



AUDITORÍA INTERNA
AREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO
AI-053-2021

**Estudio de la gestión de las contrataciones por servicio y compra de equipos y sistemas realizadas por el
Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación**

Noviembre 2021

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**INDICE**

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
2.1. Objetivo General	5
2.2. Objetivos Especificos	5
3. ALCANCE	5
3.1. Proceso Administrativo analizado	5
3.2. Periodo de Ejecución:	5
3.3. Fuentes de Criterios	5
3.4. Metodología	5
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR.....	6
5. CONCLUSIONES.....	6
6. RESULTADOS.....	7
6.1. Aspectos Susceptibles de Mejora	7
6.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N° 01.....	7
6.1.2 OBJETIVO ESPECIFICO N° 02.....	12

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**RESUMEN EJECUTIVO***¿Qué examinamos?*

Como parte del presente estudio se llevó a cabo un análisis de los procesos de contratación realizados por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación, desde el año 2018 hasta junio del 2021. El estudio se centró en verificar el cumplimiento de lo indicado en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procesos de Contratación Administrativa que tiene JASEC, en el cual se indican entregables, responsabilidades y otros aspectos que se deben cumplir para este tipo de procesos.

Sumado a esto también se buscó comprobar el nivel de seguimiento y participación que le da el Área de Tecnologías de Información y Comunicación a estos procesos y la documentación de los expedientes de contratación que tienen almacenada.

¿Por qué es importante?

Dado que el recurso tecnológico de la organización es uno de los más costosos y que su correcto uso y aprovechamiento tiene un gran impacto en la operativa del negocio, es que se consideró para el Plan Anual de este año hacer una revisión de las últimas contrataciones realizadas por esta área, que al final es la responsable de toda la infraestructura tecnológica que tiene la organización.

Otro aspecto que llevó la decisión de incluir este tema en un estudio es el monto de las contrataciones, ya que por la naturaleza propia de los equipos o servicios que contrata el Área de Tecnologías de Información y Comunicación las compras tienden a ser por montos importantes.

¿Qué encontramos?

Tras la aplicación de las pruebas y la revisión de una muestra de 32 procesos de contratación administrativa, se logró identificar que actualmente los expedientes que se gestionan por medio del SICOP no tienen toda la información o documentación que se genera como parte del proceso de contratación, esto debido a que el Departamento de Proveeduría no tiene definido y oficializado un lineamiento donde se indique quién es el responsable de cargar y verificar los datos en el sistema SICOP para mantener los expedientes actualizados.

En el caso del papel del personal del Área de Tecnologías de Información y Comunicación, se identificó que estos no tienen un repositorio centralizado donde almacenen toda la documentación que generan como parte del proceso de contratación, razón por la cual en el 2018 se dio la pérdida de información relacionada a procesos de Contratación Administrativa que se tenían en el correo del jefe del área, por un problema en el servidor de correos electrónicos de la institución.

¿Qué sigue?

Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones por parte de la administración.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

30 de noviembre del 2021

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo indicado en el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2021, se definió este estudio, el cual busca verificar las contrataciones realizadas por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación hechas desde el año 2018 hasta junio 2021.

Viabilidad

Nº	Aspecto	Calificación	Justificación de la calificación
1	Disponibilidad de los criterios de auditoría	Cumple	JASEC cuenta con normativa interna vinculante para la contratación de servicio o equipos
2	Conocimientos y habilidades del equipo de auditoría	Cumple	Todo el equipo de auditoría involucrado en el estudio cuenta con la experiencia y conocimiento suficiente para la ejecución de este estudio
3	Disponibilidad de herramientas técnicas	Cumple	Se cuenta con las herramientas, equipo y técnicas necesarias para llevar a cabo el proceso de auditoría
4	Disponibilidad de la evidencia (información)	Cumple	Se tiene acceso al SE-Suite, que es el sitio donde se tiene publicada toda la documentación oficial, además de eso se cuenta con la anuencia de los auditados para facilitar la evidencia necesaria y solicitada como parte de la ejecución de las pruebas. Y por último, al ser JASEC una institución pública se ve regida por todas las leyes aplicables.
5	Nivel de estabilidad del área de examen	Cumple	El Área de Tecnologías de Información y Comunicación tiene más de 10 años de contar con la misma jefatura y una estructura que ha sufrido grandes cambios.
Conclusión sobre la viabilidad del Proyecto:		Es viable	

Hipótesis

Las hipótesis que se buscaron comprobar con este estudio son:

- Las contrataciones realizadas por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación cumplen con las actividades establecidas en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa
- El Área de Tecnologías de Información y Comunicación realiza un seguimiento a los procesos de compras realizados

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**2. OBJETIVOS****2.1. Objetivo General**

Revisar el proceso y seguimiento de las adquisiciones realizadas por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación para la contratación de servicios y compra de equipos y sistemas.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Verificar el cumplimiento del proceso de compra establecido en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa.

