

**MS-AI-550-2024**

1 de agosto de 2024

Doctora.  
María Luisa Ortiz León  
Directora General de Salud  
Dirección General de Salud

<b>ASUNTO:</b>	<b>REMISIÓN INFORME MS-AI-549-2024</b>
----------------	--

Estimada Doctora:

Me permito remitirle el informe MS-AI-549-2024, preparado por la Unidad de Auditoría de Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados de la Auditoría sobre el proceso de contratación de materiales, suministros y equipo.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría Interna que el Ministerio de Salud cumple parcialmente con la aplicación de lo dispuesto en la Ley y el Reglamento General de Contratación Pública, debido a que se identifica que existen contrataciones, que no aparecen en el Programa de adquisiciones del año 2023 para el organismo Ministerio de Salud, publicada en el SICOP, además, en los carteles o pliego de condiciones no se evidencia requisitos que permitan evaluar la capacidad financiera y operativa del contratista, y tampoco se refleja que antes del acto final, se corrobore que el proveedor evaluado no cuenta con sanciones, por otro lado, no es posible ubicar el acta de recepción final en el SICOP.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se debe tener presente lo señalado en la Ley N° 8292, denominada Ley General de Control Interno, específicamente en los artículos 36, 38 y 39 (así como en la resolución de la Contraloría General de la República R-DC-64-2014 "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" que señala en la norma '206. Seguimiento.' lo siguiente:

"02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional."

Por lo anterior, se le recuerda que cuenta con **10 días hábiles** a partir del recibido de este informe, para elaborar el 'Plan de Acción' sobre la implementación de las recomendaciones y remitirlo a través del Sistema a esta Dirección para su aprobación.



---

Atentamente.

## AUDITORÍA INTERNA

Licda. Miriam Calvo Reyes, MBA  
**SUB AUDITORA INTERNA**

- C.** Dra. Mary Denisse Munive Angermuller, Ministra de Salud y Vicepresidenta de la República  
Dra. Andrea Garita Castro, Directora de Planificación  
Licd. Vanessa Arroyo Chavarría, Provedora Institucional

DQM/LMH/pac\*



## REMISIÓN INFORME MS-AI-0549-2024

### Auditoría sobre el proceso de contratación de materiales, suministros y equipo.

#### Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Origen de la auditoría .....	5
1.2. Objetivo general .....	5
1.3. Alcance de la Auditoría.....	5
1.4. Normativa técnica aplicable.....	5
1.5. Ley de Control Interno .....	5
1.6. Comunicación de resultados .....	6
2. RESULTADOS .....	8
2.1. Decisión, Apertura, y el Acto Final de las contrataciones 2023.....	8
2.2. Acta de Recepción Final y su confección en el apartado específico del SICOP .....	10
3. CONCLUSIONES.....	12
4. RECOMENDACIONES.....	13



---

## REMISIÓN INFORME MS-AI-0549-2024 AUDITORÍA SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y EQUIPO.

### RESUMEN EJECUTIVO

*La presente auditoría se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría. El objetivo general fue determinar si el Ministerio de Salud ejecuta el proceso de adquisición de materiales, suministros y equipo de forma razonable conforme al marco jurídico y técnico aplicable, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales.*

*El Ministerio de Salud cumple parcialmente con la aplicación de lo dispuesto en la Ley y el Reglamento General de Contratación Pública, debido a que se identifica que existen contrataciones, que no aparecen en el Programa de adquisiciones del año 2023 para el organismo Ministerio de Salud, publicada en el SICOP, además en los carteles o pliego de condiciones no se evidencian requisitos que permitan evaluar la capacidad financiera y operativa del contratista, ni que antes del acto final, se corrobore que el proveedor evaluado no cuenta con sanciones.*

*Por otro lado, aunque la recepción técnica la realizan funcionarios de la Unidad Organizativa solicitante y que cuenta con un visto bueno del funcionario encargado del contrato, no es posible ubicar un acta para la recepción, en el sistema SICOP, en todas las contrataciones se establece la recepción, pero no se utiliza el acta requerida por la Ley y el SICOP.*

*De ahí la importancia de que la institución realice las acciones necesarias para efectuar las modificaciones que permitan el buen funcionamiento y cumplimiento de la normativa y velar por el cumplimiento de las recomendaciones presentadas en este informe.*



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el periodo 2024, el cual corresponde a la determinación del universo auditable, valoración de los riesgos institucionales.

