



Auditoría Interna

08 de noviembre de 2024
AI-323-2024

Señor
Rafael Soto Quirós
Gerente general pro t mpore

Asunto: Remisión del informe AI-C-05-2024

Estimado señor:

Se remite el informe N  AI-C-005-2024, en el cual se consignan los resultados del estudio sobre "contrataciones públicas".

Las recomendaciones se emiten al amparo de la Ley Orgánica del Instituto, artículo 35 y de la Ley General de Control Interno, artículos 22, 35 y 36 que estipulan un plazo de 10 días hábiles para ordenar la implantación de las recomendaciones, si discrepa de ellas, debe dentro del plazo señalado elevar el informe a la Junta Directiva con las objeciones y soluciones alternas con copia a la Auditoría Interna, para el análisis y resolución definitiva.

Se solicita suministrar dentro del plazo antes citado, copia de las instrucciones que emita a los funcionarios responsables de implementar lo recomendado por la Auditoría Interna.

Atentamente,

Romel  lvarez Navarro
Auditor interno

Rodrigo Quirós Torres
Coordinador

Carlos Araya Ramírez
Auditor

C. Sra. Tannia Corrales Corrales, jefe Departamento de Proveeduría
Sra. Karen Hernández Bonilla, jefe Departamento TIC
Srta. Milena Moreno Rojas, Gerencia General
Consecutivo

RAN / car



INSTITUTO
COSTARRICENSE
DE TURISMO

GOBIERNO
DE COSTA RICA



“INFORME SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS”

NOVIEMBRE, 2024



CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO.....	1
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Origen del estudio.....	3
1.2 Objetivo del estudio	3
1.3 Alcance de la auditoría	3
1.4 Normas técnicas de la auditoría.....	3
1.5 Marco legal	3
1.6 Limitación.....	4
1.7 Oportunidades de mejora comunicadas y atendidas durante el desarrollo del estudio	4
1.8 Comunicación verbal de los resultados de la auditoría.....	5
1.9 Análisis realizado de las observaciones recibidas de la Administración	5
2. RESULTADOS	8
2.1 Estudio de mercado	8
2.2 Interfases del sistema de compras	11
2.3 Duplicidad de requisitos solicitados en la circular PRO 08-2022 y en el lineamiento solicitudes de materiales y servicios.....	14
2.4 Manual de procedimientos	16
3. CONCLUSIÓN	19
4. VALOR AGREGADO DE LA AUDITORÍA	19



RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO

¿A quién o qué se estudia?

El estudio se enfoca en los procesos de contratación pública realizados por las dependencias institucionales del 1 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024. El objetivo es verificar si las dependencias realizan los procesos de contratación pública conforme al ordenamiento jurídico, con la finalidad de responder a las necesidades de las partes interesadas en forma oportuna.

¿Por qué se hace?

El estudio es importante para garantizar que la Administración cumpla con los principios de eficiencia, transparencia y uso responsable de los recursos. Un control adecuado de los procesos de contratación asegura que las adquisiciones sean óptimas, respondiendo a las necesidades de las partes interesadas sin incurrir en sobrecostos o ineficiencias.

¿Qué se encuentra en general?

Se detectaron oportunidades de mejora en la ejecución de estudios de mercado, ya que algunas fuentes de información esenciales (banco de precios, sondeos de mercado, precios históricos y bandas) no se utilizan en los procesos de contratación.

El sistema de compras SICOP aún no integra completamente las interfaces necesarias para trasladar las solicitudes de materiales y servicios -en adelante SMS, la gestión de pagos, finiquitos y evaluación de proveedores, lo que puede afectar la transparencia y eficiencia operativa.

Se observa duplicidad de requisitos administrativos y el manual de procedimientos de la Proveeduría que no refleja los cambios normativos recientes.

¿Qué riesgo general existe?

Los principales riesgos identificados incluyen: operativos que pueden afectar la continuidad operativa de los procedimientos de contratación, riesgos de control que dificultan la trazabilidad y supervisión de los procesos, además del incremento de errores, riesgo de transparencia en los procesos de contratación, entre otros.



