



# **A U D I T O R I A J U D I C I A L**

## **Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno referente a la ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial**

**Sección Auditoría Financiera**

**Abril, 2018**



Nº 485-17-SAF-2017

23 de abril de 2018

Licenciado  
Michael Soto Rojas  
Jefe  
Oficina de Planes y Operaciones

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, se remite el informe en borrador realizado por la Sección Sección de Auditoría Financiera de este Despacho, del estudio denominado Ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial.

Con el propósito de que externe las observaciones que estime pertinentes y se llegue a un acuerdo acerca de las acciones a ejecutar y sus plazos de implementación, es conveniente efectuar una reunión para comentar los resultados del citado informe, dentro de los próximos 11 días hábiles a partir del recibido de este documento, según lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Poder Judicial. En ese sentido, se sugiere como fecha probable de la conferencia final, el próximo jueves 17 de mayo a la 1:30 p.m. en la sala de reuniones de esta Auditoría, ubicada en el cuarto piso del Edificio OIJ.

Para coordinar su asistencia y hora de la actividad, favor comunicarse con Jonathan Carvajal Carvajal Jefe de la Sección de cita o con Marjorie Mora Cordero, Profesional en auditoría quien estuvo a cargo de la evaluación, a las extensiones 01-4802 ó 01-3240, o bien, a los correos electrónicos respectivos, en un plazo no mayor a los 3 días hábiles a partir de la recepción de este oficio.

Es oportuno mencionar que, por tratarse de un borrador, este puede ser ajustado mediante la presentación de evidencias documentales, así como el análisis de explicaciones y observaciones adicionales que se aporten, en acatamiento de lo dispuesto en los numerales 2.10 de las "*Normas para el ejercicio de la Auditoría en el Sector Público*", y 205 de las "*Normas Generales de Auditoría para el Sector Público*".

En caso de que a su criterio, no considere necesario reunirse con esta Auditoría, ni externar observaciones verbales o por escrito en el plazo señalado, se entenderá que está de acuerdo con los resultados, conclusiones, recomendaciones y plazos de implementación sugeridos.

Finalmente, resulta importante recordar que de conformidad con el artículo 273 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública, por tratarse de un borrador del informe, este documento tiene carácter confidencial, pues no constituye un acto final de esta Auditoría



**AUDITORÍA JUDICIAL**  
**TELÉFONO: 2295-3238**  
**FAX: 2257-05-85**  
**E-MAIL: auditoria@poder-judicial.go.cr**  
**APARTADO: 79-1003 SAN JOSE**

---

Interna, sino un mecanismo de fortalecimiento de la calidad de nuestros productos, siempre en procura del mejoramiento de la administración y uso de los recursos de la Hacienda Pública. De ahí que, la Administración Activa es responsable de velar por el debido resguardo de la información que se le proporciona y que esta se emplee únicamente para los propósitos aquí señalados y en apego al ordenamiento jurídico vigente.

Atentamente,

Roberth García González  
Auditor Judicial

mmc./

📁: Subproceso Verificación y Ejecución Contractual  
Archivo. (SAF-02-2017)



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1 INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>1.1 TRÁMITE DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA SEGÚN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO</b>	1
<b>1.2 ORIGEN DEL ESTUDIO</b>	1
<b>1.3 OBJETIVO GENERAL</b>	1
<b>1.4 ALCANCE Y NATURALEZA</b>	1
<b>1.5 EQUIPO DE TRABAJO</b>	1
<b>1.6 NORMATIVA TÉCNICA APLICADA</b>	2
<b>2 RESULTADOS DEL ESTUDIO</b>	2
<b>2.1 IMPORTANCIA DE CORREGIR LAS DEBILIDADES DETECTADAS EN EL CONTRATO 47116, REFERENTE A LOS SERVICIOS DE JARDINERÍA INTEGRAL PARA LOS DIVERSOS CIRCUITOS JUDICIALES DEL PAÍS, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA.</b>	2
<b>2.2 IMPORTANCIA DE ATENDER LAS DEBILIDADES DETECTADAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS VETERINARIOS PARA LOS CANES DE LA UNIDAD CANINA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO 57116.</b>	6
<b>2.3 NECESIDAD DE REALIZAR UN OPORTUNO TRÁMITE DE LAS SANCIONES A PROVEEDORES, DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS A CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN.</b>	11
<b>2.4 CONVENIENCIA DE ATENDER Y RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS REPARACIONES Y OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE BOMBEO CONTRA INCENDIO EN EL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ.</b>	14
<b>2.5 CONVENIENCIA DE CONTAR CON UN ADECUADO CONTROL SOBRE LOS TRAJES TIPO TYVEK PARA EL OIJ SEGÚN CONTRATO 71116.</b>	16
<b>2.6 IMPORTANCIA DE CUMPLIR CON LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO 37116 SOBRE EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VARIAS SECCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES EN PROCURA DE UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO.</b>	19
<b>2.7 IMPORTANCIA QUE LOS REPORTES DE MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA LÁSER EN SECO DE LA SECCIÓN DE RADIOLOGÍA CUENTEN CON LA INFORMACIÓN COMPLETA SEGÚN EL CONTRATO 74116.</b>	20
<b>2.8 NECESIDAD QUE LOS CONTRATOS POR SERVICIOS INCLUYAN UNA CLÁUSULA REFERENTE A LA POTESTAD DE FISCALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.</b>	21
<b>3 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO</b>	23
<b>4 RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO</b>	23
<b>5 ANEXOS</b>	27



## Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno referente a la ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial

### 1 INTRODUCCIÓN

#### 1.1 Trámite de los informes de auditoría según la Ley General de Control Interno

El artículo 36 de la Ley General de Control Interno, establece el tratamiento que los titulares subordinados encargados de las áreas evaluadas, deben dar a los informes de fiscalización que emite la Auditoría Interna, el cual incluye, la orden de implementación de las recomendaciones vertidas en el informe o el planteamiento de discrepancia ante el Jerarca, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recibido el documento.

Asimismo, el artículo 39 de la citada Ley advierte de la responsabilidad administrativa o civil que puede acarrear sobre los responsables, la inobservancia de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

#### 1.2 Origen del estudio

La presente evaluación se realiza de conformidad con lo estipulado en el Plan Anual de Trabajo 2017 de esta Auditoría, el cual fue conocido por la Corte Plena, en la sesión 35-16 celebrada el 19 de diciembre de 2016, artículo IV.

#### 1.3 Objetivo general

Determinar si se han cumplido las cláusulas contractuales de los contratos continuos suscritos por el Poder Judicial, y con ello comprobar su debida ejecución.

#### 1.4 Alcance y naturaleza

Esta evaluación comprendió el análisis selectivo de los contratos vigentes al 2017, tramitados por el Departamento de Proveeduría. Ésta es de naturaleza financiera, considerando algunos aspectos de índole operativo y de control interno. Asimismo, se verificó el cumplimiento de diversas cláusulas contractuales, con el propósito de confirmar, entre otros aspectos, el cumplimiento del fin público, y cuya fecha de corte es el 30 de noviembre 2017.

Este documento corresponde a un informe parcial de la evaluación efectuada hasta el momento, en procura de la mayor oportunidad posible respecto a las medidas por aplicar en vista de las situaciones determinadas.

#### 1.5 Equipo de trabajo

El estudio fue desarrollado por la auditora Marjorie Mora Cordero, bajo la supervisión de Jonathan Carvajal Carvajal, Jefe a.i. de la Sección de Auditoría Financiera.  
**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**



## 1.6 Normativa técnica aplicada

Para la ejecución de este estudio se observaron las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, ambas promulgadas por la Contraloría General de la República.

## 2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

Como producto de la auditoría realizada en el área bajo estudio, se determinó una serie de debilidades de control interno e incumplimiento normativo las cuales deben solventarse, según se detalla a continuación:

### 2.1 Importancia de corregir las debilidades detectadas en el Contrato 47116, referente a los servicios de jardinería integral para los diversos Circuitos Judiciales del país, bajo la modalidad de entrega según demanda.

De acuerdo con el análisis efectuado del contrato 47116 denominado Servicio de Jardinería integral para los diversos Circuitos Judiciales del país, bajo la modalidad de entrega según demanda, el cual fue adjudicado a la empresa Grupo Agroindustrial Ecoterra S.A., y de acuerdo con las visitas y consultas realizadas sobre el cumplimiento del fin público, se obtuvo:

#### II Circuito Judicial de San José (Goicoechea)

- Se observó basura, escombros de materiales, plantas marchitas, algunas requieren ser sustituidas o re sembradas, hojas de árboles y palmeras y acumulación de maleza. Al respecto, la cláusula primera del contrato detalla las labores por realizar por parte la empresa, una vez al mes, entre las cuales se contemplan lo antes citado.
- No se tiene certeza si los productos utilizados en este contrato son biodegradables pues no se cuenta con un técnico para efectuar esa valoración. En ese sentido, tanto la cláusula séptima, octava y décimo quinta del contrato se refieren a ese tema específico, inclusive la última cláusula indicada da la potestad al Administrador del contrato para someter al análisis del Regente Químico Institucional con el fin de determinar su apego a adjudicado.
- En cuanto a las visitas de la empresa en ese Despacho, se realizan dos veces al mes, generalmente 2 personas y en algunas ocasiones, cuando se requiere alguna labor especial o que se requiera más atención, la empresa envía una adicional. En este caso, la Administración manifestó que esa cantidad de días no son suficientes para ese Edificio, por lo cual, el contrato no se estaría ajustando a las necesidades en este caso concreto.

