



ADVERTENCIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

DIRECCION NACIONAL DE CEN-CINAI

DIRECCIÒN DE GESTIÒN

UNIDAD PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Contenido

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Respuesta a oficio DNCC-OF-1066-2024..... | 2 |
| 2. | Respuesta a oficio DNCC-OF-1065-2024..... | 5 |
| 3. | Respuesta a oficio DNCC-OF-1130-2024..... | 8 |
| 4. | Respuesta a oficio DNCC-OF-1132-2024..... | 10 |
| 5. | Respuesta a oficio DNCC-OF-1133-2024..... | 11 |

Respuesta a oficios de Advertencia por parte de la Auditoría Interna.

1. Respuesta a oficio DNCC-OF-1066-2024

En respuesta a oficio DNCC-OF-1066-2024 mediante el cual se solicita información respecto de la advertencia DNCC-AI-SAD-07-2020, sobre el cumplimiento de la función de Proveeduría en la DNCC, se señala lo siguiente:

No se cuenta con un procedimiento, por lo que el control de inventarios permanente y la distribución de activos se realiza con base en el reglamento para el registro de control de bienes, decreto N°40797-H “Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”

El sistema informático para el registro y control de bienes de uso obligatorio es el SIBINET según lo dispuesto por la Dirección General de Administración Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA), además se cuenta con una herramienta de Excel en el Drive interno de la Proveeduría en el que se registra la información sobre entradas y salidas de bienes. Misma que se encuentra a cargo de los funcionarios Eduardo Madrigal Barrantes y Alexander Calvo Fernández. Las estadísticas pueden ser generadas según solicitud.

Se cuenta con un consecutivo de recepción provisional para la documentación recibida en el almacén, el funcionario responsable es Daniel Leiva.

Esta Unidad de Proveeduría Institucional se encuentra en la elaboración de funciones, roles y responsabilidades de cada uno de los funcionarios que conforman los tres procesos en los que interviene la Proveeduría Institucional: Contratación Administrativa, Control y Programación y Almacenamiento. No corresponde a esta Proveeduría Institucional establecer los requisitos de cada puesto, dado que estos son competencia de la Unidad de Recursos Humanos.

Indica la doctrina que los contratos son acuerdo entre las partes, entre cosa y precio, efectivamente cada vez que se reciben bienes en el almacén se realiza respetando las condiciones de plazo y ubicación definidas en el contrato. Una vez recibidos los bienes en

forma definitiva y con el visto bueno del administrador de la contratación, se procederá a subir las facturas en el sistema para lo que corresponda.

Según lo indicado en la advertencia DNCC-AI-SAD-07-2020 en lo conducente:

Objetivo: Señalar algunas de las principales debilidades determinadas en cuanto al cumplimiento del artículo 8 del Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno; específicamente cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de almacenamiento y distribución de bienes, y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos los bienes. 2. Antecedentes 2.1 Sobre las Funciones Generales de las Proveedurías Institucionales. Las Proveedurías Institucionales son el ente competente para tramitar los procedimientos de contratación administrativa que interesan a cada Ministerio, así como para realizar los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes, y para llevar un inventario permanente de todos sus bienes; así definido por el artículo 1° del Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno.

Artículo 8°-Funciones Generales de las Proveedurías Institucionales. Las proveedurías institucionales contarán con una estructura organizativa básica que les permita cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de tramitación de los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos sus bienes, para lo cual cada Ministerio deberá adoptar las medidas que correspondan para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables, a más tardar al 31 de diciembre del 2002.

Debe indicar esta Proveeduría Institucional que con la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento se hizo necesario publicar un nuevo decreto N° 44027-H, en el cual se señala en el artículo 6:

Artículo 6.- Estructura orgánica. Las proveedurías institucionales deberán contar con una estructura organizativa básica que les permita cumplir en forma eficiente y oportuna, con las funciones de tramitación de los procedimientos de contratación pública, la tramitación

o participación en procesos de compra consolidada o de compra estratégica así como de recepción, almacenamiento y distribución de bienes y el levantamiento y la confección del inventario permanente de todos sus bienes, para lo cual cada Institución, deberá adoptar las medidas pertinentes para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables para el ejercicio de sus competencias.