Se emiten las siguientes recomendaciones para subsanar las oportunidades de mejora:

- Incorporar en el Reglamento Interno de Contratación Pública del ICT, en el *“formulario estudio de mercado”* y en el oficio G-0366-2024 *“Directriz en materia de adquisición de boletos aéreos”*, las 4 fuentes de información requeridas por la normativa.
- Finalizar la interfaz *“trasladar la SMS a SICOP”* en los plazos definidos e integrar en el cronograma establecido las interfases gestión de pago, finiquito y evaluación del proveedor.
- Eliminar duplicidad de requisitos que permita agilizar el proceso.
- Actualizar el Manual de procedimientos del Departamento de Proveeduría para alinearlos con la nueva Ley General de Contratación Pública y su reglamento.



AI-C-05-2024

“INFORME SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS”

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El estudio se origina en atención del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría.

1.2 Objetivo del estudio

Verificar si las dependencias institucionales realizan el proceso de contratación pública conforme al ordenamiento jurídico, con la finalidad de responder a las necesidades de las partes interesadas en forma oportuna.

1.3 Alcance de la auditoría

El estudio comprende el proceso de contratación pública de bienes y servicios del período comprendido 1 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.

1.4 Normas técnicas de la auditoría

La auditoría se efectúa de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, el “Manual para el Ejecución de los Servicios de la Auditoría Interna”, así como el Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna y otra normativa conexas.

1.5 Marco legal

El marco legal que se utiliza de referencia es el siguiente:

- Ley General de Contratación Pública.
- Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.
- Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativo.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público -NGASP-
- Normas de Control Interno para el Sector Público -NCISP-
- Circular MH-DCOP-CIR-0031-2024 -Uso obligatorio de los módulos del SICOP-



- Directrices: G-0366-2024 y G-1680-2024: Adquisición de boletos aéreos, emitidas por la Gerencia.
- Circulares emitidas por la Proveduría: CIR-PRO-003-2024, CIR-PRO-004-2024 y CIR-PRO-006-2024.

1.6 Limitación

La Auditoría no tuvo limitaciones en la ejecución del estudio.

1.7 Oportunidades de mejora comunicadas y atendidas durante el desarrollo del estudio

Cuadro No. 1
Atención de Reportes Oportunos

# Reporte Oportuno	Oportunidad de mejora	Acciones tomadas	Estado de cumplimiento
01-2024	Sondeo de mercado y análisis de precios razonables para la compra de tiquetes aéreos.	CIR-PRO-003-2024 y CIR-PRO-004-2024 Directriz G-0366-2024 Adenda G-1680-2024	Atendido
02-2024	Competencia de la Proveduría en estudios de mercado y análisis de precios, y condiciones adicionales.		
06-2024	Uso de SICOP, estudios de razonabilidad de precios y manuales de procedimientos.	Oficio PRO-131-2024: a. Inclusión de actos de contratación en SICOP.	Atendido
		b. Razonabilidad de precios.	Se amplía en el informe
		c. Manual de procedimientos.	Se amplía en el informe
09-2024	Registro de excepciones en SICOP, verificación y acreditación de proveedor único.	CIR-PRO-006-2024: a. Registro excepciones en SICOP b. Acreditación de proveedor único. c. Estudio de mercado en el sistema. d. Acreditación de invitaciones.	Atendido
11-2024	Los estudios de mercado en 6 de 9 procedimientos de contratación que equivale al 67% no cumplen con requisitos.	Estudios de mercado	Se amplía en el informe
	Se presenta duplicidad de requerimiento de información para el procedimiento de contratación de excepción de proveedor único, ya que el "Lineamiento Solicitudes	Se va cumplir con lo establecido en la circular PRO-06-2024	Atendido



# Reporte Oportuno	Oportunidad de mejora	Acciones tomadas	Estado de cumplimiento
	de Materiales y Servicios” solicita lo mismo que la CIR-PRO-06-2024, siendo la circular la que se encuentra más apegada a la normativa de contratación pública.		
	Los cronogramas en el 100%: a. No están estructurados de acuerdo con las etapas que deben seguirse en un procedimiento de contratación. b. No establecen las fechas de inicio y de finalización de las actividades. c. No establecen las unidades - departamentos- responsables de las actividades	La Proveeduría elabora el cronograma cumpliendo con los requerimientos establecidos en la normativa.	Atendido
	Duplicidad de requisitos solicitados en la circular PRO-08-2022 y en el Lineamiento Solicitudes de Materiales y Servicios.	No se han definido acciones específicas	Se amplía en el informe
Observaciones: De 10 aspectos comunicados en 5 Reportes Oportunos, 6 que equivale al 60% se atendieron, 2 que corresponde al 20% se encuentran en proceso por parte de la Proveeduría y se incluyen en el informe y 2 (20%) resultados que se amplían en el informe.			