#### Edificio Anexo (Antiguo Motorola)

- Según indicó la Administración de ese Edificio, en el contrato sólo se consideraron 800 metros y la propiedad cuenta con un aproximado de 3200 metros de terreno, lo cual no fue tomado en cuenta en las cláusulas contractuales. Esa situación implica que cada mes se deban escoger las áreas por trabajar y en vista de ello, se descuidan otras. Sobre el particular dicha oficina indicó:



*[...] Efectivamente se realizó mal la licitación son 800 metros lo que realizan, actualmente ellos solo realizaban chapea, pero le consulte (SIC) a Administradora –del II Circuito Judicial de San José– me aclaro (SIC) que ello debía realizar la jardinería desde entonces solicitamos que lo realicen. Para dar solución al problema que se presenta en este bosque es que tiene que estar un jardinero de lunes a viernes para poder revivir y mantener adecuadamente este bosque. [...]*

En cuanto a las visitas de la empresa en ese Despacho, son realizadas una vez al mes por dos personas. Asimismo, indicaron:

*[...] Se espera a que realicen la visita, si está muy grande el zacate se solicita que contracte una chapea extra. [...]*

Considerando lo anterior, este contrato no se estaría ajustando a las necesidades de este Edificio.

- Durante el recorrido en todas las áreas verdes, se observaron escombros, árboles con hongos y algunos carcomidos por algún tipo de polilla o roedor, la copa de las arboledas y ramas bastante descuidadas, mucha maleza, plantas que requieren ser podadas, arbustos en las mallas de la propiedad, etc. Sobre el particular, la cláusula primera del contrato detalla las labores por efectuar por parte de la empresa, una vez al mes, entre las cuales se contempla lo observado.
- En cuanto a las facturas y actas de recibido de los servicios brindados, la Administración de ese Edificio señaló:

*[...] no la tenemos, esto lo tiene la Administración (SIC) Regional. [...]*

Esta situación no es conveniente porque debilita el control interno, aunado a la responsabilidad como administrador responsable del contrato.

### **Administración Regional de Puntarenas**

Al consultarle a esta Administración si se encuentran satisfechos con el servicio recibido, se obtuvo mediante correo electrónico del 5 de setiembre de 2017, lo siguiente:

*[...] Pese a que la empresa se apega a lo indicado en el contrato, no estamos satisfechos con el contrato existente por cuanto este no satisface nuestras necesidades (Ver correos adjuntos).*

*El hecho de que el servicio se brinde una vez al mes nos perjudica principalmente por la recolección de basura y la corta y mantenimiento del césped, toda vez que la zona del jardín es abierta y todos los días con los contratos anteriores el jardinero recogía por lo menos bolsa y media (jardinera) de basura pues en la zona las personas cuanto basura tienen la tiran dentro del jardín y esta situación lamentablemente se agrava con el hecho de que al costado norte del edificio existe una parada de buses donde las personas esperan sentados en la muelitas y todos*



*los desechos de los productos que consumen (bolsas, botellas, latas, cajas, etc) van a dar al jardín pese a que existen basureros cercanos. También los indigentes utilizan los jardines para dormir y hacer sus necesidades fisiológicas por lo que el jardinero tenía constantemente que recoger cartones, trapos, excrementos y otros desechos a causa de estas personas. Por otro lado el césped constantemente requiere cuidado por que la zona es muy caliente y soleada y en poco tiempo se pierde el zacate o bien durante el invierno si las lluvias son constantes y fuertes al poco tiempo el zacate crece.*

*Además de la periodicidad del servicio, al recibirse el servicio una vez al mes, en caso de requerir más días el costo se nos va a incrementar considerablemente. Cabe mencionar que fuera de la recolección de basura y el mantenimiento del césped, el resto de actividades consideramos se pueden realizar una vez al mes, no obstante en el contrato no se tiene un costo por actividad. [...]*

Relacionado con lo anterior, la Administración realizó algunas consultas ante el Subproceso Verificación y Ejecución Contractual, sobre la posibilidad de apartarse del contrato y gestionar un contrato exclusivo para limpieza de áreas verdes acorde a sus necesidades. Al respecto, el personal a cargo le indicó:

*[...] el contrato estableció un monto de ¢84.85 por metro cuadrado y la contratista se encuentra obligada a realizar cada una de las labores establecidas en la cláusula primera del contrato, con la periodicidad ahí indicada (una vez al mes). Para este contrato, no se previó la posibilidad que expone la Administración de Puntarenas, sea el realizar unas cuantas labores de todas las indicadas contractualmente. En ese caso, sería que esa Administración defina la frecuencia con la que requiere el servicio, definir los metros cuadrados y cancelar lo correspondiente de acuerdo al valor definido. [...]*

*[...] me parece que si se requieren actividades diferentes a las que comprende el contrato sí se pueden pedir por separado, caso contrario sería solicitarlas y pagarlas conforme el precio ya establecido [...]*

De lo indicado hasta el momento, destaca la insatisfacción sobre el servicio recibido en diversos despachos. Incluso en el caso de la Administración de Puntarenas, en lugar de realizar contrataciones por servicios adicionales en forma más frecuente (propuesta por Verificación y Ejecución Contractual), sería conveniente el análisis del contrato con el fin de determinar una solución vía contractual, lo cual conllevaría a la posibilidad de establecer una adenda en la cual se incorporen las necesidades reales de cada oficina, y otros aspectos tales como: los horarios de prestación del servicio, periodicidad de cada una de las funciones por efectuar de acuerdo con las necesidades de cada oficina (por ejemplo recolección de basura, escombros y corta de césped, entre otros), costo de cada uno de los trabajos y la cantidad de personas encargadas de realizarlas, según el tamaño de las áreas a trabajar.

### **Otros Despachos**

De acuerdo con consultas efectuadas a otros despachos que reciben el servicio de jardinería, se obtuvieron algunos aspectos de interés, detallados en los anexos 1-A y 1-B. A manera general se citan los siguientes:





- Ninguna de las oficinas consultadas ha realizado el estudio de mercado. Al respecto es importante mencionar que el contrato establece un administrador de éste en cada Circuito Judicial, el cual podrá realizar estudios de mercado para la revisión de precios cada 6 meses o bien cuando lo consideren pertinente. Si bien esta relación contractual inició el año pasado y que el contrato no impone de manera obligatoria, no significa la no realización con cierta periodicidad de este tipo de estudios.
- En su mayoría no tienen conocimiento si la empresa utiliza productos biodegradables o de bajo impacto ambiental. Al respecto, el contrato indica en la cláusula séptima:

*[...] a partir del recibido de la orden de inicio, dentro de los primeros 10 días hábiles, la contratista deberá presentar ante el Administrador del Contrato en cada zona, en forma detallada un listado indicando los productos que utilizará, señalando su marca, cantidad que consumirá así como detalles técnicos del producto que permitan establecer su condición de biodegradables o de bajo impacto ambiental, información que se utilizará para verificar la correcta ejecución del contrato. [...]*

Para el caso de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón y Buenos Aires, se tiene entendido que solo están brindando el abono de las plantas ornamentales.

- No han solicitado a la empresa las hojas de seguridad de los productos, así como su ficha técnica y por ende no se han sometido al análisis del Regente Químico Institucional, con el fin de determinar su apego a lo adjudicado. Al respecto, el contrato en su cláusula décima quinta, indica:

*[...] El administrador del contrato al realizar estas inspecciones en caso de considerarlo necesario, podrá solicitar al contratista, las respectivas hojas de seguridad de los productos que está utilizando, así como su ficha técnica, las cuales podrá someter al análisis del Regente Químico Institucional, con el fin de determinar su apego a lo adjudicado. [...]*

- No todos los administradores consultados tienen control de las visitas realizadas por la empresa para realizar el servicio, por ejemplo, algunos se conforman con las facturas mensuales emitidas por la empresa, otros con el registro de firmas de acceso al despacho, en realidad no hay un control unificado o estandarizado para ese tipo de contrato, que les permita ejercer un mejor control sobre su cumplimiento.

Sobre este particular, la cláusula sexta del contrato menciona que el Administrador en cada zona, será responsable de la ejecución según corresponda, de ahí que el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato dependerá del grado de supervisión y seguimiento ejercido.

Asimismo, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, en su aparte 4.5.1, dispone:

*[...] 4.5.1. Supervisión constante.  
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la*



*observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos. [...]*

Todo orienta entonces a que las situaciones de comentario se deben principalmente a una inadecuada supervisión por parte del Administrador o Administradora Regional sobre el cumplimiento del contrato, lo cual, en algunos casos se debía a un desconocimiento de su contenido, ello, evidentemente afectaba la respectiva verificación del servicio brindado.

Una situación adicional, que repercute en estos casos, la representa la no incorporación de cláusulas en donde se delimite de mejor manera la responsabilidad de la empresa adjudicada, en temas tales como los horarios de prestación del servicio, periodicidad de cada una de las labores a realizar de acuerdo a las necesidades de cada oficina (por ejemplo recolección de basura, escombros y corta de césped, entre otros), costo de cada una de las labores a realizar y la cantidad de personas destinadas a realizar las labores, según el tamaño de las áreas a trabajar.

Este resultado demuestra algunas situaciones que debilitan el control interno, lo cual puede incidir negativamente en el servicio de jardinería realizado por la empresa contratada y por ende la satisfacción del fin público en este tipo de servicio, considerando que el contrato vence hasta en el 2020.

## **2.2 Importancia de atender las debilidades detectadas relacionadas con los servicios veterinarios para los canes de la Unidad Canina, según lo establecido en el Contrato 57116.**

De acuerdo con el análisis efectuado al contrato 57116 *Servicios veterinarios para la atención de los canes de la Unidad Canina del OIJ, bajo la modalidad según demanda*, con la visita y las consultas realizadas a la Jefatura de la Unidad Canina, se obtuvieron algunas debilidades las cuales se detallan en los puntos a), b) y c).

