



AUDITORÍA INTERNA FINANCIERA

INFORME N° AIFI-018-2019

**AUDITORÍA SOBRE LAS CONTRATACIONES CENTRALIZADAS DE BIENES Y SERVICIOS
PARA LAS REGIONES DE DESARROLLO EN ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, COMPRA DE
EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OFICINA.**

Diciembre, 2019



RESUMEN EJECUTIVO

El Instituto de Desarrollo Rural tiene definida la proveeduría Institucional como parte de su estructura operativa con dependencia del Departamento Administrativo en la Dirección Administración y Finanzas. Esta Unidad tiene a cargo los procedimientos de contratación administrativa de la Institución, y sus actividades están reguladas por la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento, procedimientos definidos a lo interno, así como las diferentes disposiciones de la Contraloría General de la República al respecto, y el Reglamento de uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

El plan anual de trabajo de la Auditoría Financiera para el año 2019 contempla un estudio sobre las contrataciones administrativas centralizadas de bienes y servicios para las Regiones de Desarrollo en alimentación, transporte, compra de equipos y mobiliario de oficina, por lo tanto, el estudio tiene como objetivo general verificar si los procesos de compras que realiza la Institución para la adquisición de bienes y servicios cumplen con la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y demás normativa.

El estudio incluyó una muestra de expedientes de contrataciones para conseguir la evidencia de su cumplimiento, además con información que se obtuvo mediante reuniones con la encargada de la Unidad de Proveeduría, Tesorería y consultas al personal del área involucrado en los procesos de contratación.

El período de estudio 2018 y primer semestre 2019, es un período de transición en el proceso de compras, ya que la Institución se incorporó al SICOP, por lo tanto, en este período se tienen expedientes físicos correspondientes al año 2018 y expedientes digitales para el año 2019.

El resultado del estudio indica que la Institución ha cumplido en forma general con la normativa citada, los carteles de contratación cumplen la normativa Y principios aplicables al procedimiento, además, están estandarizados, la Proveeduría ha establecido controles y procedimientos que mejoran la gestión del área, como la elaboración de un Manual y un Reglamento Interno de Contratación, se utilizan formularios en las diferentes etapas del proceso, lo que facilita el control y fiscalización en la gestión que se realiza, entre otras mejoras citadas en el informe.



No obstante, se tienen algunas debilidades que han sido señaladas, como formularios incompletos o sin uniformar, no hay claridad de cuando solicitar una garantía de cumplimiento en una contratación directa, el control en las devoluciones de garantías, la emisión de órdenes de compra que contienen montos correspondientes a dos contrataciones a la vez, expedientes que no contemplan los pagos realizados a los proveedores, incumplimiento del cronograma de compras, entre otras.

Para subsanar las debilidades encontradas se emiten una serie de recomendaciones a la Dirección de Administración y Finanzas relacionadas al cumplimiento de normativa, procedimientos y controles, cuyo propósito es mejorar la gestión Institucional en los procesos de compra.