gamboa Chacón, Arq. Control Urbano, Fabio Zúñiga Gamboa, Encargado de Acueducto Municipal, Milena Arroyo Picado, asistente contabilidad, Adriana Vargas Solís, encargada de Presupuesto, Maikel Gamboa Valverde, Gestor Ambiental, Flor Hernández Camacho, proveedora Municipal, Daniela Fallas Porras, secretaría Concejo Municipal.

**2. RESULTADOS**

**2.1 Plan de Adquisiciones anual que se publica debe ser mejorado en su presentación e información**

La actividad contractual se rige por varios principios dentro de los cuales se encuentra el de publicidad.

De conformidad con el Reglamento de Contratación Administrativa en su artículo 7° Publicidad del Programa de Adquisiciones: en el primer mes de cada periodo la administración tiene la obligación de dar a conocer el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año.

Sin bien para el periodo 2018 y 2019 que es el alcance del estudio se observa que se cumplió con la obligación de publicar el programa de adquisiciones de la institución su presentación o la información consignada no cumple a cabalidad con lo reglamentado y su esquema se asemeja más a un detalle de partidas presupuestarias tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Código Presupuestario	PROGRAMA I Concepto	Monto	Período
<b>Servicios</b>			
1.02.00	Servicios básicos	6,452,924.96	ene-diciem
1.03.00	Servicios comerciales y financieros	5,491,209.29	ene-diciem
1.04.00	Servicios de gestión y apoyo	1,550,000.00	ene-diciem
1.05.00	Gastos de viaje y de transporte	450,000.00	ene-diciem
1.06.00	Seguros, reaseguros y obligaciones	5,113,137.69	ene-diciem
1.07.00	Capacitación y protocolo	750,000.00	ene-diciem
1.08.00	Mantenimiento y reparación	1,675,000.00	ene-diciem
Total		21,482,271.94	
<b>Materiales y Suministros</b>			
2.01.00	Productos Químicos y conexos	1,950,000.00	ene-diciem
2.02.00	Alimentos y productos agropecuarios	500,000.00	ene-diciem
2.04.00	Herramientas, repuestos y accesorios	650,000.00	ene-diciem
2.99.00	Útiles, materiales y suministros	2,150,000.00	ene-diciem
Total		5,250,000.00	
<b>Bienes Duraderos</b>			
5.01.00	Maquinaria, equipo y mobiliario	6,000,000.00	ene-diciem
Total		6,000,000.00	
<b>PROGRAMA II</b>			

Un aspecto adicional a tomar en cuenta en el plan de adquisiciones es que se estaría incorporando en él una serie de supuestas contrataciones que el mismo reglamento excluye como lo son las contrataciones directas de escasa cuantía, esto por cuanto en el programa de adquisiciones para el periodo 2018 se observa que se estarían incluyendo cuentas de probables compras de productos, herramientas y otros que no deberían incluirse, veamos el siguiente ejemplo:

2.01.00	Productos Químicos y conexos	1,950,000.00
2.02.00	Alimentos y productos agropecuarios	500,000.00
2.04.00	Herramientas, repuestos y accesorios	650,000.00
2.99.00	Útiles, materiales y suministros	2,150,000.00

Lo anterior se menciona ya que el mismo Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 7 inciso f) “Quedan excluidas de la obligación de publicación, las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios” (cuando se refiere a los procedimientos ordinarios hace referencia a las Licitaciones Abreviadas y las Públicas).

La presentación utilizada como el Plan de Adquisiciones por la Municipalidad de Tarrazú no permite identificar los procedimientos de contratación que se prevén promover durante el periodo 2018 y 2019 de allí la necesidad de variar su estructura y presentación<sup>1</sup>.

Una posible causa de que esta situación se esté presentando lo sería la ausencia de un procedimiento claramente establecido para que las diferentes unidades le hagan de conocimiento a la proveeduría institucional los posibles proyectos a realizar con el fin de efectuar un levantamiento de la información y con esta elaborar un plan de adquisiciones ajustado a lo reglamentado.

El efecto ante la presentación actual del plan de adquisiciones es negativo ya que este instrumento no sería de utilidad para realizar una vinculación de este con la planificación de mediano y largo plazo de la institución, y en la optimización del

<sup>1</sup> Ver análisis Plan de Adquisiciones asesor externo página 26 a la 30.

=====

uso de los recursos públicos que se destinan a los procesos tanto de adquisiciones como de ejecución de obras.

**2.2 No se incorpora toda la documentación relacionada con la ejecución de los contratos en el expediente electrónico.**

En el presente estudio se ha determinado la ausencia de documentación en los expedientes electrónicos en aspectos tales como: la ausencia y confección con claridad de la decisión inicial, la elaboración del Acta ya sea provisional o definitiva, la razonabilidad del precio o gasto incurrido en algunos procesos de Contratación Administrativa, así como el poco razonamiento en los casos en que se realizan adjudicaciones de cantidades de más y en el otorgamiento de mayor plazo en la ejecución de los contratos.

Al estar utilizando la Municipalidad de Tarrazú la plataforma de SICOP para promover los procesos de Contratación Administrativa, se vuelve esencial la inclusión de todos los documentos que tengan relación con un proceso promovido para garantizar que en la práctica se dé el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, formalismo y control.

El expediente debe reflejar todas las actuaciones llevadas a cabo de inicio a fin de manera que se pueda dar seguimiento a las etapas y al cumplimiento de los requisitos que en cada una resulte aplicable, esto a su vez garantiza que si en una fecha dicho expediente requiere ser consultado o revisado por cualquier ciudadano o interesado, por los mismos funcionarios municipales o autoridades de control o fiscalización (Auditoría interna, Contraloría General de la República, Tribunal Contencioso Administrativo) el legado sea fiel reflejo de todo lo actuado hasta ese momento.

=====

Decisión Inicial

La decisión inicial de promover el proceso de contratación es el acto administrativo en donde el jerarca o titular subordinado competente determinara si es una necesidad concreta y autoriza para que se promueva el proceso de compra en la Proveduría Institucional.

La Decisión Inicial permite tener claridad de lo que se desea contratar y de esta forma plasmarlo en el cartel o invitación del respectivo concurso que se lleve adelante. Si esta tarea se cumple eficazmente, facilitará sin duda alguna la evaluación y escogencia de la mejor oferta que se reciba, además de permitir que en la ejecución se pueda hacer una supervisión rigurosa de lo ejecutado por el contratista, así como de garantizar a la Administración la recepción de los bienes y servicios que correspondan.