### **Antecedentes:**

Previo a detallar las debilidades correspondientes, resulta relevante mencionar que la Unidad Canina es una unidad especializada, que brinda servicios tales como: valoraciones, procesos de búsqueda y asesoría en posibles lugares de ocultamiento de evidencias psicotrópicas, de hidrocarburos y de olores de restos humanos, las cuales se aplican en la investigación de casos en las respectivas oficinas que solicitan el servicio.

Para desempeñar satisfactoriamente esas labores se requiere del uso de perros, cuyas funciones como parte de las labores policíacas de la Institución, según detalló la Jefatura a.i. de la citada Unidad mediante oficio 225-K9/OPO-2017 del 5 de diciembre de 2017, están:

*[...] los canes de esta Unidad laboran en varias áreas de trabajo, a saber en este momento tenemos a disposición cuatro áreas las cuales son:  
Drogas, Hidrocarburos, Restos Humanos e Indicios.  
La tarea de los canes es la ubicación de indicios en la investigación de delitos o denuncias manifestadas por personas o entidades, utilizando para este servicio el sentido que mayor desarrollo tienen (olfato).*



*Desde su inicio laboran en aprender los olores para los cuales se entrenan, desarrollar sus destrezas de olfato, ubicación de indicios y por supuesto la de compañía en giras de los guías. [...]*

Por otra parte, en cuanto a la cantidad de canes que se ubican en dicha Oficina, se obtuvo el siguiente detalle:

*[...] En estos momentos (05/12/2017) tenemos en nuestras instalaciones veinticuatro canes, de los cuales en servicio (activos para laborar) hay ocho (Rayo, Larry, Rufo, Kiara, Dodge, Aquiles, Josh y Alana), tres dispuestos a jubilación (Athos, Scoofy, Nany), uno en recuperación de operación (Toby) y doce en proceso de prueba y entrenamiento para sustitución de los jubilados (Addy, Argus, Cholo, Harry, Tamy, Bambú, Maya, Zeus, Sultán, Dashia, Pancho y Mikey). [...]*  
*(El subrayado es nuestro)*

Respecto al valor de los canes a nivel institucional, la Jefatura a.i. de esa Unidad, mencionó:

*[...] respecto al precio institucional debemos indicar que se debe de realizar un estudio económico, que podría llevar varios días, pero debo indicar que hay varias variables, tales como:*

*-precio de mantenimiento del can en proceso de prueba (comida, agua, implementos de limpieza (jabón, desinfectante, cloro, etc.), además de shampo, tiempo del guía)*

*-precio de canes entrenados, que son los mismos que los anteriores pero sumando al tiempo del guía, los ejercicios diarios para el mantenimiento del entrenamiento.*

*Por esta razón debemos informarles que a nivel mundial un can entrenado en detección (cualquier rama) oscila de entre quince a veinte mil dólares, precio que se asume por algún evento civil (alguna persona dañe al can o lo mate), pero sabemos por nuestra experiencia que este valor aumenta por los años de servicio de cada can, de sus logros en ubicación de indicios y por su rama de trabajo.*

*Para su conocimiento, la totalidad de estos canes son donaciones por instituciones gubernamentales de países amigos y nacionales como lo son: Estados Unidos de América, Alemania y ANIC. [...]*

Asimismo, en aras de valorar la situación presentada en este resultado, se consultó ante el Subproceso de Contabilidad del Departamento Financiero sobre el valor económico a nivel de Estados Financieros de los canes. Sobre el particular cada can tiene su propio valor y son diferentes entre sí, para un total de 16 canes, esto representó un costo de adquisición total de ¢53.866.080,00, menos la depreciación, se registró en el auxiliar de Semovientes de la Contabilidad a octubre de 2017 un valor de ¢19.222.824,47.

Sobre este particular, llama la atención que el Departamento Financiero Contable tenga registros únicamente 16 canes cuando la Unidad Canina, según indica, cuenta con 24.

### **Situaciones determinadas:**

a) Sobre los servicios recibidos por la contratista, según indicó la Jefatura de la Unidad Canina:



- Durante las visitas realizadas a dicha Unidad, no llevan ningún equipo de seguridad que los proteja, por ejemplo bozales, ni equipo de primeros auxilios, ni correas, ni collares, además no llevan el equipo e insumos básicos para revisión, entre lo cual se encuentra, otoscopio (para revisión de oídos), algodón, alcohol, ni equipo para toma de muestras, traslado y conservación de muestras de sangre, orina y heces (cadena de frío), jeringas ni test de ehrlichia canis<sup>182</sup> en caso de requerirse.
- La revisión de los canes por parte del veterinario es superficial y en algunos casos quienes lo hacen son los asistentes o aprendices de medicina veterinaria quienes lo acompañan, por lo que se ha percibido inexperiencia en el manejo y exámenes físicos.
- Respecto al precio de los servicios, dicho funcionario considera que la empresa ha interpretado erróneamente la tabla de precios del Colegio de Médicos y Veterinarios, por cuanto cobran el procedimiento más la suma de otros costos. Por ejemplo: si la limpieza dental de un can cuesta, según la tabla es ¢40.000,00, pero para realizar este procedimiento es necesario sedar el can ésta debería estar incluida en ese precio, sin embargo, la cobra por aparte (limpieza dental más sedación), y por ello el monto final es de ¢60.000.00.

Otro ejemplo, sucede en la línea 69 de la tabla de precios detallada en el contrato, pues indica que para una sutura de base el costo es de ¢35.000, partiendo que para ese procedimiento se debe de sedar al can, en una oportunidad por un servicio de esta índole la factura desglosada por la empresa fue por un total de ¢160.317,44 incluyendo consulta, sutura, sedación, anestesia, entre otros.

b) Situación presentada con el can “Toby”. Durante nuestra evaluación el citado funcionario expuso el siguiente caso y por escrito comentó:

*En cuanto a la deficiente atención de los canes por parte de la Contratista, se tiene el caso del can llamado “Toby”, a quien en tres ocasiones no pudieron diagnosticar el padecimiento; la primera con la ehrlichia, la segunda, el can fue visto en dos ocasiones sin lograr ubicar por qué renqueaba, hasta que el guía observó, (durante la revisión médica que se hacía en Unidad Canina) un clavo que tenía incrustado en una de sus patas, la tercera con la lesión de ligamento.)*

Por otra parte, en cuanto a la atención de las emergencias, la Jefatura indicó que para el caso de Toby, el diagnóstico no fue el mejor debido a que él sufrió por más de 15 días una enfermedad por la cual podría haber muerto. En esa ocasión fue necesario solicitar permisos a la Administración del Organismo de Investigación Judicial (OIJ) y a la Proveeduría para atenderlo con otro profesional independiente al contrato, ya que la salud del can era cada vez peor. Al contar con la autorización, lo revisaron en la Clínica Neurovet en donde le diagnosticaron “ehrlichia canis”, enfermedad que desde un principio en la Unidad Canina se creía que padecía. Una vez curado, se pidió reunión con el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, el médico y la Contratista; ésta última aceptó la mala praxis incurrida y aceptó asumir el costo económico cobrado por la otra Clínica Veterinaria.

c) Disconformidad con el servicio recibido:



En razón de todo lo anteriormente indicado, recientemente se le consultó a la Jefatura de la Unidad Canina, si se mantenía la disconformidad con el servicio recibido, a lo cual indicó mediante oficio 222-K9/OPO-2017 (29 de noviembre de 2017):

*[...] Actualmente sigue existiendo de mi parte disconformidad relacionada a la forma de cobro de los procedimientos por parte de la empresa.*

*Cuando se realizó el contrato se tomó como base los precios dados por el Colegio de Médicos Veterinarios, esperando en su momento que si un procedimiento costaba 200000 colones ese era el precio final, pero la interpretación de la empresa quien vende el servicio es que cobran los 200000 colones por el procedimiento y aparte otros procedimientos que a mi parecer deberían de estar incluidos, como es el caso de la anestesia inhalatoria, sedación y otros dependiendo del tipo de procedimiento a realizar.*

*Con respecto a las gestiones realizadas se informó a la Administración del OIJ, a la vez a Verificación para lo cual entablamos una reunión y la empresa acordó hacer un cambio en la tabla de precios o más bien procedimientos que según ellos nos benefician.*

*[...]*

*Posteriormente se procedió a realizar un pequeño estudio de mercado relacionado con precios de un hospital ubicado en Belén y una clínica en Heredia, obteniendo respuesta solamente de una clínica se le adjunta lista de precios.*

*Me parece importante poder cambiar el contrato, y dividir el servicio de visitas con respecto al servicio de compra de procedimientos médicos según la necesidad con la finalidad tener la oportunidad de cotizar en diferentes clínicas u hospitales dependiendo del servicio que necesitemos y optar por la búsqueda de mejores precios.*

*Además, es de importancia que las visitas que realiza el médico veterinario a esta unidad puedan valorarse que nos den un precio fijo por el servicio de consulta de 15 a 25 canes y no un costo por cada uno, esa práctica encarece la visita de atención de canes. Les informo que el médico se presenta a este despacho solamente a ver la condición de los canes, e indica que deben ser llevados al hospital a realizar los procedimientos. Esas visitas a nuestra Unidad Canina dependiendo de la cantidad de canes que valora, realiza el cobro de ¢16.500 por can, siendo que, si en el momento de la visita hay 15 canes, el monto total a pagar serían ¢247.500, si son 10 perros el costo es de ¢165000 y esas visitas no tardan más de dos horas en las instalaciones de la unidad. [...]*

Sobre el particular, las cláusulas vigésima tercera y vigésima sexta del contrato, mencionan respectivamente:

*[...] En caso de que se incurra en atraso o se incumpla con los compromisos adquiridos, la Administración además, podrá resolver el contrato, perseguir el pago de daños y perjuicios no cubiertos y aplicar las demás sanciones administrativas que prevé el ordenamiento jurídico. [...]*