Tal y como se indicó en el oficio DNCC-DG-UPI-R1-0081-2024 de fecha 04 de julio de 2024 Mediante Informe de Procedimientos Asignados a los Analistas de Contratación y otros, DNCC-DG-UPI-INF-0052 elaborado por el señor Alexander Calvo Fernández de fecha 19 de junio 2024 se indica:

“(…)

primer lugar, se debe señalar que esta Proveeduría Institucional de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, según el plan de compras institucional para este periodo 2024, cuenta con una proyección presupuestaria de ¢12.988.637.744,70; pese que la cantidad de trámites y tareas han incrementado, no ha sido directamente proporcional con el recurso humano de la Proveeduría Institucional de CEN-CINAI, ya que actualmente se compone de 8 funcionarios, de los cuales a continuación se detalla tanto su cargo como la clase de cada uno: Cantidad Cargo Clase 1 Proveedor Institucional Profesional Jefe de SC 1, 2 Analista de Contrataciones Profesional de SC 1B, 1 Coordinador de Programación y Control Profesional de SC 3, 1 Encargado de Almacenamiento y Distribución Técnico de SC 3, 1 Bodeguero Trabajador calificado de SC 2, 1 Bodeguero Misceláneo de SC 1, 1 Analista de Bienes Profesional de SC 1B (...)”
















“(…)

Que en el momento que se cuente con el personal requerido para el cumplimiento de las funciones de esta proveeduría institucional se procederá en forma eficiente y oportuna con lo indicado por la Auditoria y en cumplimiento de la normativa que rige la materia.

2. Respuesta a oficio DNCC-OF-1065-2024

En respuesta a oficio DNCC-OF-1065-2024 mediante el cual se solicita información respecto a advertencia SAD-06-2019, sobre falta de manuales y regulación en la proveeduría Institucional, se señala lo siguiente:

Respecto a este tema desde el año 2017 el funcionario Alexander Calvo Fernández procedió a recopilar y generar diversos procedimientos, los cuales tenían el aval del Proveedor Marvin Villalta, los cuales se citan a continuación:

-  Adjuntar Documentos a un Expediente en el Sistema SICOP
-  Apertura de Ofertas en el SICOP
-  Aprobación de solicitudes en el SICOP
-  CONTROL DE TRASLADO DE BIENES Y SUMINISTROS
-  Creación de códigos en el SICOP
-  Distribución de solicitudes en el SICOP
-  Elaboración de solicitudes en el SICOP
-  Elaboración del Cartel en el SICOP
-  Elaboración del Contrato en el Sistema SICOP
-  Estudios Técnicos en el SICOP
-  Evaluación de Ofertas por los Oferentes en el SICOP
-  Publicación de la Firmeza del Acto de Adjudicación en el Sistema SICOP
-  Recomendación de Adjudicación en el SICOP
-  Registro de Estudios Técnicos en el SICOP
-  Solicitud de Aprobación del Acto de Adjudicación en el sistema SICOP

Posteriormente el 2019, el funcionario en mención realizó otros procedimientos entre los cuales están: Procedimiento de Contratación-Compra de Bienes y Servicios y Procedimiento de Solicitud Contratación-Compra de Bienes y Servicios. Estos fueron desarrollados y aprobados por el proveedor Marvin Villalta y se encuentran en expedientes físicos

En el año 2020 se remitieron los procedimientos para aprobación de la señora Lady Leitón Solís, Directora de la Unidad de Gestión, sin embargo, no realizó el respectivo aval.

A partir del 2022, la unidad de Planificación realizó "una norma cero" para estandarizar los diferentes procedimientos, por lo que se les remitieron los procedimientos, los mismos nunca fueron revisados, ni aprobados.

Par el año 2023 se replantearon varios procedimientos ajustados a la nueva ley y remitidos a la directora de gestión y planificación y nuevamente no se brindó aval o se desconoce su revisión.

