

MSP-DM-AG-SA-28-327-2018

4 de abril, 2018

Comandante
Juan Luis Vargas Castillo
Director a.i
Servicio de Vigilancia Aérea

Asunto: Documento de Advertencia N° 28-014-2018 AD/SA, sobre el envío de documentación del proceso de Contratación Administrativa a la Dirección de Proveeduría Institucional, para su inclusión en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) y la carencia de una herramienta de control interno para las solicitudes de repuestos en el Departamento de Mantenimiento Aeronáutico.

Estimado señor:

Como parte de servicio de “**Advertencia**” que esta Auditoría General realiza en el cumplimiento de las competencias otorgadas en la “*Ley General de Control Interno*” N° 8292, artículo N° 22, sobre advertir de determinadas decisiones de riesgo u omisión, nos permitimos poner a su conocimiento, las situaciones determinadas con motivo del estudio que se encuentra realizando esta Auditoría al proceso de Contratación N° 2017CD-000045-0007100001, relacionada a la compra de repuestos para aeronaves.

Esta instancia fiscalizadora, visitó el Servicio de Vigilancia Aérea para verificar entre otros puntos, las solicitudes de adquisición, recibo, almacenamiento y distribución de los repuestos; determinando lo siguiente:

a. Envío de documentación a la Dirección de Proveeduría Institucional para su inclusión en SICOP

Según revisión efectuada por esta Auditoría General al expediente electrónico almacenado en SICOP, de la contratación N° 2017CD-000045-0007100001, se observó que no se encuentra información relacionada al “Estudio de precio”, “Cotización de repuestos”, “Recibo conforme” y la Factura emitida por la Empresa, entre otros documentos.

Ante esta situación, la Licda. Ivonne Murillo Azofeifa, Asesora Legal del Servicio de Vigilancia Aérea, indicó que, desconocía si a la fecha hay una instrucción que indique que se debe remitir información a la Dirección de Proveeduría para su inclusión en SICOP, por lo que esa acción no se realiza, agregó que, esa instancia incluye en SICOP la información relacionada a la fase previa de la contratación ya que es donde tienen los accesos.

Aseveró que, como herramienta de control Interno se implementó un expediente, dividido por número de pedido interno y número de orden de pedido de la Proveeduría, en donde se archiva toda la documentación relacionada con cada una de las solicitudes de repuestos.

Es importante indicar que, dicha omisión, va en detrimento de lo dispuesto en el artículo N° 11 del “Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa” que indica lo siguiente:

“Artículo 11.-Expediente.

Una vez tramitada la decisión inicial, se conformará un expediente por la Proveeduría como unidad encargada de su custodia. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y contendrá los documentos en el mismo orden en que se presentan por los oferentes o interesados, o según se produzcan por las unidades administrativas internas. Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente.

La incorporación de los documentos al expediente no podrá exceder de dos días hábiles una vez recibidos por la Proveeduría. Para ello, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias a fin de cumplir la actualización del expediente.

Cuando se cuente con sistemas electrónicos implementados por la Administración que cumplan con las medidas de seguridad es requeridas por la Ley de Contratación Administrativa Ley N° 7494 y sus reformas, la presente reglamentación, la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 y su Reglamento, se utilizará el expediente electrónico a efecto de tenerlo a disposición de cualquier interesado en consultarlo.”(El subrayado no es del original)

Asimismo, es importante recordar que, mediante Circular N° DPI-023-2016, de fecha 16 de marzo de 2016, emitida por el Lic. Mario Umaña Mora, Director de la Proveeduría Institucional, se indicó que el personal involucrado directamente en los trámites de contratación administrativa, deben remitir a la Dirección de Proveeduría Institucional los documentos generados, con el fin de que sean anexados debidamente al expediente digital de los sistemas Comprared y SICOP según sea el caso.

Por lo anterior considera esta Auditoría General que, al no enviar el Sub-programa presupuestario 090-05 “Servicio de Vigilancia Aérea”, la documentación generada posterior a la fase previa a la Dirección de Proveeduría Institucional para su inclusión en SICOP, la Administración materializó un riesgo de información importante para la toma de decisiones, debido a que no se tiene el expediente actualizado con la información requerida.

b. Carencia de una herramienta de control interno, en el Departamento de Mantenimiento Aeronáutico

Por otra parte, esta Auditoría General verificó que el Departamento de Mantenimiento Aeronáutico no tiene implementada una herramienta de control interno que le permita documentar las solicitudes de repuestos que realizan los mecánicos que laboran en dicho Departamento.

Por lo anterior, esta Auditoría es puntual en señalar la responsabilidad que le corresponde a la Administración, en relación a las actividades de control necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la institución, de acuerdo con la “Ley General de Control Interno” artículo N° 15, inciso a) sobre actividades de control, que a la letra menciona lo siguiente:

“Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”

En razón de lo señalado, resulta imperativo para esta Auditoría General, poner en conocimiento de esa Dirección la situación referida, que de no corregirse se asume el riesgo de no contar con información oportuna en el expediente digital para la toma de decisiones, por lo que se debe coordinar lo correspondiente con la Dirección de Proveeduría Institucional, para el envío de la documentación necesaria para su inclusión en el “Sistemas de Compras Públicas (SICOP)”.

Finalmente se deben realizar las acciones necesarias a fin de implementar una herramienta de control interno que permita documentar, las solicitudes de repuestos, componentes o partes de aeronaves que solicitan los mecánicos del Departamento de Mantenimiento Aeronáutico.

Lo anterior, de conformidad con el artículo N° 12, inciso b) de la “Ley General de Control Interno N° 8292”, en el que se establece como deber del Jefe y de los titulares

subordinados tomar de inmediato las medidas correctivas ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

Sobre las acciones que emprenda la Administración ante la situación señalada, sírvase informar mediante la inclusión de la información en el “Sistema para la Gestión de Informes” de esta Auditoría General.

Emitimos el presente documento de “Advertencia” de conformidad con las potestades establecidas para esta Auditoría General, en el artículo 22 inciso d) de la “Ley General de Control Interno” N° 8292, las “Normas para el ejercicio de la Auditoría en el Sector Público y las “Normas generales de Auditoría para el Sector Público”, formulados por la Contraloría General de la República.

Atentamente;

Douglas Elioth Martínez
Auditor Interno

C.: Lic. Gustavo Mata Vega, **Ministro**

Hedl/jasn