*[...] El incumplimiento grave por parte de la contratista, de las obligaciones que este contrato impone o de las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, faculta al Consejo Superior del Poder Judicial a declararlo resuelto sin responsabilidad para el Poder Judicial. [...]*



Por otra parte, los artículos 3, 4 y 11 de la Ley de Contratación Administrativa, señalan:

*Artículo 3.- Régimen jurídico.*

*La actividad de contratación administrativa se somete a las normas y los principios del ordenamiento jurídico administrativo.*

*Cuando lo justifique la satisfacción del fin público, la Administración podrá utilizar, instrumentalmente, cualquier figura contractual que no se regule en el ordenamiento jurídico-administrativo.*

*En todos los casos, se respetarán los principios, los requisitos y los procedimientos ordinarios establecidos en esta Ley, en particular en lo relativo a la formación de la voluntad administrativa.*

*El régimen de nulidades de la Ley General de la Administración Pública se aplicará a la contratación administrativa. [...]*

*Artículo 4º-Principios de eficacia y eficiencia. Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales. [...]*

*Artículo 11.-*

*Derecho de rescisión y resolución unilateral. Unilateralmente, la Administración podrá rescindir o resolver, según corresponda, sus relaciones contractuales, por motivo de incumplimiento, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o cuando así convenga al interés público, todo con apego al debido proceso. Cuando se ponga término al contrato, por causas que no se le imputen al contratista, la Administración deberá liquidarle la parte que haya sido efectivamente ejecutada y resarcirle los daños y perjuicios ocasionados. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada y los gastos en que haya incurrido razonablemente el contratista en previsión de la ejecución total del contrato. La Administración podrá reconocer, en sede administrativa, los extremos indicados en los incisos anteriores. Para hacer efectiva la resolución deberá contar con la aprobación de la Contraloría General de la República. [...]*

*(El subrayado es nuestro)*

En ese sentido, es importante recordar que el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, establece:

*[...] Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

*a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

*[...]*

*c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*



[...]

Por lo anterior, se obtuvo que el contrato no cumple con todas las necesidades requeridas por la Unidad Canina, pues carece de aspectos esenciales en contratos de esta naturaleza, aunado a la falta de claridad en puntos tales como: si el precio de cada servicio indicado en la tabla incluye o no los materiales médicos necesarios, el tiempo de atención para cada perro, si la atención médica puede o no ser realizada por un asistente del médico veterinario, entre otros.

Si bien, la Jefatura de la Unidad Canina realizó los esfuerzos y gestiones necesarias informando los inconvenientes citados a la Administración del OIJ, coordinando reuniones con el Departamento de Proveduría y con la empresa contratada, la adenda se orientó básicamente a mejoras en los precios, lo cual ha impedido una satisfacción por parte de la Unidad Canina sobre el servicio recibido, con el agravante que dicho contrato vence hasta en el 2020.

Este resultado señala algunas situaciones que debilitan el control interno en el cumplimiento de algunas cláusulas del contrato, especialmente en cuanto al servicio y precios, lo cual puede incidir negativamente en la satisfacción general del fin público en este tipo de contrato, considerando además la obligación de velar por el adecuado uso de los recursos institucionales que todo funcionario público está llamado a cumplir.

Además, debe tomarse en cuenta el impacto que representa una inadecuada atención médica en el estado de salud de los canes y por ende en las investigaciones policiales. Aspectos de salud podrían incidir en los años de permanencia laboral en la Institución de estos perros, así como en el cumplimiento eficaz y eficiente de las labores desempeñadas la Unidad Canina. Finalmente, los canes representan un patrimonio valioso para la Institución, de ahí la importancia de brindarle una adecuada atención y servicio, a efectos de velar por un estilo de vida saludable, en razón de la importante labor que desempeñan en la participación de procesos judiciales de investigación a nivel nacional.

### **2.3 Necesidad de realizar un oportuno trámite de las sanciones a proveedores, derivadas de incumplimientos a contrataciones administrativas realizadas por la Institución.**

De acuerdo con la información proporcionada por el Departamento de Proveduría, específicamente sobre el trámite de sanciones, se obtuvo que producto de una acción de inconstitucionalidad interpuesta contra el artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, mediante resolución emitida por la Sala Constitucional 2015017791, expediente 15-005324-0007-00 del 11 de noviembre de 2015, se declaró inconstitucional dicho artículo, lo cual ha generado que el Departamento de Proveduría deba invertir una cantidad considerable de tiempo y recursos para dedicarse a dar el debido proceso (incluyendo la audiencia, la elaboración del informe, aplicación de sanciones, entre otros), a las empresas sujetas a la aplicación de una sanción administrativa y/o pecuniaria, acumuladas desde hace aproximadamente dos años hasta la fecha.

Sobre este particular, ante consulta de esta Auditoría sobre la totalidad de los casos pendientes de realizar el proceso de trámite y/o aplicación de las sanciones (administrativas



y pecuniarias) el Departamento de Proveeduría mediante oficio 1270-DP/48-2017 del 24 de abril de 2017, respondió:

*[...] Actualmente se encuentran en trámite 125 expedientes de contratación, 35 se encuentran con legajo confeccionado, auto de traslado listo y a la espera de inicio y 183 expedientes se encuentran para análisis y confección del sancionatorio respectivo. [...]*

Posteriormente, en noviembre de 2017, se solicitó una actualización de esos datos y se obtuvo que 221 procesos están pendientes, 160 en trámite (de los cuales algunos están finalizados) y 43 procesos en trámite de cobro de daños, para un total de 424 casos pendientes de atender.

Ante esta situación, de acuerdo con lo manifestado por la Jefa del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, la Dirección Ejecutiva le remitió una propuesta para tramitar y dar audiencia a las sanciones con montos superiores a los  $\phi$ 179.000, con la finalidad de reducir la gran cantidad de gestiones pendientes por atender y el atraso que eso genera a las labores diarias de esa Oficina y del Departamento en sí, aunado a que por un tema de economía procesal no es conveniente invertir recursos y tiempo en sanciones que no representan sumas importantes. Esta Auditoría considera que a pesar de esa decisión, el acumulado de expedientes por atender es significativo.

En relación con lo indicado, la Ley General de Control Interno en el artículo 8, hace hincapié a los objetivos del Sistema de Control Interno, en los incisos b) y c) hace referencia a “Exigir confiabilidad y oportunidad de la información”, y “Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones”.

Asimismo, respecto a los Sistemas de Información, dicha Ley en su artículo 16, inciso a), menciona como deberes del jerarca y titulares subordinados la obligación de contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna.

Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el punto 4.4 lo referente a la exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, lo siguiente:

*[...] El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes, a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. [...]*

*(El subrayado no es del original)*

Las causas del atraso en el trámite de sanciones y la posibilidad de solventarlo, fueron indicadas por el Departamento de Proveeduría mediante oficio 1270-DP/48-2017, en el cual estableció:





[...] 3- Cuáles son las causas que generan o han generado atrasos en el proceso de trámite y/o en la aplicación de las sanciones?

Las causas que han generado atrasos en la tramitación de procesos sancionatorios, son de diversa índole, a saber:

1. Se cuenta con la misma cantidad de personal que desde hace muchos años.
2. Se ha dado un incremento sustancial en los procesos, producto de incumplimientos contractuales por parte de los contratistas.
3. El licenciado Gustavo Alpizar Fonseca en conjunto con el licenciado Paulo Calvo Ballesteros, durante los meses de octubre a febrero de cada año, se avocan en gran parte al proceso de formulación presupuestaria, revisando los diferentes contratos que mantiene vigentes el Poder Judicial para el año de formulación que corresponda y posteriormente evacuando consultas a las distintas Administraciones y a la Dirección de Planificación.
4. Además, se debe considerar que durante el periodo de junio de 2015 a agosto de 2016, producto de una acción de inconstitucionalidad interpuesta contra el artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se debió suspender la tramitación de los procesos sancionatorios hasta tanto la Sala Constitucionales analizase dicha acción.

Como medidas paliativas para alivianar la carga de trabajo, esta jefatura solicitó en su momento, la posibilidad de laborar tiempo extraordinario, sin embargo, tal petición fue denegada por la Dirección Ejecutiva. Asimismo, no se ha logrado "clonar" las plazas de las personas que realizan esos procesos, pues fueron clonadas para el Proceso de Adquisiciones de este Departamento.

4- Se cuenta con mecanismos alternos, que permitan solventar el retraso y atender con prontitud la cantidad de casos pendientes? Explique en qué consisten.

No existen

5- Se tiene una fecha estimada para lograr estar al día con ese tipo de trámites?

No es posible materialmente [...]

Según se desprende del criterio de la Jefatura del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, la situación que más repercute en el atraso del trámite de las sanciones a proveedores se debe a la cantidad de personal dedicado en este momento a dicha labor, en comparación con el incremento sustancial de casos por analizar, situación que no se vislumbra solventar en el corto plazo.

La situación de comentario puede impactar en las contrataciones administrativas de la Institución, por cuanto repercute en un registro de proveedores actualizado. Lo anterior, incide negativamente en el proceso de toma de decisiones, ya que existiría la posibilidad de contratar a proveedores con algún proceso sancionatorio en trámite o bien, la prescripción de este.

Por lo expuesto, se hace evidente la existencia de un atraso en el procedimiento correspondiente a sanciones administrativas y pecuniarias, lo cual afecta el normal proceso de contratación.

Además de lo anterior, las debilidades señaladas generan una afectación directa en el sistema de control interno y por ende a la imagen institucional, al no lograrse el grado de eficiencia, eficacia y economía requerida por el proceso relacionado con el trámite oportuno de ese tipo de diligencias.



## 2.4 Conveniencia de atender y resolver oportunamente las reparaciones y otros aspectos de interés relacionados con el mantenimiento del sistema de bombeo contra incendio en el II Circuito Judicial de San José.

El mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de bombeo contra incendio del edificio de los Tribunales de Justicia del II Circuito Judicial de San José se ampara al contrato 51116.

Con el fin de verificar el cumplimiento del fin público de dicha contratación, se efectuó una visita al lugar y se revisó diversa documentación, entre ella, los reportes de servicio brindados por la empresa. De lo anterior, se determinó que en ese momento, la bomba no estaba en funcionamiento y llamó la atención lo siguiente:

a) En el reporte 25745 del 14 de marzo de 2017, la empresa indicó:

*[...] ajuste presostato de la bomba principal ya que no para automáticamente. Se debe coordinar una visita para corroborar el problema [...]*

Al respecto no se encontró ningún otro documento o reporte posterior en el expediente del contrato custodiado por la Administración, donde se evidencie la atención de este aspecto.

b) En el reporte 25232 del 13 de julio de 2017 se estableció:

*[...] timer en mal estado. Queda pendiente el repuesto. Se retira del panel para revisarlo en el taller [...]*

Al consultar esta situación a la Administración manifestó que está pendiente realizar la sustitución de ese repuesto.

Por otra parte, en cuanto a las piezas o partes sustituidas, esa Administración señaló que no emite ninguna documentación al momento de desechar piezas en mal estado y de igual forma, no las envía al Almacén de la Proveeduría, tal y como lo establece la cláusula quinta del contrato, según se citará más adelante.

Además, en ese lugar no contaban con el manual de usuario el cual debe incluir el procedimiento de arranque de la bomba contra incendio, según se establece en el contrato (cláusula cuarta).

Esta Auditoría al remitir el resultado de las visitas realizadas a la Administración, y esta mostró su conformidad con las debilidades comunicadas e indicaron que procederían a realizar las acciones correctivas pertinentes.

Sobre el particular, el contrato señala:

*Cláusula Tercera:*



*[...] La contratista se entiende comprometida a mantener en existencia en stock de repuestos y accesorios en la forma más completa posible a fin de garantizar al Poder Judicial la oportuna y debida prestación de los servicios objeto de este contrato. [...]*

*Cláusula Cuarta:*

*[...] La contratista deberá realizar un manual de usuario con el procedimiento de arranque de la bomba contra incendio, lo dejará en casa de máquinas en la primera visita que realice. Este procedimiento será de consulta rápida en caso que falle el arranque automático, de preferencia que el manual sea ilustrado con fotografías y emplastado para protegerlo contra la intemperie. [...]*

*Cláusula Quinta:*

*[...] Las partes o repuestos sustituidos, deberán entregarse inmediatamente a la Administración de los Tribunales de Justicia del II Circuito Judicial de San José, cuando la prestación del servicio ocurra durante días y horas hábiles; caso contrario, deberán entregarse al oficial de seguridad de turno para tramitar las partes ante la Administración de los Tribunales de Justicia indicada quien será la encargada de gestionar el traslado al Almacén del Departamento de Proveeduría. [...]*

Finalmente la cláusula sexta, establece:

*[...] La supervisión de los servicios de mantenimiento que ejecute la contratista, estará a cargo del personal técnico asignado por la Administración de los Tribunales indicados; se efectuará la supervisión respectiva del mantenimiento preventivo cuatrimestral que se brinde, tomando como base el reporte entregado por la contratista y la programación de labores que se indique. [...]*

La situación precitada denota una débil supervisión y seguimiento por parte de la Administración de los Tribunales del II Circuito Judicial de San José, a las observaciones realizadas por la empresa en los reportes de cada mantenimiento al sistema de bombeo contra incendio.

Este tipo de aspectos, representan un alto riesgo para los funcionarios, usuarios, privados de libertad y activos del edificio arriba indicado, debido a que en caso de incendio el sistema de bombeo no se encuentra en funcionamiento. Por ende, se denota que se están dejando de lado aspectos importantes como velar activa y oportunamente por el adecuado funcionamiento de dicho sistema.



## 2.5 Conveniencia de contar con un adecuado control sobre los trajes tipo TYVEK para el OIJ según Contrato 71116.

De acuerdo con el análisis efectuado al contrato 71116 *Compra de trajes tipo TYVEK bajo la modalidad de entrega según demanda* y de acuerdo con las visitas y consultas realizadas, se obtuvo lo siguiente:

Mediante correo electrónico del 14 de setiembre de 2017 se realizaron algunas consultas a la Administración del OIJ, relacionadas con el fin público, las cuales fueron respondidas por la Unidad de Gestión Administrativa de esa Administración, según se detalla:

*[...] Se cuenta con algún tipo de control sobre los trajes recibidos? En caso afirmativo facilitar la información correspondiente a este año. El control se registra en un sistema interno llamado SICA (cuyo link está en Intranet como TIAPO) y la entrega queda ligada a cada oficina que requiere de este tipo de trajes.*

*En qué lugar se custodian dichos trajes y quién está a cargo de custodiarlos? son custodiados en la Administración del OIJ por parte de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa. [...]*

Posteriormente, se solicitó el control de los trajes correspondientes a los pedidos y se comparó con información remitida por diversas oficinas. De este procedimiento se detectaron las siguientes debilidades o inconsistencias:

- 1) En el control de la Administración del OIJ, correspondiente al despacho de los trajes, no se logró ubicar dos de las entregas de materiales a la Sección de Biología Forense, según se detalla:

Entrega de materiales 076-2017 del 24 de mayo de 2017 de la Unidad de Gestión Administrativa (Ciudad Judicial), por 80 trajes talla M.

Entrega de materiales 268-2017 del 24 de agosto de 2017 de la Unidad de Gestión Administrativa (Ciudad Judicial) (Despacho ADMOIJ 4495-17), por 120 trajes de estas tallas y distribución: 40 L, 40 M y 40 S.

- 2) Es ese mismo control se establecen 250 trajes talla XL, despachados el 13 de marzo de 2017 a la Unidad de Transporte Forense, sin embargo, en información remitida a esta Auditoría el 24 de octubre de 2017, dicha Unidad indicó que en esa diligencia se recibieron 250 trajes con la siguiente distribución de tallas: 100 XL, 100 M y 50 L. Lo cual evidencia una diferencia significativa.
- 3) La Unidad Regional OIJ de los Santos, indicó mediante correo electrónico del 24 de noviembre de 2017 lo siguiente:

*[...] Se cuenta con inventario del mismo bajo el siguiente enunciado los cuales son: 13 talla S, 12 Talla M y 30 talla L, los mismos son ubicados en*



*una bodega que se encuentra en una oficina de investigación.-*

*No tengo documentación que respalde los pedidos hechos en marzo, llamé a la compañera Estefani Alvarez de la ADMINISTRACIÓN OIJ misma que entregó los trajes al compañero investigador y la misma me indica que en este momento está con un inventario de bodega y no puede tramitar la solicitud.- [...]*

A pesar de contar con un inventario de las cantidades disponibles, el personal de ese Despacho no archiva la documentación correspondiente a los pedidos, lo cual es insumo importante para iniciar un inventario y mantener su control.

- 4) El 24 de noviembre de 2014, la Delegación Regional OIJ Heredia, mediante correo electrónico, manifestó:

*Se cuenta con algún tipo de control o detalle de la cantidad de trajes que dicha Oficina ha recibido? Facilitarlo en caso afirmativo.*

*[...] Estos trajes nos los suministra la Administración del Organismo de Investigación Judicial. [...]*

*Facilitar la documentación que se tenga correspondiente a los pedidos realizados en los meses de abril y mayo.*

*[...] Los pedidos los realiza directamente la Administración del OIJ y son ellos quienes nos suministran este tipo de trajes. **Nuestra oficina no se lleva un control como tal**, sin embargo el señor Carlos Robinson hace un inventario periódico revisando tallas y cantidad disponible en la oficina; y cuando nota una carencia del suministro solicita a la Administración del OIJ. [...]*

*(El resaltado no es del original)*

- 5) La Unidad Canina, en correo electrónico del 24 de octubre de 2017, mencionó:

*Facilitar las entregas de materiales correspondientes al mes de marzo, donde recibieron dichos trajes.*

*[...] He solicitado a la Administración del O.I.J. para que me haga entrega del documento ya que el mismo es digital el día de mañana le hago llegar el mismo. [...]*

Dicha respuesta evidencia que dicha Unidad no cuenta con algún tipo de control de esos trajes.

- 6) Vía correo electrónico del 24 de octubre de 2017, el Archivo Criminal, estableció:

*Facilitar las entregas de materiales correspondientes al mes de mayo, donde recibieron dichos trajes.*



*[...]Se adjunta el control que nos remite la Administración del O.I.J. cuando se realiza la entrega de un producto.*

*[...]*

En ese momento adjuntaron el documento de despacho de trajes de la Administración del OIJ, lo cual demuestra que no cuentan con algún tipo de control de esos trajes.

En cuanto a los controles sobre las labores que cada Despacho realiza, la Ley General de Control Interno, señala en el artículo 10:

*[...] Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. [...]*

Asimismo, dicha Ley, en el artículo 15 sobre Actividades de control, en los incisos a) y b), menciona como deberes del jerarca y titulares subordinados:

*[...]*

*a) 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.*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*[...]*

*iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*

*iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.*

*v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación. [...]*

Además, las Normas de control interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, respecto a las características de la información para poder considerarla como de calidad, en el aparte 5.6.1 establece que debe ser confiable, es decir, libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas.

Esta situación obedece a un débil control interno aunado a la falta de cuidado por parte de las personas encargadas de estos procesos. Asimismo, se evidencia que algunas oficinas



no han ponderado la importancia de contar con un inventario de los trajes que la Administración le entregó.

Las debilidades descritas, repercuten negativamente en el control interno existen, lo cual incide en la calidad de la información generada a nivel de la Institución sobre el tema y esto a su vez, afecta el proceso de toma de decisiones.