### 1.2. Objetivo general

Determinar si el Ministerio de Salud ejecuta el proceso de adquisición de materiales, suministros y equipo de forma razonable conforme al marco jurídico y técnico aplicable, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales

### 1.3. Alcance de la Auditoría

La auditoría se desarrolló en la Dirección Financiera Bienes y Servicios específicamente en la Unidad de Bienes y Servicios (Proveeduría), para el año 2023, con el fin de revisar las Contrataciones de materiales, suministros y equipo, bajo el cumplimiento de las indicaciones dadas en la Ley General de Contratación Pública y la utilización del SICOP como medio de resguardo de la información de cada una de las contrataciones.

### 1.4. Normativa técnica aplicable

La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las “*Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público*” (R-DC-119-2009), las “*Normas Generales de Auditoría para el Sector Público*” (R-DC-064-2014) y los procedimientos internos de esta Dirección. Además, la Ley General de Contratación Pública y su reglamento y los diferentes manuales de uso del sistema SICOP.

### 1.5. Ley de Control Interno

Las recomendaciones contenidas en este informe están sujetas a las disposiciones del artículo 36 de la Ley General de Control Interno, que establece un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del recibido de este informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones, si discrepa de ellas, elevar la objeción y soluciones alternas al Despacho Ministerial en el plazo establecido en el artículo 38 de la Ley en cita, con copia a la Auditoría Interna, para la respectiva valoración.

De ordenar el jerarca soluciones distintas de las recomendadas, esta Auditoría Interna tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicar que el asunto en conflicto debe



remitirse a la Contraloría General de la República, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

Por lo anterior, comunicar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo señalado, la decisión que se tome con respecto a las recomendaciones que se plantean, así como que se formalice en un plazo razonable el plan de acción, con el respectivo cronograma de cumplimiento.

Es importante resaltar que la atención oportuna de las recomendaciones emitidas en este informe fortalece el sistema de control interno, por lo que el incumplimiento injustificado de estas acciones de mejora va en detrimento de los deberes asignados en la Ley N° 8292; por ende, son causales de responsabilidad administrativa y civil.

### 1.6. Comunicación de resultados

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobadas mediante Resolución de la Contraloría General de la República, N° R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

*“Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados”*

Por lo tanto, en cumplimiento de la supracitada norma, el día 19 de julio de 2014, se procedió a realizar la exposición del presente informe en las oficinas de la Dirección General de Salud, con la presencia de los siguientes funcionarios:

#### Por parte de la Administración:

María Luisa Ortiz León	Directora General de Salud
Alejandra Marín Mora	Dirección General de Salud
Katherine Araya Rojas	Dirección General de Salud
Manuel Guzmán Cruz	Dirección General de Salud
Vanessa Arroyo Chavarría	Jefe de Unidad de Bienes y Servicios

#### Por la Auditoría Interna:

Auditoría Interna  
auditoria.interna@misalud.go.cr  
Tel. 4003 5650



---

Dennis Quesada Morales	Profesional de Servicio Civil 3
Lidia Miranda Hernández	Jefe de Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio MS-AI-529-2024 de 19 de julio 2024, dirigido a la Directora General de Salud, incluyendo copia del borrador del informe para los demás interesados. Se otorga un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formulen y remitan a esta Dirección, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Al finalizar el plazo otorgado se informa que no se recibieron comentarios u observaciones sobre los resultados.

## 2. RESULTADOS

De las pruebas realizadas se obtuvieron los siguientes resultados, según los objetivos de la auditoría:

### 2.1. Decisión, apertura, y acto final de las contrataciones 2023

En los expedientes electrónicos del SICOP, se determina que:

- En el 100% de los carteles o pliego de condiciones revisados no se evidencia requisitos que permitan evaluar la capacidad financiera y operativa del contratista.
- En el 100% de las contrataciones revisadas no se observa que antes del acto final se corrobore que el proveedor evaluado no cuenta con sanciones, a pesar de que la Proveeduría indica que en la opción "Consulta de proveedores sancionados" se constata que este no cuenta con sanciones de previo a la adjudicación final.
- El 62% de las contrataciones revisadas no aparecen en el Programa de adquisiciones del año 2023 y sus ampliaciones, publicada en el SICOP para el organismo Ministerio de Salud.