2.2.2 Comprobar que el Área de Tecnologías de Información y Comunicación realiza un seguimiento a los procesos y resultados de las compras realizadas.

3. ALCANCE**3.1. Proceso Administrativo analizado**

Las siguientes son las actividades del proceso administrativo analizado durante el proyecto:

- Desarrollo de soluciones de TIC
 - Planificar el proyecto
 - Fase de inicio del proyecto
 - Ejecución y control
 - Cierre del Proyecto

3.2. Periodo de Ejecución:

El estudio de auditoría se inició en el mes de julio y finalizó en octubre del año 2021. El periodo evaluado durante su ejecución comprendió los meses de van de enero del 2018 hasta junio del 2021.

3.3. Fuentes de Criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- PALI.PR1 Gestión de las compras concursadas – V 04 del 15/07/2020
- PALI.PR1.RG2 Reglamento de Gestión y Adjudicación de los procedimientos de contratación administrativa – del 11/12/2019.
- PATI.PR1.NR5 Marco normativo de la política de seguridad de la información – V 02 del 03/03/2021

3.4. Metodología

El presente estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para lo anterior se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 3 actividades, a saber:

Actividad I- Planificación

Actividad II-Examen

Actividad III-Comunicación de Resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El informe de auditoría en borrador fue remitido a la Administración Activa mediante el oficio AUDI-440-2021 el 10 de noviembre del 2021, en el cual se expuso los resultados y recomendaciones producto de este estudio, mismos fueron discutidos verbalmente el 16 de noviembre del 2021; con Lic. José Pablo Salas Ramírez, Lic. Esteban Carmona Loría, Ing. Guillermo Gómez Tenorio, Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Lcda. Gaudy Piedra Martínez, Lcda. Patricia Mata Meza, Ing. Julio Quesada Garita. Se brindó además un plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación, para que la administración realizara las observaciones comentadas dentro de la conferencia final. Las cuales fueron atendidas según la evidencia suministrada, el detalle de esto se puede ver en el anexo 2 de este informe.

5. CONCLUSIONES

Basados en el alcance indicado, así como en los resultados de las pruebas de auditoría, se concluye que las compras realizadas por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación se llevan a cabo bajo lo indicado en el documento PALI.PR1.RG2 Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa, que son los lineamientos definidos por el Departamento de Proveeduría; sin embargo, se identificaron algunas inconsistencias en la documentación y gestión de los expedientes digitales; en el caso de la información que se mantiene de manera física se encontraron que los mismos se mantienen completos.

Para tener la conclusión general indicada anteriormente, se formularon criterios de evaluación que ayudaron a cumplir los objetivos definidos, los cuales tuvieron los siguientes resultados:

Para validar el primero de los objetivos específicos se procedió a verificar que todas las contrataciones incluidas en la muestra, la cual se tomó para la aplicación de la fase de examen, cumplieran con los lineamientos indicados en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa (PALI.PR1.RG2). A raíz de esta revisión se logró identificar que los expedientes físicos se encuentran razonablemente completos, foliados y en buen estado; mientras que, para el caso de los expedientes digitales, los mismos se mantienen mediante el sistema SICOP y presentan el inconveniente de no contar con toda la información de manera consistente; lo anterior ya que en el sistema no está “cargada” toda la documentación que se genera como parte de todo el proceso de contratación, ejemplo de esto son los documentos de la etapa de pago, debido a que se conoció que esta labor no se realiza por medio del sistema SICOP y por lo tanto no se encuentran en el expediente digital.

En caso del segundo objetivo se llevó una revisión de las labores realizadas por el personal del Área de Tecnologías de Información y Comunicación para llevar la contratación con éxito por todo el proceso. De esto lo que se identificó es que actualmente esta área no cuenta con un repositorio central para poder consultar la documentación que ellos generaron como parte de las contrataciones realizadas, sino que se manejan por otros medios como el correo, que para este caso en específico sufrió un desperfecto en el año 2018 que los llevó a perder parte de esta documentación.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A continuación, en la siguiente tabla se presenta un resumen de los resultados por objetivo

Tabla I
 Criterios evaluados para el estudio F-EJE-040

#	OBJETIVO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
			Implementada	No Implementada	No Evaluado
1	Verificar el cumplimiento del proceso de compra establecido en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa	No Satisfactorio	25%	66.6%	8.4%
2	Comprobar que el Área de Tecnologías de Información y Comunicación realiza un seguimiento a los procesos y resultados de las compras realizadas.	No Satisfactorio	42.86%	57.14%	0%

Fuente: Formulario F-EJE-043 Programa específico

6. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos del presente estudio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvo resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “Aspectos Susceptibles de Mejora”, los cuales se mencionan a continuación:

6.1. Aspectos Susceptibles de Mejora

6.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N° 01

Hallazgo: *Criterio “Para el momento en que se realizó el acto de adjudicación, ya se contaba con la aprobación del presupuesto para la compra”*

Tras la aplicación de la prueba y la revisión de la evidencia se identificó que, en 9 de los 32 casos incluidos en la muestra revisada, no cuentan con el documento de la reserva presupuestaria, lo que no permite validar cuál de los dos procesos se llevó a cabo primero, para ver el cumplimiento con lo indicado en el artículo 10 del Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa, el cual indica:

“De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ejecutivo 35148-MINAET, las contrataciones que realice JASEC deberán contar con los recursos suficientes para el momento de dictar el acto de adjudicación. Será responsabilidad del funcionario competente que autorizó el inicio del trámite garantizar que se cuenten con los recursos suficientes para hacer frente a las obligaciones contraídas”

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Hallazgo: *“Todas las contrataciones cuentan con su respectivo estudio referencial de precios de empresas distintas”*

Tras la aplicación de la prueba y la revisión de los expedientes de los 32 procesos de adquisición que realizó el Área de Tecnologías de Información y Comunicación incluidos dentro de la muestra, se logró identificar la siguiente situación:

- Los expedientes con fecha del 2018 no aplican para esta revisión, los cuales representan un total de 7 digitales
- Si tienen estudio referencial de precios un total de 6
- Se tienen 6 expedientes digitales en los cuales el estudio de precios se hace en del Acta de Decisión Inicial y no utilizando el formulario que se tiene para este fin.
- Y luego hay dos en los cuales no se tiene acceso al link enviado por la proveeduría para validar la evidencia.

Con lo cual hay un total de 8 casos en los cuales no se puede validar que se cumpla con lo indicado en el artículo 11 del Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa, el cual indica:

“Es obligatorio para el técnico o gestores de compra documentar todas las consultas realizadas a potenciales proveedores.

Para este propósito se podrá hacer referencia a precios obtenidos en el mercado, por internet, catálogos, contrataciones anteriores, plataformas del estado, mediante cotizaciones solicitadas a empresas que ofrezcan los mismos productos o servicios, entre otros. En ningún caso la razonabilidad del precio, se establecerá con precios del mismo oferente, ni de ninguna otra empresa que forme parte del grupo de interés económico del oferente.

La razonabilidad del precio se realizará por el precio total cotizado, cuando la adjudicación recaiga sobre la totalidad del objeto licitado. En aquellos concursos, en los que la adjudicación se realice por fórmula o por línea, el estudio de razonabilidad deberá hacerse también por fórmula o por línea”

Hallazgo: *“Cada compra cuenta con su respectiva Orden de Compra con todas las firmas correspondientes”*

Tras la realización de la prueba y la revisión de la evidencia se revisaron los 32 expedientes incluidos dentro de la muestra, se logró identificar que existen 5 expedientes que tienen orden de compra, pero sin su firma correspondiente, los cuales son:

- 2018CD-000010-0018300001
- 2018CD-000019-0018300001
- 2018CD-000028-0018300001
- 2019CD-000131-0018300001
- 2020CD-000025-0018300001

Sumado a esto, se determinó que hay 3 expedientes que del todo no cuentan con orden de compra, las cuales son:

- 2019CD-000092-0018300001
- 2019CD-000108-0018300001
- 2018CD-000048-01

Lo cual va en contra de lo indicado en el Artículo 17 del Reglamento de Gestión y Adjudicaciones de los Procedimientos de Contratación Administrativa, que indica:

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Una vez firme el acto de adjudicación y recibida la garantía de cumplimiento cuando esta proceda, la Proveeduría confeccionará la orden de compra y tramitará las firmas correspondientes en un plazo no mayor a tres días hábiles. Cuando se requiera de una Certificación Presupuestaria, el Departamento de Presupuesto y Control dispondrá de un plazo de un día hábil para producirla."

Hallazgo: *"El pago de las obligaciones se realizó según lo indicado en el cartel"*

Tras la aplicación de la prueba y la revisión de la evidencia se identificó que, de los 32 casos incluidos dentro de la muestra, los 11 expedientes que se manejan de manera física cuentan con su respectiva Orden de Compra y Acta de Adjudicación, con lo cual se pudo llevar a cabo la revisión, y tras esta se determinó que en todos los casos el pago se hizo de la forma y por el monto indicado y acordado por las partes en el momento de adjudicar el bien o servicio.

Luego, para los expedientes digitales los resultados obtenidos fueron los siguientes:

- En 13 casos se logró aplicar la prueba, y validar que el proceso se llevó a cabo de manera correcta
- Para 4 casos no se indica en la Orden de compra la forma de pago, pero los montos calzan de manera correcta.
- Los restantes 4 casos fueron contrataciones infructuosas o desiertas.