## **2.6 Importancia de cumplir con las cláusulas del contrato 37116 sobre el mantenimiento de equipos de varias Secciones del Departamento de Ciencias Forenses en procura de un adecuado funcionamiento.**

De acuerdo con las visitas realizadas en las Secciones de Química Analítica y Toxicología, del Departamento de Ciencias Forenses, con la finalidad de verificar el cumplimiento del fin público del contrato 37116 “*Servicio de mantenimiento preventivo, calibración y/o verificación de varios equipos de las diferentes Secciones del Departamento de Ciencias Forenses, según demanda*”, se determinó lo siguiente:

- a) La información de las etiquetas colocadas por la empresa a cada uno de los cromatógrafos, una vez realizado el mantenimiento, omite el número de certificado o informe emitido.
- b) Respecto al uso y tratamiento las piezas de desecho, producto de los mantenimientos, la Jefatura de la Sección de Química Analítica, indicó que algunas piezas se guardan por si en una emergencia se requieren utilizar y otras se tiran a la basura. Sobre el particular, se observó que en dos de los equipos habían algunos respuestos o piezas de desecho, sustituidos por la empresa durante los mantenimientos.

Asimismo, de acuerdo con respuesta de la Unidad de Gestión Administrativa del Departamento de Ciencias Forenses del 22 de setiembre de 2017:

*[...] En el caso de la Sección de Química Analítica, las piezas viejas existentes están en custodia de la Sección y se va a gestionar con la Administración de la Ciudad Judicial, para desechar aquellas piezas muy viejas que no pueden ser reutilizadas de alguna forma. [...]*

Por otra parte, en cuanto a la Sección de Toxicología, dicha Sección en esa misma respuesta, indicó:

*[...] El fallo mencionado anteriormente de la Sección de Toxicología, requirió la sustitución en el equipo de algunas partes de la unidad de transporte de viales. Dicho cambio consta en el reporte de servicio que se adjuntó y las partes antiguas son conservadas por la Sección, ya que poseen componentes que pueden ser reutilizados en caso de emergencia. [...]*



Al respecto, se debe mencionar que en caso de presentarse un matenimiento o una emergencia y se requiera algún tipo de repuesto, la empresa es la **encargada y autorizada** para sustituir la pieza por una **nueva**, y de realizar la reparación necesaria para el adecuado funcionamiento de los cromatógrafos, pues para tales efectos la Institución contrajo el citado contrato.

Respecto al punto a) se debe recordar que la cláusula tercera del contrato establece lo siguiente:

*[...] Después de cada visita, el adjudicatario, deberá colocar una etiqueta en cada equipo, que indique entre otros aspectos: Nombre (o siglas) de la compañía o Institución que brinda el servicio, fecha de realización, No. de serie y/o de patrimonio del Poder Judicial que identifica al equipo y tipo de servicio brindado: “Mantenimiento” y/o “Calibración”, “Mantenimiento” y el número de certificado o informe emitido. [...]*

*(El subrayado es nuestro.)*

Sobre lo detallado en el punto b), es importante considerar lo indicado en la cláusula anteriormente indicada:

*[...] Todo repuesto o parte que se sustituya debe ser entregada (la parte o el repuesto viejo) al Departamento de Proveeduría del Poder Judicial. Se debe garantizar por parte de los oferentes un stock de repuestos o suministros y/o acceso a los mismos para el servicio contratado. [...]*

Lo anterior, obedece al desconocimiento de las cláusulas del contrato por parte de ambas oficinas y a su vez representa un claro incumplimiento de algunas cláusulas del contrato, tanto por parte de la empresa contratada como por las Oficinas que reciben el servicio.

Eventualmente, el reutilizar un repuesto en un equipo como los contemplados en este contrato puede representar un riesgo para su adecuado funcionamiento y afectar los resultados de las pruebas o mezclas que normalmente analiza el cromatógrafo.

## **2.7 Importancia que los reportes de mantenimiento de la impresora láser en seco de la Sección de Radiología cuenten con la información completa según el contrato 74116.**

De acuerdo con la visita realizada en la Sección de Radiología, del Departamento de Medicina Legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del fin público del Contrato 74116 “Mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora láser en seco. Marca Carestream, Modelo Dry View 5950”, se determinó:

- a) En cuanto a los reportes de servicio, se observó que en ellos no se detallan los materiales utilizados durante los mantenimientos realizados y tampoco se indica la hora de inicio y final del servicio realizado sino, únicamente la cantidad de tiempo empleado.





- b) Por otra parte, se observó que en el reporte de servicio 1235 del 30 de noviembre de 2016, no se marcó el tipo de mantenimiento efectuado.

Sobre lo anterior, en la cláusula cuarta del contrato se mencionan los datos que debe contener el informe de la empresa, según se detalla:

*[...] Este informe contendrá información similar a los siguientes puntos:  
-Nombre, hora y fecha de inicio y final de cada servicio, firma del encargado, datos del equipo, del cliente y de la persona que llevo a cargo el servicio. Debe incluir la confirmación de la realización de cada una de las actividades solicitadas en la descripción del servicio de este cartel. (Check list).-Materiales y repuestos utilizados con su debida identificación de número, clase, serie y características generales.-Detalle de los materiales utilizados. [...]* (El subrayado es nuestro).

Lo antes comentado se debe a una inadecuada revisión del documento entregado por la empresa luego de los mantenimientos a los equipos, por parte de la persona encargada en la Institución, referente al detalle requerido por el contrato.

Lo anterior, representa una debilidad de control interno por parte de la Sección de Radiología al recibir la documentación emitida por la empresa luego de los mantenimientos al equipo y no percatarse que la información no se ajusta a lo establecido en el contrato, lo cual evidentemente representa un incumplimiento de dicha cláusula.

El principal efecto de lo citado en este caso, lo representa la afectación a la posibilidad de contar con un adecuado control de los materiales y respuestos utilizados en esta labor, lo cual podría en algún momento repercutir en el funcionamiento de este equipo y la Administración no contaría con datos suficientes para una mejor resolución.

## **2.8 Necesidad que los contratos por servicios incluyan una cláusula referente a la potestad de fiscalización de la Auditoría.**

De acuerdo con la revisión realizada a la redacción de las cláusulas de los contratos analizados durante el presente estudio, respecto a la cláusula sobre la supervisión o inspección por parte de las oficinas interesadas o entes fiscalizadores, se determinó que, generalmente se menciona al Administrador del Contrato y otras oficinas administrativas, pero se omite incluir a la Auditoría Judicial, como fiscalizador en lo pertinente.

Sobre este particular y a manera de ejemplo, se cita un extracto del Contrato 47116 correspondiente al servicio de jardinería para los diversos circuitos judiciales del país bajo la modalidad de entrega según demanda, donde se indica:

*[...] **DECIMAQUINTA:** Las inspecciones por parte del Poder Judicial, en relación con la supervisión del servicio, serán efectuadas por el Administrador del Contrato en cada zona u oficina que recibe el servicio [...]*

Sobre lo anterior, el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, establece las potestades



de la Auditoría Interna, entre ellas, para el caso que nos ocupa, el inciso a), establece el libre acceso a diversa información, en cualquier momento, para lo cual la Administración deberá facilitar los recursos necesarios. Asimismo, el inciso d) se refiere a cualquier otra potestad necesaria para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Por otra parte, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 8 referente a la decisión inicial, en el inciso f) indica lo correspondiente a la información que debe contener toda la contratación:

[...]

*f) Indicación expresa de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del objeto del contrato. En la etapa de definición de especificaciones técnicas, selección y ejecución contractual deberá participar la unidad usuaria de la Administración que formuló el requerimiento.*

[...]

Además, es importante mencionar que en cuanto al término “Contrato”, la Real Academia Española lo define de la siguiente manera:

*[...] Pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas. [...]*

De ahí la importancia de la claridad del contrato, en razón de su valor legal y el compromiso recíproco entre las partes, a respetar y cumplir con las cláusulas pactadas.

Lo anteriormente indicado obedece a que la Administración no ha ponderado la importancia de incluir en las cláusulas del contrato, la potestad de fiscalización por parte de la Auditoría.

Debido al valor legal del contrato, este debe ser claro en cuanto a sus alcances lo cual contempla el tema de fiscalización. Además, en algún momento esa situación podría propiciar la limitación en cuanto al acceso de la Auditor a verificar el fin público de la ejecución de cualquier contrato, aunado a que es fundamental asegurar la calidad jurídica de los procesos de adquisición de bienes y servicios y por ende la finalidad pública.

Si bien, la Ley General de Control Interno otorga la potestad a la Auditoría para realizar las fiscalizaciones pertinentes, no está de más, como sana medida de control interno, incluir ese aspecto en los contratos.



### 3 CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

De la verificación del cumplimiento de diversas cláusulas de contratos suscritos por el Poder Judicial, se determinaron incumplimientos contractuales por parte de las empresas contratadas para brindar los bienes y/o servicios y de la Administración respecto en su labor de supervisión y control, así como algunas otras debilidades de control interno, sobre las cuales es necesario tomar las medidas pertinentes en procura de la satisfacción del fin público pretendido al promover los procesos de contratación administrativa.

### 4 RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO

#### A LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

- 4.1 Realizar un análisis del contrato 47116 en forma conjunta con todas las oficinas que reciben el servicio, a efectos de establecer las medidas correspondientes con las cuales se procure obtener la satisfacción del fin público y se resuelvan las situaciones indicadas en el resultado 2.1.