La Ley General de Contratación Pública (9986) de aplicación a partir del 1 de diciembre de 2022 en su siguiente articulado establece:

En el Artículo 40°- Contenido, estipula:

*"El pliego de condiciones deberá establecer los requisitos de admisibilidad, los parámetros para verificar la calidad y contener un sistema de calificación de ofertas, siendo posible incorporar factores de evaluación distintos del precio, tales como plazo y calidad que, en principio, deben regularse como requisitos de cumplimiento obligatorio. La combinación de cláusulas de admisibilidad y de factores de evaluación debe asegurar la adquisición del mejor bien, obra o servicio, al menor precio y con apego al principio del valor por el dinero. En caso de empate, se deberá dar una puntuación adicional a las pymes, conforme se establezca en el reglamento. Las especificaciones técnicas deberán estar definidas en términos de calidad, desempeño y funcionalidad. Atendiendo a la simplificación de trámites se deberán solicitar los requerimientos que sean indispensables para verificar la idoneidad del eventual contratista. Mediante acto motivado, la Administración podrá solicitar las muestras que estime convenientes a fin de verificar la calidad de los bienes ofrecidos y, finalmente, entregados.*

*En el pliego de condiciones se deberán indicar, de manera expresa, los estudios a los que se someterán las ofertas para determinar su elegibilidad.*



*La Administración estará facultada hasta antes de la apertura de las ofertas y únicamente en dos ocasiones para modificar de oficio el pliego de condiciones, conforme lo disponga el reglamento de esta ley.*

*La omisión en el pliego de condiciones de aquellas obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico a los potenciales oferentes en atención al objeto contractual no exime a estos de su obligado cumplimiento.”*

Por otro lado, en este cuerpo normativo se solicita que antes del acto final del procedimiento, se debe verificar si la empresa a adjudicar ha sido sancionada con multas, apercibimiento o inhabilitación esto en los “Artículo 18°- Registro electrónico oficial de proveedores y subcontratistas” y “Artículo 118°- Naturaleza y tipos de sanción a particulares”

Además, en el artículo 31 estipula:

**“ARTÍCULO 31- Planificación y alertas tempranas**

*En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación deberá realizarse en el sistema digital unificado.”*

Al respecto, se consultó a la Proveeduría Institucional y en oficio MS-DFBS-PI-0346-2024 señalo que, “Sobre la solicitud de valorar la capacidad financiera es importante recordar que es facultativa y corresponde al solicitante de la compra en los documentos presentados como términos de referencia, definir los requisitos que según la naturaleza del bien/servicio a contratar considere conveniente evaluar para sustentar y respaldar la escogencia del proveedor.”. Además “En cuanto a la revisión, previo al acto final, con el fin de cumplir con lo que dispone el artículo 18 y 118 de la LGCP, la misma se realiza a través de SICOP, en la opción que se tiene dispone para la verificación, pudiendo definir los rangos de fechas a consultar” por otro lado, “El Programa de Adquisiciones Institucional es una proyección de los bienes y servicios necesarios para la ejecución y alcance de los objetivos institucionales, que bien puede darse o no o bien modificarse tanto en cantidad como en valor. Una vez que se realiza el trámite administrativo se puede encontrar que, el monto del contrato sea menor o mayor al monto definido en el Programa de Adquisiciones, esto puede darse por ejemplo debido a que la oferta del bien/servicio, su costo es menor al que inicialmente se tomó como base para la presupuestación o bien cuando en trámites por líneas se debe adjudicar ya sea de forma parcial o total”.

La situación descrita obedece a que el Ministerio de salud no cuenta con un reglamento o procedimiento interno que permita aclarar quién, cómo y en qué momento procesal se deben de realizar todas las actividades descritas en la Ley de contratación administrativa.



Por lo tanto, se incrementa la posibilidad de contratar un proveedor que no tenga la capacidad financiera y operativa para cumplir con el objetivo de la contratación y que se adjudique un proveedor con sanciones anteriores. Además de que no se garantiza la transparencia y trazabilidad de las actuaciones documentales con las debidas actualizaciones del programa de adquisiciones al gestionar una contratación.

## 2.2. Acta de Recepción Final y su confección en el apartado específico del SICOP

En las contrataciones revisadas no se localizó el acta de recepción final de los bienes en el apartado correspondiente en el Sistema SICOP, sin embargo, se adjuntan oficios de recepción satisfactoria por parte de las unidades solicitantes de estas contrataciones, aspecto que sería un complemento, pero, no es lo requerido por la LGCP.