Dado esto se identificó que todos los casos que se manejan por medio del sistema SICOP realizaron el pago por el monto acordado en el acto de adjudicación; esto sin poder validarse la forma en todos los casos.

Hallazgo: *"Para todas las compras, se cuenta ya sea con el acta de recepción, o la comunicación del no cumplimiento del bien o servicio prestado"*

Tras la revisión a detalle de los expedientes, tanto físicos como digitales, se obtuvieron los siguientes resultados de los 32 casos validados:

- 4 contrataciones de la muestra fueron declaradas desiertas o infructuosas
- 6 cuentan con su respectiva acta de recepción
- 22 casos no cuentan con el acta de recepción.

Con esto se puede ver que un 68,75% de los casos revisados no cuentan con dicha acta.

Hallazgo: *"Para cada una de las contrataciones se cuenta con declaraciones anti corrupción"*

Tras la revisión de la evidencia y la aplicación de la prueba se logró identificar que de la muestra esta prueba se aplicó a 14 casos, que corresponden a expedientes con fecha del año 2019 en adelante, ya que esta es la fecha en la cual se oficializó el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa.

De la revisión de estos 14 casos se obtuvieron los siguientes resultados:

- Dos expedientes son de contrataciones infructuosas
- Y los restantes 12 casos se revisaron las Actas de Adjudicación, que es donde debería venir este dato y no se encontró.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Por lo tanto, con estos 12 casos se estaría incumpliendo con lo que se indica en el artículo 29 del Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa:

"Lineamientos anticorrupción en los procedimientos de adquisición.

Deberá incorporarse al expediente administrativo declaraciones de la no afectación al régimen de prohibiciones o intereses particulares a los servidores que intervienen en la conducción de procedimientos, estudios técnicos y actos de adjudicación, cuya participación sea directa e indirecta, así como que no exista parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, conforme a la política de riegos de fraude, soborno y corrupción aprobada por la Junta Directiva de JASEC"

Hallazgo: *"Todas las compras realizadas por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación, en el periodo que considera este estudio, cuentan con su respectivo paquete de gestión, el cual incluye:*

- *Reserva presupuestaria*
- *Estudio para la estimación preliminar de precios*
- *Pliego de condiciones técnicas*
- *Acta de decisión inicial*
- *En caso de contratos de excepción (sin concurso); se agrega la condición del proveedor seleccionado bajo la excepción."*

Luego de realizar una revisión del contenido de cada uno de los expedientes físicos se pudo comprobar que de estos 10 cuentan con toda la documentación del paquete de gestión, el único caso que no lo tiene es porque el proceso se declara como desierto.

Para el caso de los expedientes digitales, se procedió a descargar toda la información incluida en el sistema SICOP y se pudo ver que de los 22 casos hay 3 licitaciones infructuosas, 10 tienen el paquete de gestión con toda la documentación requerida, mientras que los 8 expedientes restantes tienen faltante de al menos uno de los documentos que conforman el paquete de gestión.

Hallazgo: *"Para cada una de las contrataciones se cuenta con el informe final o el contrato de finiquito cuando proceda"*

Tras la aplicación de la prueba realizada, que consistió en la revisión de todos los expedientes de la muestra para validar si estos cuentan con un informe final o el contrato del finiquito para dar por terminada la contratación; se obtuvieron los siguientes resultados:

- *Licitación infructuosa o desierta: 4*
- *Expedientes con informe final o finiquito de contrato: 5*
- *Expedientes sin informe final o finiquito de contrato: 23*

Si bien la mayoría de los expedientes revisados corresponden a renovaciones de licencias o contratos de mantenimiento, es importante que esto se tenga detallado, ya que la relación contractual y la prestación del servicio se deja de dar; por lo cual se debe contar con un documento oficial firmado que haga constar esto, además de un análisis de la calidad del servicio recibido.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**Causa**

Como parte de la ejecución del estudio se llevó a cabo una reunión con personal del Departamento de Proveeduría donde se consultó sobre el faltante de información que se identificó en los expedientes revisados como parte de la muestra, a lo cual se indicó que esta situación se presenta debido a que no toda la documentación que se genera como parte del proceso está a cargo de la proveeduría, sino que mucho es responsabilidad del fiscalizador, el cual muy pocas veces remite esta información a este departamento para su posterior carga al sistema SICOP.

Por otra parte, también se indicó en la reunión que actualmente los fiscalizadores de las contrataciones no cuentan con permisos de subir todo tipo de información al SICOP, sin la previa solicitud del Gestor del Contrato, lo que evita que ellos mismos puedan ir cargando los documentos según como se van generando los mismos.

Sumado a esto, y por lo ya indicado por el personal del Departamento de Proveeduría, se conoció que los fiscalizadores no siempre les envían a ellos los documentos que van generando como parte del proceso de la contratación para poder hacer un expediente ellos o subirlos al sistema, lo que hace que mucha de la documentación quede en manos de los involucrados, pero sin estar centralizada.