Debe indicar esta Proveeduría Institucional que con la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento se hizo necesario publicar un nuevo decreto N° 44027-H, en el cual se señala en el artículo 6:

Artículo 6.- Estructura orgánica. Las proveedurías institucionales deberán contar con una estructura organizativa básica que les permita cumplir en forma eficiente y oportuna, con las funciones de tramitación de los procedimientos de contratación pública, la tramitación o participación en procesos de compra consolidada o de compra estratégica así como de recepción, almacenamiento y distribución de bienes y el levantamiento y la confección del inventario permanente de todos sus bienes, para lo cual cada Institución, deberá adoptar las medidas pertinentes para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables para el ejercicio de sus competencias.

Tal y como se indicó en el oficio DNCC-DG-UPI-R1-0081-2024 de fecha 04 de julio de 2024 Mediante Informe de Procedimientos Asignados a los Analistas de Contratación y otros, DNCC-DG-UPI-INF-0052 elaborado por el señor Alexander Calvo Fernández de fecha 19 de junio 2024 se indica:

“(…)

primer lugar, se debe señalar que esta Proveeduría Institucional de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, según el plan de compras institucional para este periodo 2024, cuenta con una proyección presupuestaria de ¢12.988.637.744,70; pese que la cantidad de trámites y tareas han incrementado, no ha sido directamente proporcional con el recurso humano de la Proveeduría Institucional de CEN-CINAI, ya que actualmente se compone de 8 funcionarios, de los cuales a continuación se detalla tanto su cargo como la clase de cada uno: Cantidad Cargo Clase 1 Proveedor Institucional Profesional Jefe de SC 1, 2 Analista de Contrataciones Profesional de SC 1B, 1 Coordinador de Programación y Control Profesional de SC 3, 1 Encargado de Almacenamiento y Distribución Técnico de SC 3, 1

Bodeguero Trabajador calificado de SC 2, 1 Bodeguero Misceláneo de SC 1, 1 Analista de Bienes Profesional de SC 1B (...)

“(...)

Que en el momento que se cuente con el personal requerido para el cumplimiento de las funciones de esta proveeduría institucional se procederá en forma eficiente y oportuna con lo indicado por la Auditoría y en cumplimiento de la normativa que rige la materia.

3. Respuesta a oficio DNCC-OF-1130-2024

En respuesta a oficio DNCC-OF-1130-2024 mediante el cual se solicita información respecto a advertencia DNCC-AI-SAD-002-2022, sobre el seguimiento a la gestión pública, se señala lo siguiente:

Sobre este tema, se procedió a actualizar en la web institucional en transparencia, esta tarea la realizó Alexander Calvo Fernández. La siguiente imagen corresponde a correo enviado por el funcionario indicado:

RE: Oficio DNCC-OF-1147-2024 Y DNCC-DI-UGD-INF-012-2024

Efectivamente mi persona se ha dado a la tarea de actualizar los datos relevantes de esta proveeduría por lo que he remitido para estos efectos y separado por años

- Los planes de compra
- Las compras que se han realizado
- Proveedores adjudicados A

Ahora bien, adjunto

- Históricos de planes de compra que mi persona cuenta. Los cuales serían del año 2020 al 2024 (los del 218 y 2019 no tengo información al respecto)
- Histórico de Compras para el año 2023
- Histórico de Proveedores del año 2023.

Favor de actualizarlos en la web

Saludos

Debe indicar esta Proveeduría Institucional que con la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento se hizo necesario publicar un nuevo decreto N° 44027-H, en el cual se señala en el artículo 6:

Artículo 6.- Estructura orgánica. Las proveedurías institucionales deberán contar con una estructura organizativa básica que les permita cumplir en forma eficiente y oportuna, con las funciones de tramitación de los procedimientos de contratación pública, la tramitación o participación en procesos de compra consolidada o de compra estratégica así como de

recepción, almacenamiento y distribución de bienes y el levantamiento y la confección del inventario permanente de todos sus bienes, para lo cual cada Institución, deberá adoptar las medidas pertinentes para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables para el ejercicio de sus competencias.