1.8 Comunicación verbal de los resultados de la auditoría

El día 7 de noviembre de 2024 a las 11:30 a.m. en reunión virtual, se exponen los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe ante los señores: Rafael Soto Quirós, gerente general pro t mpore, Tannia Corrales Corrales, jefe Departamento de Proveeduría, Karen Hernández Bonilla, jefe de TIC, Romel  lvarez Navarro, auditor interno y Carlos Araya Ramírez, auditor.

1.9 Análisis realizado de las observaciones recibidas de la Administración

Se reciben y analizan las observaciones emitidas por parte de la Administración.

Valoración de las observaciones efectuadas por la Administración	
Resultado	Estudios de mercado
Observaciones Administración	La Administración está de acuerdo con el resultado



¿Se acoge?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Parcial
Argumentos de la Auditoría	No aplica porque la Administración está de acuerdo con el resultado		

Valoración de las observaciones efectuadas por la Administración

Resultado	Interfases del sistema de compras		
Observaciones Administración	La Administración está de acuerdo con el resultado		
¿Se acoge?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Parcial
Argumentos de la Auditoría	No aplica porque la Administración está de acuerdo con el resultado.		

Valoración de las observaciones efectuadas por la Administración

Resultado	Duplicidad de requisitos solicitados en la circular Pro-08-2022 y en el lineamiento solicitudes de materiales y servicios		
Observaciones Administración	La Administración está de acuerdo con el resultado		
¿Se acoge?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Parcial
Argumentos de la Auditoría	No aplica porque la Administración está de acuerdo con el resultado		

Valoración de las observaciones efectuadas por la Administración

Resultado	Manual de procedimientos		
-----------	--------------------------	--	--



Observaciones Administración	La Administración está de acuerdo con el resultado		
¿Se acoge?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Parcial
Argumentos de la Auditoría	No aplica porque la Administración está de acuerdo con el resultado		



2. RESULTADOS

2.1 Estudio de mercado

CONDICIÓN Y CRITERIO

- a. Las dependencias en los procedimientos de contratación no incluyen en el estudio de mercado las fuentes de información siguientes:
- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| 1. Banco de precios SICOP | 2. Precio histórico de referencia |
| 3. Sondeo de mercado | 4. Bandas referenciales de precios |
- b. La Directriz de boletos aéreos¹ emitida por la Gerencia General no está de conformidad con la normativa con respecto la emisión de los estudios de mercado.

La LGCP², artículo 17- Catálogo y banco de precios, establece que, los datos y la información que genere el sistema digital unificado serán puestos a disposición para su utilización por los interesados, para la generación de análisis comparativos por atributos tales como, los estudios de mercado, y además la Administración utilizará esa información para la presupuestación o para la determinación de la razonabilidad del precio.

La LGCP, artículo 34- Estudios de mercado y precios de referencia, indica que, previo a la estimación de la contratación, la Administración debe considerar lo indicado en el artículo 17 como un insumo más, debiendo realizar un sondeo o un estudio de mercado, sustentado en información de fuentes confiables con el propósito de obtener los precios de referencia a los que podrá adquirir los bienes, las obras y los servicios y determinar los precios ruinosos o excesivos, conforme lo establezca el reglamento.

El RLGCP³, artículo 44-Razonabilidad del precio, establece que, la Administración determinará la razonabilidad del precio del bien, obra o servicio entre las ofertas elegibles, conforme a las siguientes reglas:

“a) Para efectos del análisis de razonabilidad, el sistema digital unificado proveerá información con base en la comparación de precios ofertados del

¹ G-0366-2024 (29-2-2024) y adenda G-1680-2024 (23-8-2024)

² Ley General de Contratación Pública

³ Reglamento a la Ley General de Contratación Pública



catálogo de bienes y servicios, tomando como marco de referencia los datos de los últimos seis meses.