**Plazo de implementación sugerido:** un mes

- 4.2 Girar instrucciones a las oficinas que reciben el servicio de jardinería mediante el contrato 47116, con la finalidad de que ejerzan una supervisión constante y permanente para el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en el contrato. Asimismo, que velen por contar con toda la documentación relacionada con el contrato. (Resultado 2.1)

**Plazo de implementación sugerido:** inmediato

- 4.3 Realizar las gestiones que correspondan, con la finalidad de someter a análisis del Regente Químico Institucional, si los productos utilizados por la empresa que brinda el servicio de jardinería bajo el contrato 47116 son biodegradables, en procura de la verificación del cumplimiento de las cláusulas correspondientes. (Resultado 2.1)

**Plazo de implementación sugerido:** un mes

- 4.4 Establecer las medidas pertinentes que permitan en futuras contrataciones relacionadas con aspectos de jardinería, contar con especificaciones técnicas adecuadas a las necesidades reales de las oficinas y se consideren aspectos como los señalados en el resultado 2.1.

**Plazo de implementación sugerido:** inmediato

#### A LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

- 4.5 Incorporar en los contratos suscritos por la Institución referente a la adquisición de bienes y/o servicios, la potestad de la Auditoría en cuanto a la fiscalización sobre el cumplimiento de las cláusulas y del fin público, de conformidad con la normativa vigente. (Resultado 2.8)



**Plazo de implementación sugerido:** inmediato

#### **A LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

- 4.6 Realizar un análisis de las cargas de trabajo del Subproceso Verificación y Ejecución Contractual, en vista del atraso en el trámite de sanciones a proveedores derivados de incumplimientos en contrataciones administrativas, según lo establecido en el resultado 2.3.

Asimismo, en vista de la importancia del tema, es conveniente que dicho estudio se haga del conocimiento del Consejo Superior para el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones sobre el particular.

**Plazo de implementación sugerido:** tres meses

#### **A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA**

- 4.7 Girar instrucciones a todos los despachos relacionados con el contrato 37116, de manera tal que, se brinde efectivo cumplimiento a lo establecido respecto al uso y tratamiento de las piezas en desecho, las cuales deben ser entregadas ante el Departamento de Proveeduría. (Resultado 2.6)

**Plazo de implementación sugerido:** inmediato

#### **A LA JEFATURA DEL SUBPROCESO DE VERIFICACION Y EJECUCION CONTRACTUAL**

- 4.8 Proceder a comunicar a la empresa Orgoma S.A., la información por indicarse en las etiquetas colocadas en los cromatógrafos, luego de cada mantenimiento realizado bajo el contrato 37116, en procura del acatamiento de la cláusula tercera de dicho documento. (Resultado 2.6)

**Plazo de implementación sugerido:** inmediato

- 4.9 Comunicar a la empresa RAF de Costa Rica S.A., sobre la información que debe indicar en el reporte emitido en cada mantenimiento realizado, en acatamiento a la cláusula cuarta del contrato 74116, según lo indicado en el resultado 2.7.

**Plazo de implementación sugerido:** inmediato

- 4.10 Verificar que cuando se gira la orden de inicio en los contratos, las Oficinas encargadas de administrarlos (en cada zona), cuenten con el Contrato respectivo, con la finalidad que éstos conozcan todas las cláusulas del mismo y velen adecuadamente por su cumplimiento. (Resultado 2.1)

**Plazo de implementación sugerido:** inmediato



#### **A LA JEFATURA DE LA OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES DEL OIJ**

- 4.11 Realizar un análisis de las cláusulas del contrato en forma conjunta con la Jefatura de la Unidad Canina, a efectos de establecer las necesidades reales de esa Unidad, en procura de lograr la satisfacción del fin público de esta contratación. Asimismo, realizar las gestiones correspondientes, a efecto de contar con un contrato adaptado a las necesidades de dicha Unidad, en razón de que éste vence hasta en el 2020. (Resultado 2.2)

**Plazo de implementación sugerido:** un mes

#### **A LA JEFATURA DE LA ADMINISTRACION DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE**

- 4.12 Proceder en forma inmediata a gestionar las reparaciones o sustitución de piezas, según se requiera, para que el sistema de bombeo contra incendio de los Tribunales de Justicia del II Circuito Judicial funcione adecuadamente. (Resultado 2.4)

**Plazo de implementación sugerido: Inmediato**

- 4.13 Ejercer una supervisión y seguimiento constante de las observaciones efectuadas por la empresa en los reportes de mantenimiento al sistema de bombeo contra incendio de los Tribunales de Justicia del II Circuito Judicial bajo el contrato 51116. (Resultado 2.4)

**Plazo de implementación sugerido: Inmediato**

- 4.14 Realizar las gestiones correspondientes para contar con el manual de usuario de arranque de la bomba contra incendio de los Tribunales de Justicia del II Circuito Judicial, de conformidad con lo indicado en el respectivo contrato. (Resultado 2.4)

**Plazo de implementación sugerido: Inmediato**

- 4.15 Proceder con lo estipulado en la cláusula Quinta del contrato 51116, respecto al procedimiento de remisión de las partes o piezas sustituidas al sistema de bombeo contra incendio de los Tribunales de Justicia del II Circuito Judicial al Almacén del Departamento de Proveeduría y documentar lo correspondiente. (Resultado 2.4)

**Plazo de implementación sugerido: Inmediato**

#### **A LA JEFATURA DE LA ADMINISTRACION DEL OIJ**

- 4.16 Fortalecer el control correspondiente al despacho de los trajes TYVEK, para evitar diferencias como las detalladas en el resultado 2.5, asimismo establecer una conciliación periódica de los inventarios de cada oficina que recibe ese tipo de trajes. (Resultado 2.5)

**Plazo de implementación sugerido: Inmediato**



- 4.17 Girar las instrucciones necesarias a todas las oficinas a las cuales se les despacha trajes como los correspondientes al contrato 71116, con el propósito que éstas mantengan controles e inventarios actualizados sobre el particular. (Resultado 2.5)

**Plazo de implementación sugerido: Inmediato**

**A LAS JEFATURAS DE LAS SECCIONES DE QUÍMICA ANALÍTICA Y TOXICOLOGÍA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORENSES**

- 4.18 Proceder de forma inmediata y en lo sucesivo, con lo indicado en la cláusula tercera del contrato 37116, referente a la entrega al Departamento de Proveduría, de los repuestos o partes, sustituidas por la empresa producto de los mantenimientos realizados a los diversos equipos. (Resultado 2.6)

**Plazo de implementación sugerido: inmediato**

**A LA JEFATURA DE LA SECCION DE RADIOLOGÍA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL**

- 4.19 Ejercer una supervisión adecuada sobre la documentación emitida por la empresa luego de los servicios de mantenimiento brindados y por ende velar por el cumplimiento de las cláusulas del contrato 74116, de conformidad con lo determinado en el resultado 2.7.

**Plazo de implementación sugerido: inmediato**

**A LA JEFATURA DE LA UNIDAD CANINA**

- 4.20 Remitir al Departamento Financiero Contable el dato exacto de la cantidad de canes que se encuentran en dicha Unidad, para que se actualice el registro contable correspondiente. (Resultado 2.2)

**Plazo de implementación sugerido: inmediato**



## 5 ANEXOS

### Anexo 1-A Resultado 2.1

#### Cumplimiento de cláusulas del contrato 47116 en cuanto al detalle de labores y obligaciones de la empresa que presta el servicio de jardinería Al 30 de noviembre 2017

#### Consultas realizadas por la Auditoría

¿Tiene conocimiento si la empresa utiliza productos biodegradables o de bajo impacto ambiental? En caso afirmativo, se corrobora que sean utilizados.

Oficinas consultadas	Respuestas obtenidas
Administración Regional de Golfito	No tiene conocimiento si la empresa utiliza productos biodegradables o de bajo impacto ambiental
Administración Regional de Pérez Zeledón	Para el caso de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón y Buenos Aires, se tiene entendido que solo están brindando el abono de las plantas ornamentales.
Administración Regional de San Carlos	No
Administración Regional de Grecia	Si ya fue aportado en la oferta, se aplican productos orgánicos
Delegación Regional OIJ Limón	Sí utiliza productos químicos, desconozco si son biodegradables, pero si han utilizados en ciertas áreas donde se ha requerido.
Administración Regional de Puntarenas	Al inicio del contrato se solicitó listado de productos que se iban a utilizar y sus correspondientes fichas técnicas. Durante la visita mensual la encargada del seguimiento de contratos junto con el personal de la empresa coordinan las labores a realizar y posterior a los trabajos se realiza inspección, la empresa informa o muestra los productos que utilizarán o que utilizaron.
Administración Regional de Limón	Eso es lo que indica la empresa
Administración Regional de Turrialba	Sí utiliza productos biodegradables. Cuando se aplican, el técnico especializado 5, verifica que sean los correctos.
Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	No podemos dar constancia de ello ya que no contamos con un técnico para esa valoración.
Administración Edificio Anexo-Goicoechea	No tengo conocimiento del tipo de producto que utilizan.

¿Se ha requerido solicitar a la empresa las hojas de seguridad de los productos que está utilizando así como su ficha técnica? En caso afirmativo, se ha sometido al análisis del Regente Químico Institucional, con el fin de determinar su apego a lo adjudicado.

Oficinas consultadas	Respuestas obtenidas
Administración Regional de Golfito	No se ha requerido solicitar a la empresa las hojas de seguridad de los productos que está utilizando así como su ficha técnica y por ende no se ha sometido al análisis del Regente Químico Institucional, con el fin de determinar su apego a lo adjudicado.
Administración Regional de Pérez Zeledón	Por el momento este punto no se ha realizado
Administración Regional de San Carlos	No
Administración Regional de Grecia	Si fue solicitado y aportado en el cartel



Delegación Regional OIJ Limón	Hasta el momento no hemos requerido ni solicitado alguna ficha técnica.
Administración Regional de Puntarenas	De acuerdo con lo establecido en el contrato, se recibieron las fichas técnicas cuando se inició el servicio. No fue remitido a análisis del Regente Químico Institucional, por cuanto se entiende este punto fue valorado y verificado durante el proceso de contratación cuando se solicitó a los oferentes se apegarán a las especificaciones técnicas del cartel.
Administración Regional de Limón	No se ha requerido por el momento.
Administración Regional de Turrialba	Sí las tenemos. Hasta el momento no se ha hecho ningún análisis de los productos ante un regente químico.
Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	A la fecha no se ha solicitado hojas de seguridad.
Administración Edificio Anexo-Goicoechea	No por el momento no se ha requerido.