Es importante indicar que la activación de este ítem es resorte del administrador del contrato, y de la empresa proveedora y sus roles en el SICOP.

El proceso de recepción lo inicia el contratista al solicitar la recepción, ya sea provisional o definitiva, el administrador del contrato asigna los encargados de realizarlas, estos designados completan según corresponda los ítems para la confección del acta de la recepción definitiva en el SICOP. Este proceso no está siendo utilizado por los responsables, debido a que la Proveeduría Institucional tiene los roles concentrados en su unidad.

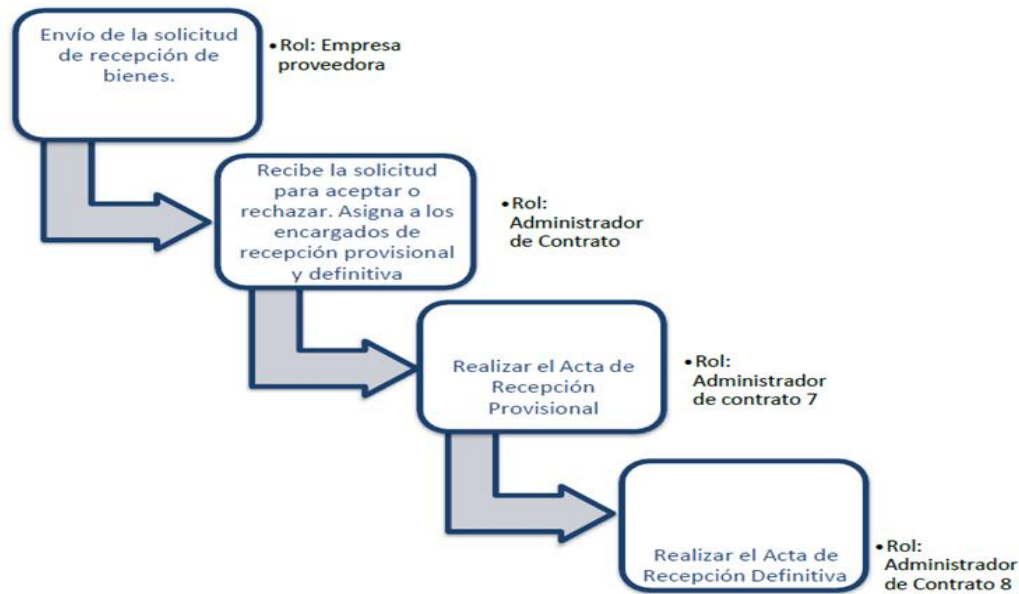
La Ley General de Contratación Pública (9986) de aplicación a partir del 1° de diciembre de 2022 en su siguiente articulado establece:

*“ARTICULO 109- Recepción de bienes y servicios. En contratos de bienes y servicios deberá mediar un acta de recepción del objeto contractual, conforme a los parámetros de calidad establecidos en la decisión inicial y en el pliego de condiciones. Según el objeto de que se trate, la Administración podrá disponer de una recepción provisional y de una definitiva, conforme a lo que se disponga en el reglamento de esta ley.”*

Además, la proveeduría en distintos oficios lo indica de la siguiente forma por ejemplo MS-DFBS-PI-0836-2023 del 25 de julio del 2023:

*“De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 285 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, posterior a la recepción definitiva de los bienes su Dirección levantará un acta, la cual debe ser remitida a esta Proveeduría para su incorporación en el expediente electrónico; en esta acta deberá quedar constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando si los bienes cumplieron con lo requerido y si se ajustaron a las muestras aportadas.”*

Al respecto el manual de recepción de bienes y servicios P-PS-103-04-2013 indica que sobre los roles del Sistema SICOP:



Además, debemos recordar que, en la Ley General de Contratación Pública, en el artículo 131 se indica que, *“La proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. De igual forma, podrá realizar compras coordinadas con otras instituciones o a través de la Dirección de Contratación Pública.”*

Esta situación se ha señalado en distintos informes de Auditoría, en donde se evidencia la falta de activación de los diferentes roles en SICOP, necesarios para realizar las tareas y responsabilidades de recepción tanto de los administradores de contratos como de los proveedores para el uso del sistema SICOP.