- b) Cuando el precio ofertado difiera con respecto del precio de referencia del sistema digital unificado, según los rangos de tolerancia definidos por la Administración en el pliego de condiciones, por fuera de esas bandas, deberá incorporarse al sistema digital unificado un acto motivado por el cual la Administración justifica la razonabilidad del precio ofertado.*
- d) Cuando la Administración no pueda determinar la razonabilidad del precio, deberá realizar un sondeo o estudio de mercado en que considerará, la cuantía y complejidad del objeto, la realización de una investigación exploratoria del mercado (oferta y demanda), considerando información histórica disponible”.*

El RLGCP, artículo 85. Sondeo, estudio de mercado y precio de referencia, dispone que:

“Previo a la estimación de la contratación, la Administración deberá realizar un sondeo o estudio de mercado a fin de determinar los precios de referencia conforme a lo previsto en el artículo 44 del presente Reglamento”

El RLCP, artículo 106. Precio inaceptable, insta que: *“Se estimarán inaceptables y no formarán parte de las ofertas elegibles aquéllas que contengan precios con las siguientes características:*

- a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida (...)*
- b) Precio excesivo, es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad (...)*

La R-DCP-SICOP-00627-2024 emitida por la CGR (31-8-2023) al INS, sobre el estudio de mercado, indica lo siguiente:

“(…) Este estudio no se restringe a solicitar cotizaciones, sino que la norma legal dispone que el mismo se debe sustentar en fuentes confiables para obtener precios de referencia que permitan determinar los precios adecuados para adquirir los bienes, obras y servicios. (...)



(...) los artículos 34 LGCP y 44 del RLGCP, para efecto del sondeo o estudio de mercado y el posterior análisis de razonabilidad del precio es necesaria la información con base en la comparación de precios ofertados según el código de identificación en el catálogo de bienes y servicios y la información que al respecto se tenga en el banco de precios. (...) en caso de que la información del banco de precios no sea suficiente o se hayan presentado situaciones excepcionales en el mercado, es necesario que se acuda a otras fuentes confiables, por ejemplo, información histórica, investigación exploratoria de mercado, mecanismos de consulta etc. Lo anterior para establecer los precios de referencia y las bandas del rango de tolerancia. (...).” (ver resolución R-DCA-SICOP-01010-2023 citada en la resolución R-DCP-SICOP-00537-2024).

CAUSAS

1. El Reglamento Interno de Contratación Pública del ICT, no establece en el “*artículo 10 estudio o sondeo de mercado y estimación*”, las 4 fuentes de información a consultar que contempla la LGCP y el RLGCP para determinar la estimación de la contratación y obtener los precios de referencia.
2. El “*formulario estudio de mercado*” comunicado a nivel institucional (23-1-2024), no incluye las cuatro fuentes de información para elaborar los estudios de mercado que establece la normativa. Además, no contempla una guía o procedimiento de cómo elaborar un estudio de mercado.
3. El oficio G-0366-2024 “*Directriz en materia de adquisición de boletos aéreos*” no incluye en el estudio de mercado, las 4 fuentes de información definida en la normativa (banco de precios SICOP, sondeo de mercado, precio histórico de referencia y bandas referenciales de precios).
4. La Administración no capacita a los administradores de contrato sobre la forma de cómo elaborar un estudio de mercado considerando las 4 fuentes de información establecida en la normativa (banco de precios SICOP, sondeo de mercado, precio histórico de referencia y bandas referenciales de precios).

EFFECTOS

El no disponer de un estudio de mercado expone a la institución a los riesgos siguientes:

- **Legal:** Incumplimiento de la normativa que regula la contratación pública.



- **Transparencia:** afectar la transparencia en los procesos de contratación.
- **Financiero:** que se gestionen procedimientos de contratación con precios ruinosos o excesivos.
- **Operativo:** que se contraten proveedores que no cumplen con los requisitos.
- **Posible nulidad del contrato:** Si se determina que el proceso de contratación no cumple con los requisitos legales, como la falta del estudio de mercado, el contrato podría ser declarado nulo, lo que obligaría a repetir el proceso, generando costos adicionales y retrasos.