Uno de los procesos en que no se evidencia en el expediente electrónico la decisión inicial es el siguiente:

Nº Procedimiento	Concepto	Resumen	Deficiencias
<a href="#">2019CD-000043-00029000</a>	SERVICIOS PARA LA ELABORACION, DIVULGACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONFORMACION Y CAPACITACION DE LA BRIGADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE TARRAZU	Se gestiona dicha contratación con el fin de elaborar un plan de emergencia así como crear y capacitar la brigada	No se evidencia carta de necesidad para dicha contratación

Otro aspecto relacionado con la decisión inicial determinado en el presente estudio es que en al menos tres casos la información incorporada en los expedientes no permite identificar una justificación clara, la descripción completa del objeto, los procedimientos de control y la estimación actualizada del costo.

Los casos en dicha condición son los siguientes:

1. Licitación Abreviada 2017LA-000010-0002900001 “Construcción Tanque Cilíndrico de Almacenamiento para el Acueducto Municipal”
2. Licitación Abreviada 2018LA-000014-0002900001 “Construcción del contrapiso plazoleta Parque Central”
3. Contratación Directa 2018CD-000040-0002900001 “Construcción Capilla de Velación en el Cementerio Municipal”

Para una mejor comprensión de esta deficiencia para los casos indicados es necesario dar lectura al informe rendido por el Lic. Eduardo Rojas Gómez MBA "Análisis de los Procedimientos de Contratación en la Municipalidad de Tarrazú" apartado 3.3 página 31 a 35.

Acta de recepción provisional y definitiva

Tanto el Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios y Obras de la Municipalidad de Tarrazú así como el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, contempla el tema del acta de recepción provisional y definitiva, sin embargo, en ninguno de los casos analizados fue posible ubicar dicho documento, situación que limita de cierta forma tener una garantía razonable de que se recibió el producto contratado o el servicio tal y como fue gestionado, recordando que en el acta se indica al menos el tiempo de ejecución, las prórrogas concedidas, forma en que se cumplieron las obligaciones, etc.

De seguido se citan algunos casos de procedimientos administrativos en donde no se localiza acta de recepción provisional o definitiva:

Nº Procedimiento	Concepto
<a href="#">2019LA-000004-00029000</a>	Productora para algunas actividades expo café 2019
<a href="#">2019CD-000019-00029000</a>	Servicios de Consultoría en Ingeniería
<a href="#">2019CD-000058-00029000</a>	Mejoras del Software en el sistema de ingresos

Aspecto pendiente en contrato, Adjudicaciones de cantidades de más y otorgamiento de mayor plazo en la ejecución de contratos poco razonada

Se determino que en algunos casos la ejecución del contrato no estuvo completa o no se ha completado aún, se adjudican cantidades de más y se otorga prórrogas a los plazos de ejecución de contratos poco razonadas, esto último a pesar de que los contratos contemplaban incluso una multa por atrasos en la entrega y si no se hizo un cobro por concepto de multa, debería estar debidamente razonado.

A continuación, para una mejor comprensión se citan los siguientes casos:

=====

Se promovió la contratación 2018LA-00008-0002900001 para la Actualización del Inventario de la Red Vial Cantonal”, en esta contratación se debía presentar la actualización del inventario a planificación sectorial MOPT, aspecto que está pendiente o no se ha cumplido, aun así, fue pagado y se dio recibido a entera satisfacción.

Para el caso de la contratación 2018CD-000040-0002900001 promovida para la “Construcción Primera etapa Capilla Cementerio” el adjudicatario había ofertado un plazo de entrega de 75 días naturales, la orden de inicio se giró para el 14 de enero del 2019, el 22 de octubre cuando se supone que la obra debió haber estado concluida, el contratista solicita una prórroga un día después. si bien es entendible que en algunos casos se puede otorgar prórrogas lo cierto es que para este caso ya la obra debió estar finalizada, sin embargo, había aún unos pendientes y al parecer fue finalizada el 06/11/2019 (oficio DCU-194-2019).

Para una mejor comprensión de esta deficiencia para los casos indicados es necesario dar lectura al informe rendido por el Lic. Eduardo Rojas Gómez MBA Análisis de los Procedimientos de Contratación en la Municipalidad de Tarrazú” apartado 3.4 página 36 a 42.

Una de las posibles causas de que estas situaciones se estén generando sería que las unidades internas que intervienen en el proceso no están remitiendo en un plazo razonable a proveeduría dicha documentación o esta no es incorporada al expediente electrónico y en otros casos no se tiene la práctica de su elaboración, inobservando lo establecido en el artículo 11 e incumpléndose con lo establecido en el artículo 37 relacionado con el levantamiento del acta respectiva ambos del Reglamento de Contratación Administrativa.

### 2.3 Procesos de contratación analizados y principales deficiencias determinadas

Como se indico en el apartado de las consideraciones iniciales, en el presente estudio se analizaron 13 procesos de Contratación Administrativa gestionados en el periodo 2017, 2018 y 2019.

De seguido se citan los procesos de Contratación en donde se puede observar el número de contratación, el concepto, un breve resumen del objeto y el monto adjudicado para luego pasar a indicar las principales deficiencias determinadas en cada caso.