**¿Se cuenta con algún control de las visitas realizadas por la empresa para realizar el servicio?**

<b>Oficinas consultadas</b>	<b>Respuestas obtenidas</b>
Administración Regional de Golfito	Si, lo que se tiene por control son las facturas mensuales que emite la empresa
Administración Regional de Pérez Zeledón	Si se cuenta con el control de firmas, estos lo tienen los guardas de seguridad en cada uno de los edificios.
Administración Regional de San Carlos	Ellos tienen una hoja que se les firma en cada visita.
Administración Regional de Grecia	Si se cuenta con un libro de control de visitas de proveedores-
Delegación Regional OIJ Limón	El registro de la visita de la empresa Ecoterra queda registrado en la bitácora del Oficial de Seguridad.
Administración Regional de Puntarenas	Si, se adjunta
Administración Regional de Limón	Las hojas de visitas, Le adjunto lo que llevamos
Administración Regional de Turrialba	Si, al llegar al edificio se reportan con el oficial de seguridad en la entrada principal y deben firmar un libro de control de ingreso de cada contratista. Una vez finalizadas las labores, se reporta al técnico especializado y se hace un recorrido por todas las áreas, posteriormente se llena una bitácora de trabajo que se lleva para dicho contrato, la firman ambas partes.
Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	Con lo que se cuenta es con un cronograma de fechas las cuales se verifican y se están controlando.
Administración Edificio Anexo-Goicoechea	Se tiene un ampo para con las boletas de visitas.

**¿Se ha requerido realizar algún estudio de mercado, para determinar si las condiciones del precio pactado se mantienen o requieren de un reajuste?**

<b>Oficinas consultadas</b>	<b>Respuestas obtenidas</b>
Administración Regional de Golfito	De parte de esa Administración no se ha requerido realizar algún estudio de mercado, para determinar si las condiciones del precio pactado se mantienen o requieren de un reajuste.
Administración Regional de Pérez Zeledón	Por el momento no se ha requerido realizar algún estudio de mercado, para determinar si las condiciones del precio pactado se mantienen o requieren de un reajuste
Administración Regional de San Carlos	No





Administración Regional de Grecia	No se realizó
Delegación Regional OIJ Limón	No ha sido solicitada alguna gestión por nuestra parte, ya que la Administración regional es la que se encuentra a cargo de la Contratación.
Administración Regional de Puntarenas	No se realizó estudio de mercado, sin embargo, en algún momento se demostró al Depto de Verificación Contractual que en relación con contratos de años anteriores el servicio actual no satisface ninguna de las necesidades (tareas a realizar, periodicidad, <b>costo del servicio</b> , etc.) de esta Administración
Administración Regional de Limón	No se ha requerido
Administración Regional de Turrialba	No
Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	Se cotizo en su momento un jardinero tiempo completo ya que esta Administración por lo metrajes de los jardines de los edificios es amplio. En relación con el punto 7, en el cual se informa de una cotización para un jardinero a tiempo completo en el Anexo A, le informo que en el momento requerido se solicitó, no obstante, dicho documento no fue posible ubicarlo.
Administración Edificio Anexo-Goicoechea	No aplica en mis funciones

**Fuente:** Consultas realizadas a diferentes Administraciones que reciben el servicio de jardinería.

**Anexo 1-B**  
**Resultado 2.1**  
**Cumplimiento de cláusulas del contrato 47116 en cuanto al detalle de labores y obligaciones de la empresa que presta el servicio de jardinería**  
**Al 27 de noviembre 2017**

Labor que debe realizar la empresa según el contrato	Oficinas consultadas	SI	NO	Periodicidad	Observaciones
Corta y mantenimiento de césped	Administración Regional de Golfito	x		Mensual	
	Administración Regional de Pérez Zeledón	x		Mensual	
	Administración Regional de San Carlos	x		Mensual	
	Administración Regional de Grecia	x		Dos veces al mes	
	Delegación Regional OIJ Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Puntarenas	x		Mensual	
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo-Goicoechea	x			
Recolección de basura y escombros	Administración Regional de Golfito	x		Mensual	
	Administración Regional de Pérez Zeledón		x		Solamente realizan recolección
	Administración Regional	x		Mensual	



Labor que debe realizar la empresa según el contrato	Oficinas consultadas	SI	NO	Periodicidad	Observaciones
	de San Carlos				
	Administración Regional de Grecia	x		Dos veces al mes	
	Delegación Regional OIJ Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Puntarenas	x		Mensual	Basura
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea	x			
Recorte de orillas de zona verde y plantas	Administración Regional de Golfito	x		Mensual	
	Administración Regional de Pérez Zeledón	x		Mensual	
	Administración Regional de San Carlos	x		Mensual	
	Administración Regional de Grecia	x		Dos veces al mes	
	Delegación Regional OIJ Limón		x		
	Administración Regional de Puntarenas	x		Mensual	
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea	x			
Poda de plantas	Administración Regional de Golfito	x		Mensual	En externas, no en internas
	Administración Regional de Pérez Zeledón		x		
	Administración Regional de San Carlos	x			Ocasional en cuanto a lo interno
	Administración Regional de Grecia	x		Mensual	
	Delegación Regional OIJ Limón		x		
	Administración Regional de Puntarenas	x		Mensual	
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea	x			



<b>Labor que debe realizar la empresa según el contrato</b>	<b>Oficinas consultadas</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Observaciones</b>
Poda de árboles	Administración Regional de Golfito		x		No hay
	Administración Regional de Pérez Zeledón		x		
	Administración Regional de San Carlos	x			
	Administración Regional de Grecia	x			Una vez al mes
	Delegación Regional OIJ Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Puntarenas	x			Cuando se solicita
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		Esto se ha solicitado para que traiga el equipo necesario
Fumigación de césped, plantas y árboles	Administración Regional de Golfito		x		
	Administración Regional de Pérez Zeledón	x		Mensual	
	Administración Regional de San Carlos		x		No tengo conocimiento
	Administración Regional de Grecia	x			Dos veces al mes
	Delegación Regional OIJ Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Puntarenas	x			Una vez al mes
	Administración Regional de Limón	x			Cuando es necesario revisan en las visitas mensuales
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		Combatir todo tipo de insecto y hongos
Aplicar fertilizantes en grano y líquido	Administración Regional de Golfito		x		
	Administración Regional de Pérez Zeledón	x		Mensual	
	Administración Regional de San Carlos		x		No tengo conocimiento
	Administración Regional de Grecia	x			Una vez al mes
	Delegación Regional OIJ Limón		x		
	Administración Regional de Puntarenas	x			Una vez al mes
Administración Regional	x			Según manejo del suelo	



<b>Labor que debe realizar la empresa según el contrato</b>	<b>Oficinas consultadas</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Observaciones</b>
	de Limón				
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea	x		Mensual	
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		Se ha solicitado para esta próxima visita, se solicitó que debía realizarlo.
Siembra de plantas	Administración Regional de Golfito		x		
	Administración Regional de Pérez Zeledón		x		
	Administración Regional de San Carlos		x		No se ha solicitado
	Administración Regional de Grecia	x			Cuando se requiera
	Delegación Regional OIJ Limón		x		
	Administración Regional de Puntarenas	x			Únicamente al inicio del contrato
	Administración Regional de Limón	x			Cuando se requiere
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea		x		A la fecha no se ha requerido este servicio
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		Se le ha solicitado replantar de lo que se tiene en el jardín.
Revisar el sistema de riego	Administración Regional de Golfito		x		
	Administración Regional de Pérez Zeledón		x		No hay
	Administración Regional de San Carlos		x		No se ha solicitado
	Administración Regional de Grecia		x		N/A no hay sistema de riego
	Delegación Regional OIJ Limón		x		No aplica
	Administración Regional de Puntarenas	x			Una vez al mes
	Administración Regional de Limón		x		No aplica
	Administración Regional de Turrialba	x			
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea		x		Ya que no se cuenta con sistema de riego.
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		N/A
Jardinería especializada	Administración Regional de Golfito		x		
	Administración Regional de Pérez Zeledón		x		
	Administración Regional de San Carlos		x		No se ha solicitado



Labor que debe realizar la empresa según el contrato	Oficinas consultadas	SI	NO	Periodicidad	Observaciones
	Administración Regional de Grecia	x			Una vez al mes
	Delegación Regional OIJ Limón		x		
	Administración Regional de Puntarenas		x		
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba		x		No se ha requerido
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea		x		Ya que no se cuenta con sistema de riego.
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		No se ha realizado
Cuidados culturales esenciales	Administración Regional de Golfito		x		
	Administración Regional de Pérez Zeledón	x		Mensual	
	Administración Regional de San Carlos		x		No se ha solicitado
	Administración Regional de Grecia	x			Una vez al mes
	Delegación Regional OIJ Limón		x		N/A. El área verde se limita a orillas de la construcción, aplican químicos cuando el tipo de zacate lo amerita.(mensual)
	Administración Regional de Puntarenas		x		
	Administración Regional de Limón	x		Mensual	
	Administración Regional de Turrialba	x			Cada vez que se requiera
	Administración II Circuito Judicial S.J. - Goicoechea		x		A la fecha no se ha requerido este servicio
	Administración Edificio Anexo- Goicoechea		x		No se ha realizado

**Fuente:** Consultas realizadas a diferentes Administraciones que reciben el servicio de jardinería.