RECOMENDACIONES

A la Gerencia General instruir al Departamento de Proveeduría:

1. Incorporar en el Reglamento Interno de Contratación Pública del ICT, en el *“formulario estudio de mercado”* y en el oficio G-0366-2024 *“Directriz en materia de adquisición de boletos aéreos”*, las 4 fuentes de información requeridas por la normativa (banco de precios de SICOP, precios históricos de referencia, sondeo de mercado y bandas referenciales de precios).
2. Gestionar capacitación para los administradores de contrato y personal clave de la institución sobre cómo elaborar estudios de mercado, con la finalidad de que los colaboradores que participen en el proceso de contratación administrativa obtengan los conocimientos adecuados y se realicen los estudios de mercado con eficiencia y apegados a la normativa.

2.2 Interfases del “Sistema Integrado de compras v 2.0” con SICOP

CONDICIÓN Y CRITERIO

La Auditoría mediante informe AI-O-08-2019⁴ y el Preventivo AI-Ad-010-2021⁵, recomienda y advierte a la Administración respectivamente, sobre la necesidad de desarrollar las interfases necesarias que permitan la interoperabilidad entre SICOP y los sistemas institucionales, con el fin de contar con un proceso de compras moderno, flexible, dinámico e integral.

Se determina lo siguiente:

⁴ Auditoría Operativa sobre la eficiencia y eficacia del proceso de contratación administrativa institucional

⁵ Uso del Sistema de Compras Públicas (SICOP)



- 1) La interfase “*trasladar la SMS a SICOP*” no se ha implementado y según el cronograma de trabajo de TIC su fecha de finalización estaba programada para diciembre 2022 y se traslada para setiembre 2024.
- 2) Las interfases gestión de pago, finiquito y evaluación de los proveedores no se han iniciado a pesar que TIC indica⁶ su implementación para agosto 2022 y luego modifica⁷ el cronograma estableciendo como fecha de finalización diciembre 2022.

La LGCP, artículo 16, establece que, toda la actividad de contratación pública deberá realizarse por medio del sistema digital unificado y que éste deberá tener los esquemas de interoperabilidad que garanticen la conexión con los sistemas internos y externos de las instituciones que lo utilizan, con la finalidad de automatizar la validación de requisitos, la comprobación de presupuestos, el acceso a consultas y la generación de información integrada.

El Reglamento para la utilización del SICOP, artículo 7, establece que todo acto de los procedimientos de la contratación administrativa se deberá realizar por medio del SICOP.

La Circular⁸ insta que, los procedimientos que se realizan al amparo de la LGCP deben *tramitarse de forma integral en el SICOP utilizando todos los módulos que tiene a disposición y pleno funcionamiento la herramienta. La Circular también recuerda el deber de utilizar todos los módulos del ciclo de compra, entre ellos módulo de pago y finiquito.*

Las NGASP, norma 206, insta que, la Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las recomendaciones de manera oportuna y efectiva.

Las NCISP⁹ establece que los titulares subordinados, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

CAUSAS

1. El Departamento de TIC:

⁶ DTI-121-2022

⁷ DTI-281-2022

⁸ MH-DCOP-CIR-0031-2024 (5-4-2024)

⁹ 6.1 Seguimiento del SCI



- a. No cumple con el plazo establecido a diciembre 2022 para diseñar la interfaz "*trasladar la SMS a SICOP*" y lo cambia a setiembre 2024, aduciendo la entrada en vigencia de la LGCP y su Reglamento; sin embargo, ésta fue publicada el 31 de mayo de 2021.
 - b. No cumple con la fecha a diciembre 2022 establecida para implementar las interfases de "*gestión de pago*", "*finiquito*" y "*evaluación de proveedores*", pues éstas no se han integrado al cronograma.
2. Los controles establecidos por la Gerencia General para verificar la implementación -seguimiento- de las interfases por parte de TIC no son eficaces.

EFFECTOS

El no contar con las interfaces de "*traslado de las SMS*", "*gestión de pago*", "*finiquito*" y "*evaluación de proveedores*" en el sistema SICOP puede afectar de forma negativa la eficiencia y efectividad del proceso. Los principales efectos son:

- **Interrupciones en la transferencia de información:** Dificultades en el seguimiento y control de datos relacionados con procesos de compras.
- **Retrasos en los pagos:** La gestión manual aumenta la posibilidad de errores y atrasos en los pagos a proveedores.
- **Falta de trazabilidad y transparencia:** Se compromete el seguimiento y la rendición de cuentas en los procesos de compras públicas.
- **Evaluaciones de proveedores ineficaces:** Dificultad para medir el desempeño de los proveedores de manera consistente.
- **Incremento en la carga administrativa:** Tareas manuales aumentan el tiempo y esfuerzo administrativo.
- **Dificultad en la gestión de contratos:** Problemas en el cierre y cumplimiento de los términos contractuales.