Con lo identificado no se garantiza razonablemente la transparencia y trazabilidad documental de las actuaciones, para gestionar una contratación de principio a fin, además de que no se ejecutan los procesos bajo la norma vigente y esto incrementa el riesgo de recibir bienes que no contengan las especificaciones técnicas solicitadas en la contratación, incrementando el riesgo de errores y de incumplimiento a la normativa de control y del SICOP.



---

### 3. CONCLUSIONES

3.1. El Ministerio de Salud cumple parcialmente con la aplicación de lo dispuesto en la Ley y el Reglamento General de Contratación Pública, debido a que se identifica que existen contrataciones, que no aparecen en el Programa de adquisiciones del año 2023 para el organismo Ministerio de Salud, publicada en el SICOP, además, en los carteles o pliego de condiciones no se evidencia requisitos que permitan evaluar la capacidad financiera y operativa del contratista, y tampoco se refleja que antes del acto final, se corrobore que el proveedor evaluado no cuenta con sanciones.

3.2. El Ministerio de Salud cumple parcialmente con la aplicación de lo dispuesto en la Ley y el Reglamento General de Contratación Pública, debido a que la revisión técnica al momento de la recepción son revisados por funcionarios de la Unidad Organizativa solicitante y además cuenta con un visto bueno del funcionario encargado del contrato, sin embargo, aunque en todas las contrataciones se encuentra un oficio donde se establece la recepción técnica satisfactoria, no es posible ubicar el acta para este fin en el SICOP, en todas las contrataciones se establece la recepción pero no se finaliza el proceso con el acta requerida.

## 4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, debido a las debilidades encontradas en el desarrollo del estudio expuestas en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en las labores relacionadas con el proceso de contrataciones de materiales, equipos y suministros, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

### Directora General de Salud

4.1. Se reitera la recomendación 4.1 del Informe MS-AI-583-2023, “Establecer el Reglamento Interno de Contratación Pública en el Ministerio de Salud, en el cual se norme de carácter supletorio la contratación pública en la institución, según lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública N° 9986, su reglamento y las directrices emanadas por el ente rector; el cual permita establecer los roles, competencias y responsabilidades de los órganos y funcionarios que participan en el proceso y a su vez, propicie en concordancia con las recomendación 4.6 del informe MS-AI-485-2023, la definición-actualización y su respectiva oficialización, de los procedimientos internos necesarios para garantizar razonablemente el cumplimiento de lo establecido para cada fase del proceso de contratación pública, de acuerdo con la complejidad del objeto a contratar y el marco jurídico y técnico aplicable. Ingresar en el sistema SAGAIMS con fecha límite al 30 de julio del 2024, copia del reglamento oficializado”. Hallazgo 2.1

4.2. Se reitera la recomendación 4.1 del informe MS-AI-1-2022, que establece: “Instruir y dar seguimiento a la División Administrativa para que se utilice el sistema de compras (SICOP) en la totalidad del procedimiento de compras y se implemente un proceso preparatorio de capacitación a los usuarios de acuerdo con los roles correspondientes para la recepción de bienes y servicios y que los contratistas soliciten la recepción de los servicios y trámite de pago a través del SICOP. (Resultado 2.1) Remitir a la Auditoría Interna por medio del SAGAI, a más tardar el 29 de abril del 2022, certificación en la que conste su implementación.” Hallazgo 2.2

### Jefe de Unidad de Bienes y Servicios

4.3. Se reitera la recomendación 4.4 del Informe MS-AI-541-2023, “Diseñar, implementar un procedimiento interno que permita guiar, normalizar y controlar el proceso de Contratación Administrativa para cumplir en su totalidad las disposiciones del nuevo marco normativo vigente, en el Ministerio de Salud. Considerando documentar y justificar con claridad, cualquier cambio o diferencia entre la documentación respaldo de una gestión y la anotación respectiva en el SICOP para lograr dar transparencia a los actos administrativos que se realizan. Y brindar capacitación a los usuarios y generadores del proceso de contratación. Remitir por medio del



---

sistema SAGAIMS a más tardar el 29 de noviembre del 2024, los oficios de coordinación del diseño del procedimiento y el seguimiento de su implementación, en el Sistema SAGAI". Hallazgo 2.1.



---

## AUDITORÍA INTERNA

Lic. Dennis Quesada Morales  
Auditor Encargado

Licda. Lidia Miranda Hernández  
Jefe de Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera

Licda. Miriam Calvo Reyes, MBA  
SUB AUDITORA INTERNA

**Aprobado por**