#### Muestra Seleccionada

N° Procedimiento	Concepto	Objetivo de dicha Contratación	Monto Total
<a href="#">2017LA-000010-00029000</a>	Construcción Tanque Almacenamiento Agua	Se promueve la contratación diseño, construcción, instalación y operación de un tanque de almacenamiento de agua para el sector del vapor	€101,000,000,00 reajuste €4,103,870,00
<a href="#">2018LA-000014-00029000</a>	Construcción del contrapiso de la plazoleta en el Parque y construcción de Parada de autobús.	La remodelación de las condiciones actuales de la plazoleta del parque y la construcción de una parada de autobus, en donde fueron presentadas 3 ofertas sin embargo según el analisis realizado por la unidad técnica gestionante, solamente una cumplió con lo solicitado	€48,681,549,00 más cantidades €4,250,000,00
<a href="#">2018LA-000008-00029000</a>	Actualización de Inventario de la Red Vial Cantonal	La contratación de servicios de consultoría para la actualización del inventario de la Red Vial Cantonal	€25,443,068,00
<a href="#">2018CD-000040-00029000</a>	Construcción de la primera etapa de la Capilla de velación en el Cementerio Municipal	Habilitar un espacio público para la velación de difuntos, principalmente para familias que no cuenten con recursos para pagar ese servicio.	€22,540,000,00
<a href="#">2018CD-000014-00029000</a>	Alquiler de maquinaria según demanda	Contar con maquinaria la cual pueda atender necesidades del cantón en temas de limpieza, estabilización y acarreo de material, conformación de rutas y diversos trabajos que se presenten por programación o imprevisibles (Maquinaria= tractor-back hoe-Vagoneta-Compactadora-excavadora oruga)	€5,925,000,00
<a href="#">2019LA-000013-00029000</a>	Mejoramiento Superficie de Ruedo San Lorenzo	Rehabilitación de varias calles en el distrito de San Lorenzo para la conformación de la superficie de ruedo y cunetas, la colocación y compactación de una capa de base estabilizada y una capa de mezcla asfáltica	€240,870,832,00
<a href="#">2019LA-000004-00029000</a>	Productora para algunas actividades expo café 2019	La contratación de una productora para llevar cabo la producción y logística de la IV edición de la expo café 2019	€18,912,450,00
<a href="#">2019CD-000019-00029000</a>	Servicios de Consultoría en Ingeniería	El objetivo de dicha contratación fue que se requiera contratar un consultor en ingeniería civil o en construcciones para apoyar en la gestión de proyectos viales de la Municipalidad	€5,314,042,00
<a href="#">2019CD-000058-00029000</a>	Mejoras del Software en el sistema de ingresos	Se gestionaron dos solicitudes de unidades técnicas o departamentos en el mismo acto, siendo una de ellas la administración tributaria para la generación de impuestos 2019 y cambio de tarifas 2019-2020 y la otra el encargado del Acueducto Municipal por varios trabajos relacionados con el sistema SIGRAMU, licencia uso facturación electrónica, actualización cobro IVA, actualización socket conectividad cobro IVA.	€3,400,000,00
<a href="#">2019CD-000049-00029000</a>	Señalización Horizontal y vertical San Marcos	Contratación de una empresa para realizar señalización horizontal y vertical en San Marcos	€6,061,000,00
<a href="#">2019CD-000043-00029000</a>	Servicios para la Elaboración, divulgación Plan de emergencia y conformación y capacitación Brigada	Se gestiona dicha contratación con el fin de elaborar un plan de emergencia así como crear y capacitar la brigada en la Municipalidad de Tarrazú	€950,000,00
<a href="#">2019LA-000016-00029000</a>	Compra de Vagoneta doble tracción	Gestión Vial promueve la compra de vagoneta, se recibe una única oferta y es adjudicada	€63,317,345,00
<a href="#">2019CD-000030-00029000</a>	Estudio Geológico-Geotécnico y Diseño de Talud inestable sobre el camino Rodeo-Cedral código 105-141	Se promueve la contratación de estudio geotécnico y Diseño Talud, en el cual se observa que se llevo a cabo razonablemente. Ante la solicitud de pago se indica que se recibe a satisfacción el producto contratado	€3,861,000,00

Deficiencias determinadas

De la página 50 a la 68	
<p><b>Tanque Cilíndrico Almacenamiento de Agua</b> No consta en qué se basó la primera adjudicación Se adjudicó un precio que no es el cotizado No hay un razonamiento o estudio que haga referencia a la razonabilidad del precio adjudicado</p>	<p>Acto administrativo incompleto, falta de motivación y escueto que genera inseguridad jurídica fue presentado un recurso contra el acto de adjudicación ante la CGR y esta lo anuló.</p>
<p>En cuanto a la valoración de ofertas, luego de anularse el primer acto de adjudicación, se realiza un acto que no está contemplado en el ordenamiento jurídico el cual fue la anulación de la contratación según se observa lo consignado en el oficio PM-28-2017</p>	<p>El artículo 86 del Reglamento de Contratación Administrativa establece que una vez hecho los estudios y valoraciones lo que procede es: Adjudicar, declarar desierto o infructuoso el concurso</p>
<p>No se toman las previsiones necesarias para que el oferente presente un nuevo detalle de la estructura de lo ofertado por aceptación de ajustarse al contenido presupuestario.</p>	<p>Si en una contratación las ofertas recibidas son superiores al contenido presupuestario existe la posibilidad de ajustar el precio, sin embargo, de realizarse debe ser presentado un nuevo detalle de la estructura de lo ofertado.</p>
<p>El tanque adjudicado en un inicio fue marca PERMASTORE una de las partes del consorcio solicita un cambio en el tanque por una marca GLS, el análisis del cambio no es claro si el nuevo se ajusta a los requerimientos del cartel y a las características del tanque adjudicado.</p>	<p>Como aspecto de mejora ante la solicitud de un cambio del producto adjudicado se considera importante lo siguiente: Conocer el costo del tanque cuyo cambio fue aprobado para compararlo respecto de la oferta original Comprobar que dicho bien es de calidad superior. El cambio fue autorizado por la unidad gestionante siendo lo correcto por el órgano que adjudica. La oferta fue presentada una parte en colones y otra en dólares, cuando la adjudicación se hizo en colones, no se justificó nada al respecto.</p>
<p>En esta contratación fue solicitado y se realizó un reajuste de precios el cual presenta inconsistencias al presentar los cálculos generales sin tomar en cuenta la variación del tipo de cambio vigente a la fecha del pago efectivo.</p>	<p>Para este caso y conforme el análisis realizado en términos generales se puede indicar que el reajuste de precios efectuado fue favorable para la institución, sin embargo, se denota la necesidad de capacitación en este tema específico para evitar errores que deriven en pago de más a los contratistas.</p>
De la página 69 a la 77	
<p><b>Construcción contrapiso Plazoleta en Parque y Parada Bus</b> Análisis inadecuado en la adjudicación, fueron recibidas 3 ofertas, dos según análisis no cumplían con lo solicitado quedando solamente una elegible, sin embargo, esta tampoco debió ser adjudicada.</p>	<p>Las principales razones del motivo por el cual no debía ser adjudicada la única oferta de 3 presentadas son porque los documentos de la oferta presentada indican que la oferta es en consorcio, sin embargo no se evidencia acuerdo consorcial como corresponde. Se le otorgó 30 puntos en razón de más de 15 proyectos de experiencia, sin embargo, solo tenía 12 proyectos por lo que debió ser calificado con 20 puntos y el contratista siempre estuvo moroso con el Ministerio de Hacienda, debiendo prevenir al contratista para que se pusiera al día.</p>
<p>La adjudicación realizada contempla una serie de cosas adicionales como verjas, basurereros, bancas con y sin respaldar, enchapes, sin embargo, no se razona, ni se observan los ítems adjudicados adicionalmente en la oferta ganadora</p>	<p>Si bien es cierto es posible adjudicar una cantidad mayor cuando el presupuesto estimado queda un remanente respecto al monto ofertado, esto solo se puede hacer "si la necesidad así lo justifica" que para en este caso está poco razonada.</p>
<p>Este proyecto no podía cancelarse sin antes realizar un estudio claro de los días de atraso y así calcular el monto de la cláusula penal establecida en el contrato.</p>	<p>En cuanto a la construcción de la Parada de autobús o espacio multifuncional no hay evidencia de la fecha de inicio. Se conceden una serie de ampliación de plazos y a pesar de ello hay cosas pendientes en dicho proyecto casi un trimestre después.</p>

**Actualización del Inventario de Caminos Red Vial Cantonal**

Se consigna que el producto se recibe a entera satisfacción sin embargo, en la revisión efectuada se determina que en la ejecución del contrato no estuvo completa o no se ha completado aún.