Al no contar con todos los documentos detallados en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa se está incumpliendo con lo indicado y aprobado por la Junta Directiva en este documento. Sumado a esto, la falta de documentación soporte en las contrataciones generan incertidumbre y dudas sobre la labor realizadas por las partes que participaron en el proceso; ya que esta información, más allá de ser un requerimiento, sirve como evidencia tanto para el personal del Departamento de Proveeduría como de los fiscalizadores de los contratos, de que todo el proceso se llevó de manera correcta y transparente.

También se incumple el principio constitucional de transparencia en la compra pública, impidiendo a los órganos de fiscalización y a los ciudadanos, tener a mano toda la documentación emitida durante el proceso. Esto limita el control sobre el correcto uso de los fondos públicos y la rendición de cuentas.

Entonces se tiene el inconveniente de no contar con los expedientes completos para futuros procesos de auditoría externa o solicitudes directas de la Contraloría General de la República en casos donde deban revisar alguno de los procesos de contratación hechos por la entidad.

Se incumple el artículo 18 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, que en lo que interesa señala:

“Artículo 18.-Expediente. El expediente que se conforme de todo procedimiento de contratación administrativa 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 documentos nuevos se incorporarán al expediente en el plazo de dos (2) días hábiles una vez que son presentados al ICE. Los borradores no podrán formar parte de dicho expediente. Los documentos que preparen áreas internas del ICE, deberán remitirse en un plazo de dos (2) días hábiles a la Proveeduría, y ésta tendrá hasta dos (2) días hábiles para incorporarlos al expediente.

La Proveeduría será la responsable de mantener actualizado el expediente.

Todo interesado tendrá libre acceso al expediente que podrá ser consultado en la Proveeduría institucional, dentro del horario que se establezca, el cual deberá considerar todos los días hábiles y una cantidad de horas apropiadas para la consulta. En caso de que el expediente se encuentre en alguna otra dependencia, así se deberá indicar al consultante, quien podrá accederlo en la respectiva oficina donde se encuentre el expediente...”

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**Recomendación****A la jefatura del Departamento de Proveduría se le recomienda:**

6.1.1.1 Definir y oficializar una propuesta de mejora a la normativa interna donde se detallen los documentos que se deben subir al SICOP, los roles, plazos y responsabilidades de los participantes del proceso de contratación y demás controles asociados para garantizar que se cumple con lo indicado en la normativa vinculante.

Plazo para la implementación: Febrero, 2022

A la Gerencia General se le recomienda:

6.1.1.2 Incluir en la normativa interna las consecuencias disciplinarias que pueden generar a los funcionarios, el incumplimiento de las reglas para la inclusión de documentos en los expedientes de contratación administrativa.

Plazo para la implementación: Febrero, 2022

A la Gerencia se le recomienda:

6.1.1.3 Diagnosticar las necesidades de capacitación y actualización constante de las personas que ejercen el rol de fiscalizador del contrato, para el cumplimiento de la normativa de compras públicas.

Plazo para la implementación: Febrero, 2022

6.1.2 OBJETIVO ESPECIFICO N° 02

Hallazgo: *Criterio "Toda compra cuenta con su respectiva aprobación de parte del Comité de TI, debidamente firmada"*

Tras la revisión de toda la documentación suministrada, tanto por el Departamento de Proveduría como por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación se puede ver que, de la muestra de 32 contrataciones solo en tres casos se cuenta con el respectivo visto bueno del Comité de TI. En datos generales se obtuvo el siguiente detalle:

- Se tienen 3 casos que si cuentan con el visto bueno del Comité de TI
- Se tienen 15 casos de renovaciones de servicio o suscripciones.
- Hay 3 casos que no llegaron a Comité por venir aprobadas de Gerencia o estar incluidas en el Plan Estratégico
- Un total de 3 casos se refieren a compra de material
- De todos los casos, 5 son de compras o desarrollos de equipo.
- Y por último 3 de estas son infructuosas

Es importante indicar que según lo descrito en el punto 8.14 del Marco Normativo de la Política de Seguridad, únicamente los desarrollos o compras de software que deben ser instalados en la infraestructura de JASEC deben pasar por aprobación de parte del Comité de TI, y no de servicios contratados como soporte o mantenimiento; por lo cual no se está incumpliendo con lo indicado en dicho artículo.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Otro aspecto a tomar en cuenta es lo indicado por el Jefe del Área de Tecnologías de Información donde se indicó que las compras que son solicitadas por Gerencia no necesitan aprobación por el Comité de TI. Mientras que, en el caso de lo establecido en el Plan Estratégico de TI, no pasa al Comité de TI porque este es uno de los entes encargados de validar y aprobar dicho plan en el proceso de elaboración.