Tal y como se indicó en el oficio DNCC-DG-UPI-R1-0081-2024 de fecha 04 de julio de 2024 Mediante Informe de Procedimientos Asignados a los Analistas de Contratación y otros, DNCC-DG-UPI-INF-0052 elaborado por el señor Alexander Calvo Fernández de fecha 19 de junio 2024 se indica:

“(…)

primer lugar, se debe señalar que esta Proveeduría Institucional de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, según el plan de compras institucional para este periodo 2024, cuenta con una proyección presupuestaria de ¢12.988.637.744,70; pese que la cantidad de trámites y tareas han incrementado, no ha sido directamente proporcional con el recurso humano de la Proveeduría Institucional de CEN-CINAI, ya que actualmente se compone de 8 funcionarios, de los cuales a continuación se detalla tanto su cargo como la clase de cada uno: Cantidad Cargo Clase 1 Proveedor Institucional Profesional Jefe de SC 1, 2 Analista de Contrataciones Profesional de SC 1B, 1 Coordinador de Programación y Control Profesional de SC 3, 1 Encargado de Almacenamiento y Distribución Técnico de SC 3, 1 Bodeguero Trabajador calificado de SC 2, 1 Bodeguero Misceláneo de SC 1, 1 Analista de Bienes Profesional de SC 1B (...)”

“(…)

Que en el momento que se cuente con el personal requerido para el cumplimiento de las funciones de esta proveeduría institucional se procederá en forma eficiente y oportuna con lo indicado por la Auditoria y en cumplimiento de la normativa que rige la materia.

4. Respuesta a oficio DNCC-OF-1132-2024

En respuesta a oficio DNCC-OF-1132-2024 mediante el cual se solicita información respecto advertencia DNCC-AI-SAD-006-2023, sobre presunto incumplimiento de lo estipulado en los contratos de transporte referente a los dispositivos de retención infantil, se señala lo siguiente:

Se hace necesario indicar que esta Proveeduría Institucional asumió la contratación de transportes a partir del 2024. Que si bien es cierto se ha tratado de forma ordenada por parte de esta Unidad de Proveeduría Institucional, carecemos de la información de los contratos gestionados en el 2023 ya que estos fueron confeccionados por cada uno de los comités que realizó el trámite de contratación.

La Unidad de Proveeduría Institucional salvaguarda la legalidad de las contrataciones y respalda a la propia institución ante posibles denuncias por incumplimiento de las normas que rigen la materia. Dado que en el anexo 1 confeccionado por la Unidad de Proveeduría Institucional se estipula el cumplimiento obligatorio de toda la norma en materia de transporte de menores, lo cual se omite en las especificaciones técnicas suministradas por la Unidad de Servicios Generales, pese a las múltiples advertencias para la corrección de las mismas, se debe recalcar que todos los contratos generados en SICOP corresponden a plantillas que hacen alusión a lo que se publica en el pliego de condiciones es decir estos documentos. Por lo cual las especificaciones técnicas al ser tan escuetas dejan a la libre y carente de controles lo referente a los dispositivos de retención infantil.

5. Respuesta a oficio DNCC-OF-1133-2024

En respuesta a oficio DNCC-OF-1133-2024 mediante el cual se solicita información respecto advertencia DNCC-AI-SAD-010-2023, sobre el registro de bienes institucionales en los sistemas de SIBINET y ERP, se señala lo siguiente:

El cuanto al tema de registro de bienes en el sistema SIBINET la anterior encargada de la UABI (Rosaura Guillen) dejo pendiente la inclusión de 2000 bienes.

En diciembre 2023 se dio inicio con la inclusión en el registro SIBINET de los 2000 bienes que se encontraban pendientes.


La inclusión en el registro fue llevada a cabo por los funcionarios Eduardo Madrigal Barrantes, Estella Jiménez López, Juan Pablo Álvarez Sánchez y Alexander Calvo Fernández.


En la actualizada se tiene un rezago de 1061 bienes, los cuales se tienen mapeadas para actualizarlas en el SIBINET.





Es necesario indicar que quien actualmente esta realizando la inclusión de bienes a SIBINET es el funcionario Eduardo Madrigal Barrantes quien a su vez tiene asignadas otras funciones en esta Proveeduría Institucional

Se señala evidencia:










BIENES 2024 SIN INCLUIR EN SIBINET !!!