De la página 78 a la 81

Se comunica a proveeduría que durante el primer mes del 2020 la empresa responsable entregara los documentos a Planificación Sectorial MOPT, sin embargo, a la fecha dicha actividad se encuentra pendiente, siendo necesario analizar si correspondía o no hacer una recepción definitiva del contrato o una recepción provisional y no cancelar todo el contrato.

No queda evidencia en el expediente el razonamiento del funcionario sobre las prórrogas o suspensión a los plazos de ejecución de este contrato, así como el cobro por concepto de multa

El artículo 206 del Reglamento de contratación administrativa establece que podrá autorizarse prórrogas al plazo de ejecución del contrato cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista. El plazo de entrega de este proyecto era de 64 días, el proyecto debía ser concluido antes de que terminara el mes de febrero 2019, sin embargo, no es hasta junio que se solicita la cancelación y si no se hizo un cobro por concepto de multa debe estar debidamente razonado.

**Construcción Primera Etapa Capilla Cementerio**

Análisis inadecuado en la adjudicación, fueron recibidas 2 ofertas, según el análisis efectuado una oferta no cumplía, sin embargo, la oferta seleccionada tampoco cumplía ya que es el mismo contratista a la cual se le había adjudicado la construcción de la plazoleta y parada de Autobús

Página 82

no se evidencia acuerdo consorcial como corresponde.  
Contratista siempre estuvo moroso con el Ministerio de Hacienda, debiendo ser prevenido para que se pusiera al día.

**Alquiler de Maquinaria según Demanda**

Justificación de decisión inicial no acredita las razones de contar con el alquiler de maquinaria por proveedores externos

Página 83 a la 91

El artículo 8 del Reglamento de Contratación Administrativa establece que en la decisión inicial la unidad usuaria acreditará las razones por las cuales se escoge determinada solución, siendo que para este caso no es claro en cuanto a la disponibilidad de maquinaria de la Municipalidad y la necesidad de contratar maquinaria de proveedores externos, siendo un aspecto a mejorar.

No se consigna en el control de ejecución del contrato lugar y labores realizadas.

La maquinaria utilizada en esta contratación fue back hoe y Vagoneta y si bien hay un detalle de horas trabajadas en diferentes días no se especifica el lugar y las labores realizadas, siendo un aspecto de mejora

**Mejoramiento Superficie de Ruedo San Lorenzo**

En un proyecto no se especifica el tramo a intervenir, en otros se adjudican mayores cantidades sin una adecuada justificación ni el alcance con la ampliación

Página 92 y 93

Esta contratación promovía el mejoramiento de la superficie de ruedo de al menos 6 proyectos, sin embargo en uno de estos no se especifica el tramo a intervenir, el acto de adjudicación cuando se toma la decisión de adjudicar una mayor cantidad tampoco se indica porqué, ni razona el nuevo alcance con la ampliación

El expediente digital no cuenta con documentos para verificar la ejecución del contrato.

En este proceso solamente se dispone del informe del cobro del primer avance de obra, no teniendo informes finales de ejecución o las actas de recepción provisionales y definitivas que son el respaldo del cobro por parte del contratista.

**Contratación Productora Actividades Expo Café 2019**

Página 94 a la 98

Oferta recibida no detalla estructura de precios ni incluye presupuesto.  
No se evidencia informe de ejecución por el contratista  
Ausencia de acta de recepción

Para efectuar el control de un proceso administrativa, la herramienta fundamental que existe es el expediente, en este caso el digital, el cual debe ser un reflejo de todo lo actuado tanto por la administración como por el contratista.  
Para esta contratación solo se recibió una oferta, la cual no detalla ni la estructura de precios ni incluye un presupuesto limitante para analizar la razonabilidad del precio.  
En lo relacionado a la ejecución del contrato el único documento en el expediente es la factura del proveedor, no evidenciándose informe de ejecución ni actas de recepción por la administración

**Contratación Señalización Horizontal y Vertical San Marcos**  
En general no se tienen observaciones en este expediente

Página 99

**Servicios de Consultoría en Ingeniería**  
Especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones amplias dificultan conocer que exactamente es lo que debe realizar el contratista

Página 100 a la 102

En esta contratación si bien es cierto se describen los servicios requeridos son tan amplios que no se puede deducir en qué etapa está cada proyecto y qué exactamente debería hacer el contratista para cumplir con el fin público que se persigue siendo difícil ligar la información suministrada por la unidad gestionante con la ejecución del contrato y los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones

**Mejoras al software en el sistema de Ingresos**

Página 102 a la 109

En esta contratación fueron presentadas dos necesidades de dos departamentos (Adminst Tributaria y Acueducto) sin embargo, una de ellas no consigna la estimación de dicho servicios.  
En el expediente no se evidencia un análisis de la razonabilidad del precio ofertado  
No existe un documento de recepción para saber que el contratista cumplió con lo que se comprometió originalmente

El departamento de Administración Tributaria en la carta de necesidad presentada estimo un costo de 400 mil colones, por su parte la carta de necesidad del departamento de Acueducto no incluye el costo estimado del servicio que requiere.  
Esta contratación se adjudica utilizando la excepción de oferente único, sin embargo, de la información incorporada para razonar su escogencia no es posible verificar que este procedimiento corresponde efectivamente al fundamento jurídico utilizado, lo anterior conforme artículo 139 inciso a) RLCD  
Se echa de menos en esta contratación que la administración se haya tomado el tiempo para determinar la razonabilidad de los precios adjudicados, lo que la expone eventualmente a realizar pagos por encima de lo razonable.  
No se ubica evidencia de la aceptación del trabajo efectuado tanto en lo que corresponde a la actualización de las tarifas en la Administración Tributaria, como en los cambios realizados en el Acueducto Municipal relacionados con el IVA, lo que no permite verificar si se llevó a cabo una adecuada supervisión de la recepción de los servicios.