Sin embargo, es importante indicar la importancia de que el Comité de TI sea el responsable de revisar, aprobar y validar todos los procesos de adquisición en temas como:

- Licencias
- Mantenimiento
- Renovaciones de contratos
- Suscripciones
- Desarrollos
- Compras de sistemas a la medida
- Y demás aspectos relacionados con la infraestructura tecnológica de la empresa.

Esto para que se mantenga un historial de todos los servicios contratados y los resultados de los mismos, así como de la calidad del trabajo que se recibió, lo cual sería de mucha utilidad a la hora de realizar un proceso de este tipo.

Hallazgo: *“Toda compra cuenta con su respectiva aprobación de parte del Comité de Presupuesto o autorización presupuestaria”*

Para la aplicación de esta prueba, lo que se realizó fue tomar los 32 expedientes incluidos dentro de la muestra y revisar para cada uno de estos sí se cuenta con la aprobación de parte del Comité de Presupuestos o algún otro tipo de aprobación de la asignación de los recursos necesarios para llevar a cabo la compra.

De esta revisión se obtuvieron los siguientes resultados:

- En 16 de los procedimientos revisados se identificó que estos fueron aprobados por medio de presupuesto ordinario
- Se tienen 4 casos donde los documentos de aprobación se perdieron del correo del Jefe del Área de Tecnologías de Información y Comunicación por un problema que se tuvo en el 2018.
- Para 4 de los procesos se cuentan con la aprobación del Comité de Presupuesto dentro del expediente.
- En 4 de los casos incluidos dentro de la muestra fueron infructuosos
- Para 4 de los procesos revisados dentro de la muestra no se obtuvo información por parte de la Jefatura del Área de Tecnologías de Información y Comunicación ya que, al estar trabajando en condición de teletrabajo, se complicó la busca de expedientes físicos.

Hallazgo: *“Se cuenta con un legajo o expediente de las contrataciones”*

Tras la revisión de la evidencia se identificó que algunas de las aprobaciones hechas por el Comité Presupuestario no pudieron ser entregadas por el Jefe del Área de Tecnologías de Información y Comunicación. Si bien con la documentación entregada se logra comprobar que el monto necesario para hacer la compra fue asignado, ya que la compra se hizo. Sin embargo, los documentos de aprobación del Comité Presupuestario no.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Hallazgo: “Se realiza un análisis post implementación a los equipos y/o sistemas, para validar que estos cumplen con la necesidad que motivo su compra”

Tras lo conversado con el Jefe del Área de Tecnologías de Información y Comunicación se propuso realizar esta prueba en la cual se busca identificar los expedientes que cuentan con un Informe final o análisis post implementación. Para esto primero se tomaron los 32 casos de la muestra y se identificaron cuáles de estos corresponden a compras de equipos, sistemas, desarrollos de sistemas o servicios de consultoría que deban tener un análisis o informe de este tipo. Tras esta revisión se identificaron los siguientes 9 procesos:

Número de procedimiento	Nombre de la contratación
2018CD-000005-0018300001	Servicio de consultoría experta para el desarrollo de interfaces
2018CD-000019-0018300001	Adquisición de solución web aplicación firewall virtual
2018CD-000029-0018300001	Adquisición, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de un software para realizar pronósticos y proyecciones
2019CD-000092-0018300001	Adquisición de Solución para efectuar Análisis de Vulnerabilidades de la Infraestructura Tecnológica
2018CD-000008-01	Contratación del diseño, desarrollo y puesta en producción de aplicativos móviles (APPS)
2018CD-000010-01	Sistema de Gestión Documental
2018CD-000015-01	Contratación para el desarrollo de mejoras del sitio web de JASEC
2018CD-000057-01	Suscripción sistema para acceso a leyes, reglamentos y normas jurídica
2018CD-000060-01	Implementación facturación electrónica

Una vez con este dato, se buscó en la documentación de cada uno para ver cuál contaba con el informe final o análisis post implementación, y se identificó que solo 2 lo tenían:

- 2018CD-000057-01
- 2018CD-000008-01

Y en ambos casos lo que se tiene es un informe final, con lo cual se identifica que para los otros 7 casos no se tiene este documento.

Causa

Como parte de la revisión de la prueba se llevó a cabo una reunión con personal del Departamento de Proveduría y se les consultó sobre el faltante de información en algunos expedientes digitales de contratación, a lo cual indicaron que esta situación se presenta debido a que actualmente los fiscalizadores de las contrataciones no cuentan con permisos de subir todo tipo de información al SICOP, lo que evita que ellos puedan ir cargando los documentos que se van generando como parte de todo el proceso.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sumado a esto, y según lo indicado por el personal del Departamento de Proveduría, se identificó que los fiscalizadores no siempre le envían al personal de este departamento los documentos que van generando como parte del proceso de la contratación para poder hacer un expediente ellos o subirlos al sistema, lo que hace que mucha de la documentación quede en manos de los involucrados, pero sin estar centralizada.