RECOMENDACIONES A LA GERENCIA GENERAL

3. Instruir al Departamento de TIC por la importancia que reviste tener un proceso de contratación ágil, eficaz, que contribuya con el cumplimiento de los objetivos y por el tiempo que se lleva sin implementarse:
 - a. Finalizar la interfaz "*trasladar la SMS a SICOP*" en los plazos establecidos en el "cronograma de II Etapa de Sistema Integrado de Compras v 2.0"



- b. Incorporar en el cronograma establecido para el desarrollo de las interfases entre el Sistema Integrado de Compras v 2.0 las siguientes: gestión de pago, finiquito y evaluación de los proveedores.
- 4. Revisar los controles establecidos para corroborar que las recomendaciones dadas por atendidas se implementen en los plazos establecidos por el Departamento TIC.

4.3 Duplicidad de requisitos solicitados en la circular PRO 08-2022 y en el lineamiento solicitudes de materiales y servicios

CONDICIÓN Y CRITERIO

La circular PRO-08-2022 solicita requisitos que también son requeridos en el “Lineamiento Solicitudes de Materiales y Servicios” -en adelante Lineamiento SMS- según el detalle siguiente:

- “2 *Decisión inicial, debe contener: (...) b) Adjuntar el siguiente cuadro, que contiene campos obligatorios que deben ser registrados en el sistema*”
- “**2.5 Cronograma:** *se deberá adjuntar el cronograma en el cual se indiquen las tareas y los responsables desde el momento en que surge la necesidad hasta el momento del registro de la SMS y la aprobación de la jefatura*”.

El siguiente cuadro refleja los aspectos duplicados:

Cuadro N°2 Comparación de requisitos	
Circular PRO-08-2022	Lineamientos SMS donde se pide la información de la circular PRO 08-2022
" (...) se solicita, a partir de esta fecha adjuntar a la SMS, un documento en el que se incorporen los requerimientos señalados en el siguiente cuadro. Campos requeridos	Punto 2.2 Decisión inicial, debe contener (...) b) Adjuntar el siguiente cuadro, que contiene campos obligatorios que deben ser registrados en el sistema.



Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="824 256 1154 296">Campos requeridos</th> <th data-bbox="1162 256 1529 296">Responde a las siguientes preguntas:</th> </tr> <tr> <td data-bbox="824 306 1154 430">Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa</td> <td data-bbox="1162 306 1529 430">¿Cuál o cuáles funcionarios se encargarán de las diferentes etapas del proceso de contratación (decisión inicial, presupuesto, criterio técnico, ejecución contractual)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 441 1154 501">Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso</td> <td data-bbox="1162 441 1529 501">¿Qué se quiere comprar? ¿Para qué se requiere?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 512 1154 604">Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad</td> <td data-bbox="1162 512 1529 604">¿Por qué se elige el bien o servicio a contratar? ¿Cuáles son las ventajas?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 615 1154 707">Procedimientos de control de calidad</td> <td data-bbox="1162 615 1529 707">¿Cómo se verificará el cumplimiento del objeto contractual, por medio del cumplimiento de los requisitos, muestras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 718 1154 842">Terceros afectados y/o interesados y riesgos identificados</td> <td data-bbox="1162 718 1529 842">¿El proyecto amerita indicar cuáles son los terceros afectados y/o interesados, las medidas de abordaje y los riesgos asociados al proyecto?</td> </tr> </table>	Campos requeridos	Responde a las siguientes preguntas:	Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa	¿Cuál o cuáles funcionarios se encargarán de las diferentes etapas del proceso de contratación (decisión inicial, presupuesto, criterio técnico, ejecución contractual)	Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso	¿Qué se quiere comprar? ¿Para qué se requiere?	Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad	¿Por qué se elige el bien o servicio a contratar? ¿Cuáles son las ventajas?	Procedimientos de control de calidad	¿Cómo se verificará el cumplimiento del objeto contractual, por medio del cumplimiento de los requisitos, muestras	Terceros afectados y/o interesados y riesgos identificados	¿El proyecto amerita indicar cuáles son los terceros afectados y/o interesados, las medidas de abordaje y los riesgos asociados al proyecto?																																					
Campos requeridos	Responde a las siguientes preguntas:																																																	
Disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa	¿Cuál o cuáles funcionarios se encargarán de las diferentes etapas del proceso de contratación (decisión inicial, presupuesto, criterio técnico, ejecución contractual)																																																	
Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso	¿Qué se quiere comprar? ¿Para qué se requiere?																																																	
Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad	¿Por qué se elige el bien o servicio a contratar? ¿Cuáles son las ventajas?																																																	
Procedimientos de control de calidad	¿Cómo se verificará el cumplimiento del objeto contractual, por medio del cumplimiento de los requisitos, muestras																																																	
Terceros afectados y/o interesados y riesgos identificados	¿El proyecto amerita indicar cuáles son los terceros afectados y/o interesados, las medidas de abordaje y los riesgos asociados al proyecto?																																																	
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																																																		
" (...) se deberá adjuntar el cronograma en el que se incluyan las tareas y las fechas correspondientes, desde el momento en que se detecta la necesidad hasta la fecha de entrega de la SMS a la Proveduría, para lo cual se propone el siguiente formato:																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="237 909 613 949">Actividades</th> <th colspan="6" data-bbox="621 909 800 949">Fechas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="237 959 613 993">Designación del administrador de contrato</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1003 613 1037">Levantamiento de requerimientos</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1047 613 1081">Estudio de mercado</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1092 613 1142">Documentos que se deben entregar a la secretaria para la elaboración de la SMS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1152 613 1186">Registro de la SMS en el sistema de compras</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1197 613 1230">Aprobación de la SMS por parte de la Jefatura</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Actividades	Fechas						Designación del administrador de contrato							Levantamiento de requerimientos							Estudio de mercado							Documentos que se deben entregar a la secretaria para la elaboración de la SMS							Registro de la SMS en el sistema de compras							Aprobación de la SMS por parte de la Jefatura							<p>2.5 Cronograma: se deberá adjuntar el cronograma en el cual se indiquen las tareas y los responsables desde el momento en que surge la necesidad hasta el momento del registro de la SMS y la aprobación de la jefatura</p>
Actividades	Fechas																																																	
Designación del administrador de contrato																																																		
Levantamiento de requerimientos																																																		
Estudio de mercado																																																		
Documentos que se deben entregar a la secretaria para la elaboración de la SMS																																																		
Registro de la SMS en el sistema de compras																																																		
Aprobación de la SMS por parte de la Jefatura																																																		
<p>Fuente: 1) Circular PRO-08-2022 2) Lineamientos SMS</p>																																																		

El Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativo, artículo 5-Eliminación de requisitos, establece que mediante la revisión permanente de los procesos de trámites que ejecuta la Administración Pública, se eliminarán los excesos de documentación y requisitos que no tengan fundamento legal y no cuenten con los respectivos estudios técnicos que los justifiquen.

Las NCISP, norma 4.2, establece que el requisito Integración a la gestión, que las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad.



CAUSA

La duplicidad en los requisitos solicitados en la etapa de decisión inicial se debe a que cuando la Proveduría emite el Lineamiento SMS no detecta que algunos requisitos ya están contemplados en la Circular PRO-08-2022.

EFFECTOS

La duplicidad en los requisitos solicitados en la etapa de decisión inicial puede generar varios riesgos:

- **Retrasos en los procesos:** La repetición de requisitos provoca demoras en el trámite.
- **Inconsistencias y errores:** Aumenta la posibilidad de errores y confusión en el cumplimiento de los requisitos.
- **Incremento de la carga administrativa:** Se genera más trabajo al tener que cumplir con requisitos duplicados, ralentizando el proceso.
- **Legal:** La duplicidad eleva el riesgo de omitir requisitos, lo que puede tener consecuencias legales y afectar la calidad de la gestión del proceso.