**Servicio Elaboración Plan Emergencia y conformación Brigada**

No se evidencia carta de necesidad para dicha contratación  
Proceso sin concluir irrespetándose el plazo establecido  
No se evidencia gestión de ampliación de plazos o justificación el no cumplimiento en la ejecución de dicho servicio

En el cartel el plazo para la entrega del producto es de 30 días hábiles, se dio inicio el 02 de diciembre 2019, la fecha de entrega sería aproximadamente a finales de enero 2020, tomando en cuenta el cierre de fin de año y feriado por asueto en el mes de enero. En virtud de que a la fecha esta contratación aun no ha concluido eventualmente podría haber un incumplimiento de contrato.

**Compra de Vagoneta Doble Tracción**

No se cumple con los plazos de entrega y no se determina alguna acción por dicho incumplimiento.

Se promueve la compra de una vagoneta, se recibe una única oferta y es adjudicada  
La oferta indicaba que el plazo de entrega que ofrecía era de 60 días hábiles, la orden de inicio fue girada con fecha 21/11/2019, finalizando el 21/02/2020, sin embargo, este activo según consulta efectuada el 16/04/2020 no había sido entregada y se encontraba en compromiso de pago.

**Contratación Estudio Geológico Geotécnico y Diseño de Talud inestable sobre el camino Rodeo-Canet**

No se evidencia un acta de recepción definitiva sobre el servicio contratado

No se tiene la práctica de la elaboración de un acta de recepción definitiva, siendo un aspecto de mejora ya que si bien fue entregado un informe no es localizable en el expediente.

=====

#### **2.4 Necesidad de actualizar y ajustar el Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios y Obras a la normativa vigente.**

Actualizar: En la revisión efectuada se ha determinado que algunos artículos del reglamento en la actualidad no están acordes con la numeración del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa siendo estos los siguientes:

- a) artículo 41 que hace referencia al artículo 200 del RLCA, cuando ahora es el 208, el 42 que hace referencia al 198 del RLCA que ahora es el 206, así como también se incluyen temas que han sido derogados como es el caso del uso de la plataforma Mer-link en el artículo 46. (pag 7)
- b) En el artículo 12 de dicho reglamento se consigna la conformación del expediente haciendo referencia más que todo a expedientes físicos que anteriormente se llevaban, sin embargo, en la actualidad se debe regir por lo establecido en el artículo 11 del RLCD con la utilización de la plataforma SICOP (pag 8)

Ajustar: El reglamento de adquisiciones fue aprobado por el Concejo Municipal hace más de 5 años con condiciones diferentes a las actuales que han variado por ejemplo en que se pasó de expedientes físicos a expedientes totalmente electrónicos a través de la plataforma SICOP.

En el reglamento actual en su artículo 12 se consigna lo relacionado con la conformación del expediente, sin embargo, esto era para expedientes físicos y en la actualidad son digitales de allí la necesidad de derogarlo y/o en su defecto ajustarlo a lo que indica el artículo 11 del RLCA.

Otro aspecto que puede ser sujeto de ajustar o mejorar en el reglamento de adquisición lo es lo concerniente a funciones o responsabilidades de la proveeduría ya que si bien hay consignadas una serie de responsabilidades se podrían incluir al menos algunas puntuales en relación con realizar los procesos de cobro de multas por algún tipo de incumplimiento sin dejar de lado la responsabilidad de la unidad fiscalizadora de hacerle de conocimiento dicha situación ya que en un inicio es la unidad gestionante pero luego pasa a ser la

=====

unidad fiscalizadora para hacer constar que se recibe a satisfacción los bienes o el producto contratado.

En lo que respecta a la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones fue establecido en el artículo 23 el estudio y valoración de las ofertas siendo lo correcto analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones y tal como está consignado podría generar confusión asignándole responsabilidades a los funcionarios integrantes siendo responsabilidad del análisis de las ofertas a las unidades técnicas gestionante o usuarios.

Un proceso de gran relevancia en los gobiernos locales es lo relacionado con los procesos de contratación administrativa, de allí la importancia que la reglamentación interna relacionada con dicho proceso se encuentre actualizada y ajustada.

Al estar la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa el Reglamento interno al parecer pasa a un tercer plano de allí que al parecer no se ha visualizado la necesidad de su ajuste y actualización.

En la reglamentación actual no se consigna con claridad las responsabilidades de los diferentes actores de allí la necesidad de valorar ajustarla.

Reglamentación desactualizada y no acorde en este momento es un efecto negativo ya que no se puede comprobar o comparar lo que se ejecuta versus lo que está establecido en algunos artículos de dicho reglamento, así como a quien le corresponde que en un proceso promovido.

El hallazgo 2.4 del presente informe encuentra su base y está vinculado al informe rendido por el Lic. Eduardo Rojas Gómez de la página 7 a la 15 Tema: La base legal de los procesos de contratación de la Municipalidad.

---

### 3. CONCLUSIONES

Se destaca o rescata que la Municipalidad de Tarrazú maneja los expedientes por medio de SICOP cumpliendo con lo que establece el Reglamento para la utilización del Sistema Integrado de Compra Públicas “SICOP” (Decreto ejecutivo N°41438-H)

Si bien el departamento de proveeduría institucional ha publicado en cumplimiento con el Reglamento de Contratación Administrativa un Plan de Adquisiciones tanto para el periodo 2018 como para el 2019 lo cierto es que su estructura y presentación no es la más adecuada por ser más que todo un detalle de partidas presupuestarias que no permiten identificar los procedimientos de contratación que se promoverán durante un periodo determinado no cumpliendo con los requisitos normativos, requiriendo y determinándose la necesidad de variar su estructura y presentación.

En relación con el manejo de los expedientes de las contrataciones ya que estos se gestionan a través de la plataforma SICOP se vuelve esencial la inclusión de todos los documentos que tengan relación con el procedimiento, para garantizar que en la práctica se dé el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, formalismo y control.

Se concluye que existen problemas o limitaciones para localizar documentos en los expedientes de cada proceso promovido principalmente relacionados con la ejecución de los contratos.

Se determina la necesidad de coordinar mejor los procesos de documentación relacionados con los eventuales incumplimientos por parte de los contratistas, las resoluciones o modificaciones contractuales, ejecución de garantías y eventuales sanciones administrativas que deban ser gestionadas y aplicadas.