Por otra parte, y según lo comentado por el Jefe del Área de Tecnologías de Información y Comunicación alguna de la información relacionada con las contrataciones se perdieron luego de tener un problema con el correo electrónico en el año 2018.

Como se indicó anteriormente, con los hallazgos del objetivo número 1, el no contar con todos los documentos detallados en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa se tiene un incumplimiento con lo definido por la organización, aspecto al cual se le suma que la falta de documentación soporte en las contrataciones generan incertidumbre y dudas sobre la labor realizadas por las partes que participaron en el proceso, ya que esto aparte de requisitos también cumplen como evidencia de las labores realizadas.

Aunado a esto se tendría el inconveniente de no contar con los expedientes completos para futuros procesos de auditoría externa o solicitudes directas de la Contraloría General de la República en casos donde deban revisar alguno de los procesos de contratación hechos por la entidad.

Recomendación

A la jefatura del Área de Tecnologías de Información y Comunicación se le recomienda:

6.1.2.1. Crear un control en la cual se almacenen y tengan de manera centralizada toda la documentación que se genere como parte de los diferentes procesos de contratación que lleva a cabo el Área de Tecnologías de Información y Comunicación.

6.1.2.2 Implementar una herramienta de control para la verificación del cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los fiscalizadores de los contratos, incluyendo las señaladas en el Reglamento de Gestión y Adjudicación de los Procedimientos de Contratación Administrativa.

6.1.2.3 Proponer mejoras en el Reglamento del Comité de TI para que se agregue un lineamiento donde se indique que toda compra de equipo, contratación de servicios (mantenimiento y/o soporte, entre otras) y pago de cualquier tipo de anualidad o licencias que esté relacionado con equipos o sistemas de información debe ser primero aprobado por el Comité de TI.

6.1.2.4 Proponer mejoras en el Reglamento del Comité de TI asignando la responsabilidad de llevar un registro de todos los equipos, sistemas, licencias, membrecías, servicios de mantenimiento, desarrollo y soporte que tenga contratada la institución, para que sirva como base a la hora de aprobar o rechazar contrataciones, con el fin de evitar duplicidad de las inversiones de Tecnologías de Información que realiza JASEC.

Plazo para la implementación: Enero, 2022.

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

APÉNDICE A

Tabla II

Programa específico de Actividad de Examen F-EJE-040

#	CRITERIO A EVALUAR
A. OBJETIVO ESPECIFICO: Los libros contables del fondo y contabilidad cumplen con los lineamientos generales indicados en las Normas Técnicas de Autorización y Cierre de Libros Digitales	
1	El tipo de contratación utilizado para las compras realizadas en el periodo de evaluación es el correcto.
2	Para el momento en que se realizó el acto de adjudicación, ya se contaba con la aprobación del presupuesto para la compra
3	Todas las contrataciones cuentan con su respectivo estudio referencial de precios de empresas distintas.
4	Que cada contratación cuente con su respectiva Acta de Adjudicación con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Objeto o requerimiento del concurso - Descripción detallada de las ofertas recibidas - Análisis legal de las ofertas recibidas - Análisis técnico que determine la admisibilidad de las ofertas - Calificación y comparación de las ofertas - Disponibilidad presupuestaria y detalle de la adjudicación - Declaraciones de que no existen conflictos de interés ni riesgos de fraude, soborno y corrupción, etc.
5	Cada compra cuenta con su respectivo Orden de Compra con todas las firmas correspondientes.
6	Cada orden de compra contiene al menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo de la contratación - Estimación económica - Alcances detallados del objeto de la contratación - Plazo de entrega - Lugar de entrega - Forma de pago

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#	CRITERIO A EVALUAR
	<ul style="list-style-type: none"> - Cláusula penal y multa (cuando proceda) - Garantía de cumplimiento (cuando proceda) - Garantías sobre bienes y equipos (cuando proceda) - Documentos integrantes del contrato - Administrador del contrato (fiscalizador) y suplente - Indicación de verificación de contenido presupuestario - Incorporación del IVA
7	Las órdenes de compra están debidamente firmadas por el personal correspondiente
8	El pago de las obligaciones se realizó según lo indicado en el cartel
9	Para todas las compras, se cuenta ya sea con el acta de recepción, o la comunicación del no cumplimiento del bien o servicio prestado.
10	Para cada una de las contrataciones se cuenta con declaraciones anticorrupción
11	<p>Todas las compras realizadas por el Área de Tecnologías de Información y Comunicación, en el periodo que considera este estudio, cuentan con su respectivo paquete de gestión, el cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reserva presupuestaria - Estudio para la estimación preliminar de precios - Pliego de condiciones técnicas - Acta de decisión inicial - En caso de contratos de excepción (sin concurso): se agrega la cotización del proveedor seleccionado bajo la excepción.
12	Para cada una de las contrataciones se cuenta con el informe final o el contrato de finiquito cuando proceda
B. OBJETIVO ESPECIFICO: Comprobar que el Área de Tecnologías de Información y Comunicación realiza un seguimiento a los procesos y resultados de las compras realizadas.	
13	Para las diferentes compras se cuenta con el respectivo análisis de necesidad o justificación de la misma
14	Toda compra cuenta con su respectiva aprobación de parte del Comité de TI, debidamente firmada
15	Toda compra cuenta con su respectiva aprobación de parte del Comité de Presupuesto o autorización presupuestaria