RECOMENDACIÓN

A LA GERENCIA GENERAL INSTRUIR AL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA A:

5. Revisar el Lineamiento de Solicitudes de Materiales y Servicios y la Circular PRO-08-2022, con el objetivo de identificar y eliminar las duplicidades existentes.

2.4 Manual de procedimientos

CONDICIÓN Y CRITERIO

El manual de procedimientos¹⁰ de la Proveduría, posterior a la entrada en vigencia de la Ley y el Reglamento de contratación pública no se ha actualizado.

La Ley General de Control Interno, artículo 15, inciso a), establece que, se deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente los procedimientos.

¹⁰ G-928-2021 (16-6-2021) -criterio positivo- divulgado e implementado en junio de 2021



La “Guía Metodológica para el Levantamiento de Procesos y elaboración de Procedimientos” del ICT orienta a las unidades en la elaboración, diseño y actualización de los procesos institucionales, contribuyendo en la mejora en la gestión y en la calidad de los bienes y servicios que se ofrecen a los usuarios.

Las NCISP¹¹ establecen que, las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

CAUSA

La Proveduría indica que la falta de actualización del manual de procedimientos se debe a la complejidad y magnitud de los cambios introducidos por la nueva LGCP que dificulta su realización por el recurso humano del departamento.

EFFECTOS

La falta de actualización del manual de procedimientos del Departamento de Proveduría, puede tener varios efectos como:

- **Riesgo de incumplimiento legal:** Al no estar alineado con la nueva ley y reglamento de contratación pública, existe un mayor riesgo de errores legales que podrían llevar a la anulación de contratos o responsabilidad administrativa.
- **Confusión de los funcionarios:** La falta de claridad en los procedimientos actualizados puede causar ineficiencias y retrasos en los procesos de contratación.
- **Reprocesos:** La falta de claridad en los procesos conduce a actividades redundantes y pérdida de tiempo.
- **Riesgos de control interno:** dificulta la trazabilidad y supervisión de los procesos, lo que incrementa el riesgo de errores.

RECOMENDACIÓN

6. A la Gerencia General instruir al Departamento de Proveduría, actualizar el manual de procedimientos, asegurando su alineación con la nueva Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

¹¹ Norma 4-2 -Requisitos de las actividades de control, inciso e. documentación



Las anteriores recomendaciones se emiten al amparo de la Ley Orgánica del Instituto, artículo 35 y la competencia que faculta la Ley General de Control Interno artículos 22, 35 y 36.



3. CONCLUSIÓN

Los resultados permiten concluir que las dependencias institucionales requieren mejorar los procesos de contratación conforme al ordenamiento jurídico, se han logrado avances significativos en diversas áreas, pero se han determinado oportunidades de mejora en la elaboración de los estudios de mercado y en la integración completa de las interfaces del SICOP, especialmente en interfaces necesarias para trasladar la SMS, la gestión de pagos, finiquitos y la evaluación de proveedores. Estas áreas deben ser atendidas con prontitud para mejorar que las adquisiciones se realicen de manera eficiente, transparente y en estricto apego con la normativa.

La duplicidad de requisitos en la solicitud de materiales y servicios y la falta de actualización del manual de procedimientos del Departamento de Proveeduría son otros aspectos de mejora.

La atención de los reportes oportunos durante el estudio ha permitido fortalecer los procesos de contratación antes de la comunicación de este informe, asegurando que se ajusten de manera más efectiva al ordenamiento jurídico.

Las recomendaciones presentadas buscan subsanar las oportunidades de mejora detectadas, su implementación permitirá fortalecer el control interno, asegurar un uso más eficiente y responsable de los recursos públicos y garantizar que los procesos de contratación se realicen en estricto apego a la normativa vigente.

4. VALOR AGREGADO DE LA AUDITORÍA

El valor agregado que la Auditoría está brindando al ICT con este informe es que contribuye a:

Cumplir con el objetivo estratégico:

- “Optimizar los procesos institucionales” y las estrategias siguientes:
 - 7.1 Transformación digital institucional
 - 7.3 Actualización de normativa y mejora regulatoria (MEIC)
 - 7.6 Actualización institucional de procesos y procedimientos en el marco de los retos del PNT y del entorno.
- Fortalecer los objetivos del sistema de control interno siguientes:
 - Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
 - Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.



- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

- Administrar los riesgos identificados y fortalecer los controles para administrarlos.