=====

Se concluye que hay una serie de deficiencias o aspectos de mejoras en relación con los siguientes aspectos:

- La elaboración de la Decisión Inicial
- La definición del objeto del contrato.
- Las prórrogas o ampliación a los plazos de ejecución concedidas a los contratos, así como su ejecución completa.
- El razonamiento del acto final en la decisión de adjudicar una mayor cantidad de la necesidad presentada cuando del presupuesto estimado queda un remanente respecto del monto ofertado, la cual debe ser adecuadamente razonada.
- Sobre la razonabilidad del precio en algunos casos no se presenta una estructura del precio o la misma es incoherente lo que dificulta que la administración conozca si este eventualmente es excesivo o ruinoso.
- En cuanto al cambio del objeto del contrato debe mejorarse en su análisis las propuestas de cambio realizadas por los contratistas y efectuar una adecuada aplicación de las normas relativas al reajuste de precios principalmente en reajuste de precios en obra pública.
- Adicional a ello no se maneja adecuadamente la figura del acuerdo consorcial y se han adjudicado procesos a contratistas sin percatarse que están en condición de morosidad con el Ministerio de Hacienda motivo suficiente para declarar un incumplimiento del contrato.
- Ausencia de actas de recepción ya sea provisional o definitiva, falta de acción para ejercer el control y aplicar sanciones o multas ante un eventual incumplimiento del contrato.

Se determina la necesidad de actualizar y ajustar algunos artículos del Reglamento para la adquisición y recepción de bienes y servicios de la Municipalidad de Tarrazú pues este ya tiene más de 5 años de haberse aprobado

=====

y las condiciones variaron principalmente porque ahora los expedientes son electrónicos ya que todo proceso se impulsa a través de la plataforma SICOP.

Es posible concluir que el marco legal actual que rige la compra de bienes y servicios en la Municipalidad debe ser revisado a la luz de la normativa vigente y de la necesidad de ajustar a las necesidades de la institución, para lo cual, es necesario que los asesores legales, unidades técnicas, usuarias, los jefes y los demás involucrados conozcan sus responsabilidades y las medidas necesarias que permitan compras oportunas y adecuadas, como parte de los bienes y servicios que se requieren trabajar.

Se concluye la necesidad de actualizar y ajustar el Reglamento para la Adquisición, Recepción de Bienes, Servicios y Obras institucional a los cambios que se han dado en la normativa vigente relacionados entre otras como problemas en la numeración, incorporar las responsabilidades de los funcionarios relacionados en la ejecución de los contratos y su responsabilidad de incluir toda la información asociada a estos durante la ejecución contractual.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **Concejo Municipal**

Solicitar a la administración realizar la actualización y los ajuste al Reglamento de Adquisición y recepción de bienes y servicios de la Municipalidad de Tarrazu indicados en el hallazgo 2.4 del presente informe relacionado con lo siguiente:

- a) La actualización de la numeración de algunos artículos del Reglamento Institucional que no están acorde con el Reglamento de Contratación Administrativa vigente.
- b) El ajuste a las condiciones actuales referente a expedientes digitales, lo concerniente a funciones o responsabilidades de la proveeduría y lo indicado sobre al Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.

Plazo cumplimiento: 30 días

Producto esperado: Acuerdo Municipal

=====

Solicitar a la administración girar instrucciones y la comunicación respectiva para el cumplimiento de las diferentes recomendaciones emitidas en el presente informe.

Plazo cumplimiento: 30 días

Producto esperado: Acuerdo Municipal

### **Alcaldesa Municipal**

Solicitar a la proveeduría municipal rediseñar la estructura y presentación del plan de adquisiciones de la Municipalidad de Tarrazú (ver punto 2.1 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 10 días

Producto esperado: Directriz u oficio

Solicitar e instruir a todo el personal municipal asuman sus competencias en materia de incluir toda la información relacionada con los expedientes de los procedimientos de Contratación Administrativa (ver punto 2.2 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 10 días

Producto esperado: Directriz u oficio

Solicitar al personal municipal analizar las deficiencias o aspectos de mejora señalados en el presente informe con el fin de mejorar todo lo relacionado con los procesos de contratación administrativa (ver punto 2.1,2.2,2.3 y 2.4).

Plazo cumplimiento: 10 días

Producto esperado: Directriz u oficio

=====

Instruir y promover llevar a cabo un proceso de capacitación a lo interno de la institución de manera que los diferentes participantes en los procesos de contratación tengan claridad sobre como se debe llevar a cabo cada una de las actividades (ver punto 2.3 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 30 días

Producto esperado: Directriz u oficio tanto para la instrucción, así como la promoción de capacitación para el personal.

Definir procedimientos, políticas o directrices para mejorar la supervisión de la ejecución de los contratos y la recepción provisional y definitiva de los bienes y servicios adjudicados, siendo deber de los fiscalizadores de los contratos documentar los hechos significativos que se relacionen con la ejecución de las contrataciones de manera que facilite el cobro de multas y cláusulas penales (ver punto 2.3 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 30 días

Producto esperado: Directriz u oficio

Presentar al Concejo Municipal las modificaciones o ajustes necesarios al Reglamento de Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios de la Municipalidad para su aprobación (ver punto 2.4 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 4 meses

Producto esperado: Documento modificaciones al Reglamento

### **Proveedora Municipal**

Tomar las medidas necesarias para que las decisiones iniciales en los expedientes de compras, se incorpore suficiente información relacionada con justificación, descripción completa del objeto, procedimientos de control, estimación actualizada del costo, etc.

Plazo cumplimiento: Inmediata

Producto esperado: Comunicado a toda unidad gestionante

=====

Elaborar y presentar una modificación integral del Plan de Adquisiciones vigente  
(ver punto 2.4 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 30 días

Producto esperado: Documento, esquema o similar Plan de Adquisiciones

Instruir al personal y coordinar con diferentes dependencias la estructura o forma de presentar los requerimientos que servirán de base para la elaboración del plan de adquisiciones en próximos periodos (ver punto 2.4 del presente informe)

Plazo cumplimiento: 60 días

Producto esperado: Oficio de comunicación y sesiones de trabajo para su definición.