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#	CRITERIO A EVALUAR
16	Se cuenta con un legajo o expediente de las contrataciones realizadas
17	Como parte del proceso de ejecución de la compra, y para los casos donde aplica, se realiza un levantamiento de requerimientos detallado que va de acuerdo a la necesidad que busca cubrir el nuevo sistema, equipo o servicio contratado
18	Se realiza un análisis post implementación a los equipos y/o sistemas, para validar que estos cumplen con la necesidad de motivo su compra
19	La jefatura del Área de Tecnologías de Información dan un monitoreo y control de todos los procesos de compras realizados

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-040 Criterios sobre el tema en estudio

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ÁPENDICE B

Tabla III Análisis de las observaciones recibidas de la administración

N° DE PÁRRAFO	RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
5.1.1	Aspectos Susceptibles de Mejora	En la conferencia final se indicó que los expedientes que tienen fecha anterior al 2019 no pueden ser valorados como el resto ya que el Reglamento utilizado como base del estudio se oficializó en enero de este año	Si	Tal y como indican, se quitan de la revisión de los estudios con fecha 2018 los puntos de estudio referencial de precios y declaración anti-corrupción.
5.1.1	Aspectos Susceptibles de Mejora	Según indicó la Lcda. Patricia Mata las declaraciones juradas de los involucrados se entregan con el paquete de gestión en un apartado dentro de la misma acta de adjudicación. Con lo cual se solicitó revisar todos los expedientes con fecha del 2019 en adelante para validar que todos tengan este apartado	No	Se revisan todas las actas de adjudicación; sin embargo, no se logró identificar dentro de ninguna de esas un lineamiento que sirva como declaración anti-corrupción

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1.1	Aspectos Susceptibles de Mejora	Según lo indicado en la conferencia final de parte de la Lcda. Gaudy Piedra, no se puede adjudicar si no se tiene la reserva presupuestaria, siempre hay un acto de adjudicación con reserva presupuestaria, de conformidad con el artículo 16 del Decreto Ejecutivo 35148 MINAET. Por lo tanto dicho número de reserva se incluye en el acto de adjudicación.	No	Se hace la revisión de todos los casos indicados por la administración; sin embargo, lo que se muestra es el acto de adjudicación con el número de reserva presupuestaria no con el documento de la misma. Dado que el hallazgo de este punto se centra precisamente en la no inclusión del formulario de reserva presupuestaria dentro del expediente digital de esta contratación, la recomendación y el hallazgo se mantienen.
5.1.1	Aspectos Susceptibles de Mejora	El estudio referencial de precios se encuentra dentro del Acta de Decisión Inicial.	No	Si bien dentro del Acta de Decisión Inicial y de otros documentos del expediente se incluye información del estudio referencial de precios, es importante aclarar que el hallazgo lo que evidencia es que algunos de los expedientes incluidos en la muestra no incluyen el formulario oficial que se tiene definido para documentar este estudio.
5.1.1	Aspectos Susceptibles de Mejora	Según lo indicado por la Licda. Gaudy Piedra en el Excel enviado a la auditoría, se señala la ubicación del acta de		Tras revisar la información suministrada, se logró identificar que el Acta de Adjudicación en los casos señalados se

AI-053-2021, ESTUDIO DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR SERVICIO Y COMPRA DE EQUIPOS Y SISTEMAS REALIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

		adjudicación para los expedientes donde no se encontró la misma		había adjuntado como una "Solicitud de verificación"
5.1.2	Aspectos Susceptibles de Mejora	Durante la conferencia final indicó el Ing. Guillermo Gómez Tenorio que hace poco se elaboró una propuesta de reglamento para el funcionamiento del comité, la cual se remitió a la Asesoría Legal; la cual manifestó que este Comité no debería ver temas tan específicos como compra de equipos o sistemas, sino que está para asesorar a la Junta Directiva. Pero que de igual manera se llevarán estas recomendaciones para su validación	Si	Dado el proceso de confección del reglamento del Comité de TI que se está llevando a cabo, se va a esperar por la opinión de la asesoría legal sobre las recomendaciones impuestas a la jefatura del Área de Tecnologías de Información con el fin de darle seguimiento.

Fuente: F-EJE-081 Análisis de las observaciones recibidas de la administración