**Eduardo A. Madrigal Barrantes**

Para:  Alexander Calvo Fernández



Mar 1

| | |
|--|--|
|  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 28 KB |  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 37 KB |
|  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 30 KB |  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 25 KB |
|  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 30 KB |  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 33 KB |
|  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 28 KB |  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 28 KB |
|  REGISTRO BIENES SIBINET 20... 24 KB | |

Se tienen programados los inventarios de bienes adquiridos con presupuesto FODESAF para la primera semana de enero del 2025, y el inventario general de bienes de la Dirección Nacional de CEN CINAI se tiene programado para el mes de noviembre.

Se debe señalar que para actualizar los inventarios cuando se: fallecimiento, traslado, despido, convenio interinstitucional, pensión u otros motivos por los cuales el funcionario ya no se encuentre utilizando los activos, la información deberá ser remitida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

La Proveeduría Institucional se encuentra a la espera de las políticas contables NICSP 12 Inventarios y 17 Propiedad, planta y equipo, para proceder con la actualización de los mismos.

Según indica el artículo 7 del decreto N° 40797-H

Artículo 7.- Responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes. Será responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes, lo siguiente:

- a) Cumplir las indicaciones que emita el jerarca o titular subordinado sobre el uso, servicio, administración, custodia y protección de bienes que se le suministre para el desarrollo de su trabajo con base en el inventario entregado.*
- b) Los funcionarios designados como jefes de oficina o dependencia, al tomar posesión de sus cargos, deberá solicitar a su antecesor y a falta de éste al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos, se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean del caso en cuanto a faltantes o estado de los bienes y en ambos casos firmará con quien le hubiese hecho la entrega.*
- c) Informar y devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo cuando cese en sus funciones, sea trasladado o por el motivo que fuera a la jefatura inmediata.*
- d) Velar porque los inventarios entregados cuenten como mínimo con la siguiente información: tipo o nombre del bien, número de placa, características específicas y estado físico.*
- e) Firmar el inventario de los bienes encomendados a su cargo. El funcionario a cargo de los bienes inventariados será responsable, antes de firmar el acta, de verificar que éstos correspondan a los que efectivamente se encuentran bajo su responsabilidad, ya sea para uso, custodia o administración propia o del equipo de trabajo a su cargo.*

f) Ser responsables directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural por razones del uso legítimo. Caso fortuito o fuerza mayor, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.

g) Hacer entrega al responsable del Programa o Subprograma al que pertenece, de los bienes para desecho o en desuso, para su posterior entrega a la UABI, que los mantendrá bajo custodia, hasta el momento que se cumpla con los requisitos de baja según el procedimiento.

h) Presentar informes del estado de los bienes, según sea solicitado por su jefatura o por la UABI.

i) Restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado, cuando se le compruebe culpa o dolo en pérdida o robo de bienes públicos. El pago del bien se hará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Tesorería Nacional.

Lo anterior sin perjuicio que la Administración levante un proceso disciplinario en contra del funcionario responsable y se tomen las medidas legales correspondientes.

j) Cumplir con los controles de los inventarios de bienes establecidos por el jerarca y los titulares subordinados.

k) Informar mediante oficio o formularios establecidos por la institución, sobre cualquier cambio del estado físico o de utilización del bien, así como los activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas, que se encuentren bajo su uso, administración, custodia o protección.

Esta Proveeduría Institucional se encuentra elaborando el Reglamento para el Registro de Control de Bienes de la Proveeduría Institucional de CEN CINAI.

En cuanto a los bienes en el ERP, se tiene dos situaciones las cuales ha dejado en evidencia el funcionario Alexander Calvo, mediante el informe DNCC-DG-UPI-INF-0025-2024, del cual se rescata lo siguiente:

- a) Los bienes que fueron producto de compras realizadas por esta proveeduría, los cuales, la gestión ya fue efectuada, e incluso desde el martes 27 de febrero de 2024 se había remitido correos a la señora Directora de Gestión para que se refiera al tema y se tomara la decisión respectiva.
- b) Los bienes cedidos por el Ministerio, estos indican el funcionario Alexander Calvo que en reiteradas ocasiones no se pueden ingresar el sistema ERP por diferentes

situaciones, la cuales ha manifestado e incluso se tiene un caso "ticket" abierto en la mesa de ayuda.

Cumpliendo con lo solicitado.

Depsy Espinoza

Provedora Institucional