Lic. Fabio Vargas Navarro

Auditor Interno

ANEXO

**VALORACION DE OBSERVACIONES Y COMENTARIOS AL BORRADOR DEL ESTUDIO RELACIONADO  
CON EL ANALISIS Y LA EVALUACION DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVA**

<b>Comentario u observación sobre las deficiencias o aspectos de mejora sobre el proceso de Contratación Administrativa relacionado con Construcción Plazoleta Parque y Parada de Autobús</b>		
Mediante oficio DCU-121-2020 se hace la siguiente observación: El comentario 1 desarrollado en dicho oficio tiene relación con ajustar el precio en un proyecto y ampliar líneas en otro ya que el presupuesto lo permite, los cuales forman parte de un solo concurso.		
Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado		
<b>Se acepta:</b>	<b>Se acepta parcialmente: X</b>	<b>No se acepta:</b>
Se acepta parcialmente por lo siguiente: Se solicita adecuadamente ajustar el precio por el contenido presupuestario de lo contrario era un elemento adicional para no adjudicar. En cuanto a ampliar líneas tal y como se indicó en el informe si bien es posible al quedar un remanente lo importante es que se razone adecuadamente y la necesidad lo justifica y que esto no se convierta en una práctica inadecuada solamente porque hay un remanente presupuestario, siendo parte de los aspectos de mejora.		
El comentario 2 hace referencia a que la entrega del proyecto se realizó en tiempo y forma y en el acta 7 se indican los aspectos pendientes, se realizó un estudio económico y se retuvo un monto superior a los 3 millones.		
Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado		
<b>Se acepta:</b>	<b>Se acepta parcialmente:</b>	<b>No se acepta: X</b>
No se acepta por lo siguiente: Efectivamente se evidencia el acta 6 y el acta 7 en donde se consignan algunos pendientes de dicho proyecto, sin embargo, se indica que se realizó en tiempo y forma situación que al parecer no es así puesto que la oferta presentada por el contratista estableció un plazo de ejecución de 80 días naturales, sin embargo, no se evidencia la orden de inicio de este proyecto, pero si se observa el oficio DCU-171-2019 con la ampliación del primer plazo de entrega la cual fue establecida para el <b>25/11/2019</b> (es decir la fecha de entrega era 12 días antes), posterior a ello se han otorgado otras ampliaciones de plazos. Tal y como se puede observar en el expediente electrónico hay documentación de situaciones que han tratado de resolverse este año 2020 sin evidenciarse que hayan realizado alguna por incumplimiento del contrato.		

<b>Comentario u observación sobre las deficiencias o aspectos de mejora sobre el proceso de Contratación Administrativa relacionado con el acta provisional y definitiva</b>		
<p>Mediante oficio PM-21-2020 se hacen las siguientes observaciones: En la plataforma de SICOP se encuentran los documentos que no fueron ubicados, como lo es la Gestión de recepción y el Acta definitiva de recepción, al igual que de los otros 2 procesos.</p>		
Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado		
<b>Se acepta:</b>	<b>Se acepta parcialmente: X</b>	<b>No se acepta:</b>
<p>Se acepta parcialmente por lo siguiente: Efectivamente la plataforma SICOP cuenta con un apartado sobre el acta de recepción provisional y definitiva conforme las imágenes que su persona adjunta, sin embargo, en la misma imagen se puede observar que dicho apartado cuenta con un espacio denominado “Archivo Adjunto” y se logra leer con facilidad que el archivo no existe o en este caso que no ha sido elaborado o adjuntado, siendo un aspecto de mejora. Este documento “Recepción Provisional y Recepción definitiva” elaborado por la unidad gestionante lo que permite es dejar constancia de la forma en que se ejecutó el contrato, haciendo referencia al tiempo de ejecución, prórrogas concedidas, forma en que se cumplieron las obligaciones y eventualmente garantías ejecutadas o penalidades impuestas, recordando que todo pago a cargo de la administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios. Nota: Según se consigna en la página 6 se contrató mantenimiento el cual se pagará conforme se vaya presentando (esto sería una contratación bajo la figura por demanda)</p>		
<b>Comentario u observación sobre la publicación del Programa de Compras</b>		
<p>La información es suministrada por el Departamento Contable por lo que la proveeduría cumple con su deber de publicarlo tal y como se lo entrega.</p>		
Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado		
<b>Se acepta:</b>	<b>Se acepta parcialmente: X</b>	<b>No se acepta:</b>
<p>Se acepta parcialmente por lo siguiente: Si bien proveeduría cumple con la publicación del plan de compras que le suministra el departamento contable, es importante que se valore si este cumple adecuadamente con lo que establece el Reglamento de Contratación Administrativa de allí la necesidad de mejorar su presentación.</p>		
<b>Comentario u observación sobre la Decisión Inicial</b>		
<p>La carta de necesidad o decisión inicial lleva las aprobaciones, el oficio adjunto donde se detallan las especificaciones técnicas de lo que se está solicitando, así como la certificación presupuestaria por lo que según la jurisprudencia aportada se está cumpliendo con lo que se requiere para el inicio del procedimiento, se aclara que dependiendo del objeto contractual y de su complejidad así son las especificaciones.</p>		
Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado		
<b>Se acepta:</b>	<b>Se acepta parcialmente: X</b>	<b>No se acepta:</b>
<p>Se acepta parcialmente por lo siguiente: Dentro de los comentarios sobre este aspecto se incorporan imágenes de una Contratación del año 2017 “Asfaltado San Marcos” proceso no analizado por esta auditoría interna ni por el asesor externo contratado, veamos que de la página 31 a la 35 se hace referencia a otros procesos de contratación siendo estos del periodo 2017 concretamente la del Tanque Cilíndrico y 2018 los procesos relacionados con el contrapiso plazoleta y Capilla Velación Cementerio. Tiene razón en que la decisión inicial lleva las aprobaciones, especificaciones técnicas, certificación presupuestaria, acá lo que se pretende como punto de mejora es que las unidades técnicas</p>		

<p>presenten una decisión inicial tomando en consideración los 4 elementos citados en la página 32 del informe del asesor externo.</p>		
<p><b>Comentario u observación sobre el razonamiento del acto final, ejecución y recepción provisional y definitiva</b></p>		
<p>Se aporta captura de pantalla para demostrar que los documentos existen en el expediente.</p>		
<p>Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado</p>		
<p><b>Se acepta:</b></p>	<p><b>Se acepta parcialmente: X</b></p>	<p><b>No se acepta:</b></p>
<p>Se acepta parcialmente por lo siguiente: Lleva razón en la existencia de documentos, sin embargo, el punto de mejora acá es que es necesario hacer un adecuado razonamiento cuando se adjudican mayores cantidades y no solamente porque hay un remanente presupuestario, tema ya expuesto con anterioridad en otro informe, pero además la implementación de adjuntar el archivo del acta ya sea provisional o la definitiva que consigne la ejecución del proyecto. Ahora en cuanto a la contratación relacionada con la Actualización del Inventario de Caminos es importante recordar la deficiencia citada en el informe respecto a la entrega pendiente de dicho inventario a planificación sectorial determinándose que la ejecución del contrato no estuvo completa o no se ha completado aún y fue cancelado en su totalidad.</p>		
<p><b>Comentario u observación relacionadas con el otorgamiento de prórrogas de la Capilla de Velación</b></p>		
<p>En esta acta se indica lo que falta para concluir y la razón por la cual no se había concluido, ya que se debe realizar una segunda etapa, lo anterior debido a que como es sabido la Municipalidad no cuenta por lo general con los Presupuestos necesarios para realizar las obras, por lo que se deben realizar proyectos por Etapas como es este caso. El acta existe en el expediente donde se indica y se explican las circunstancias acontecidas. Existe una solicitud de prórroga en el expediente.</p>		
<p>Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado</p>		
<p><b>Se acepta:</b></p>	<p><b>Se acepta parcialmente: X</b></p>	<p><b>No se acepta:</b></p>
<p>Se acepta parcialmente por lo siguiente: Efectivamente se evidencian actas en donde se consignan algunos aspectos pendientes, además de que se observa comunicaciones u oficios en donde se le concede prórroga al contratista para la conclusión de dicho proyecto. Si se efectúa la revisión o consulta del acta acta 6 y el acta 7 se puede determinar que se consignan algunos pendientes de dicho proyecto, consignando que se realizó en tiempo y forma situación que al parecer no es así puesto que la oferta presentada por el contratista estableció un plazo de ejecución de 80 días naturales, sin embargo, no se evidencia la orden de inicio de este proyecto, pero si se observa el oficio DCU-171-2019 con la ampliación del primer plazo de entrega la cual fue establecida para el <b>25/11/2019</b> (es decir la fecha de entrega era 12 días antes), posterior a ello se han otorgado otras ampliaciones de plazos. Tal y como se puede observar en el expediente electrónico hay documentación de situaciones que han tratado de resolverse este año 2020 sin evidenciarse que hayan realizado alguna por incumplimiento del contrato.</p>		
<p><b>Comentario u observación sobre la estructura de precios en algunos procesos de contratación promovidos</b></p>		
<p>Alquiler de Maquinaria Según Demanda Para la contratación 2018CD-000014-0002900001 el adjudicado presenta el siguiente desglose del precio con lo cual se fundamenta el precio ofertado ya que el solicitante es conector de los</p>		

<p>precios en el mercado del alquiler de maquinaria por lo que la estimación del costo de la obra está fundamentada en ese conocimiento de igual forma la aceptación y adjudicación se respalda en ese desglose de precios.</p> <p>Servicios de Consultoría en Ingeniería En esta contratación se aporta el siguiente desglose de precios que sirvió de fundamento para el análisis y posterior adjudicación.</p> <p>Mejora del software en el sistema de ingresos Esta contratación se llevó a cabo bajo la modalidad de oferente único ya que solamente esta empresa puede suministrar las mejoras y mantenimientos pues es dueño del Sistema que utiliza la Municipalidad.</p>		
<p><b>Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado</b></p>		
<p><b>Se acepta:</b></p>	<p><b>Se acepta parcialmente:</b></p>	<p><b>No se acepta:</b></p>
<p>Se acepta por lo siguiente: En la contratación de maquinaria según demanda se considera razonable la propuesta y en el informe se indican como aspectos de mejora acreditar las razones de escoger dicha solución, es decir, contratar maquinaria de proveedores externos y el otro aspecto de mejora señalado es que, si bien hay un detalle de horas trabajadas en diferentes días, no se especifica el lugar y las labores realizadas.</p> <p>Se acepta parcialmente por lo siguiente: En la contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería la deficiencia señalada en el informe es que los servicios requeridos son tan amplios que no se puede deducir en que etapa está cada proyecto, que exactamente debería hacer el contratista y presenta cierta dificultad ligar la información aportada por la unidad gestionante con la ejecución del contrato.</p> <p>En cuanto a la contratación de la mejora del software de ingresos si bien se externa que es oferente único esta situación debe estar debidamente acreditada y en el informe la deficiencia o aspecto de mejora señalado tiene relación con que no se evidencia un análisis de la razonabilidad del precio ofertado y si se llevó a cabo una adecuada supervisión de la recepción de los servicios, en primera instancia porque en la carta de necesidad del acueducto no se incluye el costo estimado del servicio requerido y no hay un acta por parte de la administración tributaria y el acueducto de su aceptación final.</p>		
<p><b>Comentario u observación sobre la contratación relacionada con el Tanque Cilíndrico</b></p>		
<p>El oferente cotizó un precio con el que la administración no contaba por lo que se solicitó al oferente que si se ajustaba al precio a lo contestó afirmativamente. Según el siguiente oficio de solicitud y la aceptación por parte del oferente. Por lo que no se considera que el acto administrativo incompleto, falta de motivación y escueto que genera de cara a los interesados inseguridad jurídica. Se adjunta capturas de pantalla que demuestra que la documentación existe en el expediente digital en el apartado correspondiente.</p> <p>Ante solicitud de la unidad gestionante el oferente comunica disposición para ajustarse al contenido presupuestario.</p> <p>En ese documento adjunto que es un Zip se encuentra toda la información relacionada con el reajuste de precios.</p>		
<p><b>Valoración realizada por la auditoría interna sobre el comentario del auditado</b></p>		
<p><b>Se acepta:</b></p>	<p><b>Se acepta parcialmente: X</b></p>	<p><b>No se acepta:</b></p>
<p>Recordemos que este proceso fue adjudicado y se interpuso recurso de apelación por su adjudicación, de allí que se indica que esta primera actuación se considera un acto administrativo incompleto y falta de motivación. En cuanto al cambio del tanque PERMASTORE por GLS si bien hay un análisis realizado internamente se desconoce el costo del nuevo tanque para compararlo</p>		

=====

respecto a la oferta original que a su vez tiene relación con ajustarse al contenido presupuestario en donde se debe proponer la presentación de un nuevo detalle de la estructura de lo ofertado. En cuanto al reajuste de precios si bien para este caso como lo indica fue presentado por el contratista cierta información (cálculos) se indicó en el informe que en términos generales fue favorable para la institución, lo cierto es que si hay una parte en colones y otra en dólares como fue este caso el reajuste se efectúa por la parte cotizada en colones (utilizando la formula respectiva) porque la parte en dólares lo que se aplica es el diferencial cambiario, lo que se pretende con su señalamiento es el aprendizaje para evitar pagos mayores.