

INFORME No. ARCA-DAF-2021-001
ACCIONES IMPLEMENTADAS - EXAMEN ESPECIAL ARCA PERÍODO 2014-2016

Fecha: 22 de octubre de 2021

1. ANTECEDENTES:

Mediante oficio No. 24383 DNA6, de 27 de junio de 2018, el Contralor General del Estado, Subrogante, remitió al director ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua, el informe No. DNA6-0022-2017, correspondiente al examen especial a las operaciones administrativas y financieras en la Agencia de Regulación y Control de Agua, ARCA, por el período comprendido entre el 2 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.

2. BASE LEGAL:

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, respecto a la administración de bienes, establece lo siguiente:

406-03 Contratación

Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- *Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.*
- *La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.*
- *La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.*
- *Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.*
- *El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.*
- *La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.*

El art. 54 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público determina lo siguiente:

Procedencia.- *En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:*

- a) *Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*
- b) *Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*
- c) *Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.*

Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa

3. ANÁLISIS TÉCNICO:

Como resultado del examen especial efectuado a las operaciones administrativas financieras de la Agencia de Regulación y Control del Agua, ARCA, por el período comprendido entre el 2 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, la Contraloría General del Estado realizó varias recomendaciones, frente a las cuales se tomaron las acciones que se detallan a continuación:

Acción observada:

Bienes de larga duración y existencias embodegados y caducados en el ARCA

Recomendación emitida al Director Administrativo Financiero:

- 4. *Dispondrá a las unidades administrativas, que previo a la adquisición de bienes, obras o prestación de servicios, se deberá contar con los requisitos análisis diagnósticos, cálculos, diseños y estudios completos que justifiquen la necesidad real de dichas contrataciones, a fin de evitar compras innecesarias, y velar por la austeridad del gasto público.*

Acciones implementadas:

- a) En marzo y abril de 2019, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua aprobó el Manual del Proceso de Adquisición de Bienes y/o Servicios y el Instructivo de Procedimientos de Contratación Pública, ambos con el fin de estandarizar los documentos mínimos necesarios para que se puedan realizar las diferentes contrataciones dentro de la Agencia.
- b) Acorde al referido manual, para solicitar el inicio de un procedimiento de contratación pública, se deberá incluir al menos la siguiente documentación: Estudio previo, estudio para determinar el presupuesto referencial, certificaciones POA, Certificación Presupuestaria, PAC y Catálogo Electrónico, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Cabe señalar que, dentro de la Agencia de Regulación y Control del Agua, se utilizan todos estos documentos inclusive para el caso de contrataciones a través de ínfima cuantía.

Observando lo dispuesto en el art. 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dichos documentos deberán ser completos, actualizados y debidamente aprobados por las instancias correspondientes, con los cuales se sustenta la necesidad de cada contratación, siendo el área requirente la que justifica la realización de las mismas.

Es necesario indicar además, que para determinar el presupuesto referencial de toda contratación se aplica la normativa vigente, en especial la expuesta en el numeral 2 del art. 9 de la Codificación de Resoluciones emitida por el SERCOP, incluyendo además al menos 3 proformas en los casos que sea posible hacerlo, propendiendo de esta manera a velar por la austeridad del gasto público, al generar un estudio sustentado en contrataciones anteriores, inflación y proformas actuales.

- c) En cuanto a la adquisición de bienes de larga duración y existencias, estas adquisiciones además de cumplir, como cualquier otra adquisición, con los documentos mínimos requeridos en el manual e instructivo mencionados, se los está adquiriendo en función de necesidades específicas y stock mínimo, documentos que también se los incluye como habilitantes de la contratación.

Acción observada:

Suscripción de contrato de arrendamiento y readecuaciones del edificio de INMOCOSTALES S.A.

Recomendación emitida al Director Administrativo Financiero:

5. *Dispondrá a las unidades administrativas que previo a realizar mejoras y adecuaciones en inmuebles arrendados, se elaborará los respectivos análisis y diagnósticos completos, mismos que contarán con criterios técnicos y económicos, que viabilicen su ejecución.*

Acciones implementadas:

- a) En marzo y abril de 2019, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua aprobó el Manual del Proceso de Adquisición de Bienes y/o Servicios y el Instructivo de Procedimientos de Contratación Pública, ambos con el fin de estandarizar los documentos mínimos necesarios para que se puedan realizar las diferentes contrataciones dentro de la Agencia. Actualmente las contrataciones se las realiza observando el manual del proceso de adquisiciones e instructivo de contratación pública, con lo que los bienes, servicios u obras que se contratan, se encuentran sustentados con los documentos de la contratación, mismos que deben ser debidamente justificados, actualizados, completos y en función de la normativa vigente.

- b) En cuanto al edificio que ocupa la ARCA, la institución no ha realizado adecuaciones al mismo desde el año 2018 hasta la presente fecha, y cualquier cambio estructural o daño que no se deba al mal uso del edificio, ha sido reparado o realizado por la arrendadora, con lo que se ha velado por la austeridad del gasto público.
6. *Velará que, en todo proceso de arrendamiento de inmuebles para uso de la entidad, se escoja la edificación que más se ajuste a las necesidades institucionales, con el fin de evitar la erogación de gastos adicionales, en la utilización del mismo.*

Acciones implementadas:

- a) Acorde a la normativa vigente, previo a los procedimientos de arrendamiento que ha realizado la Agencia de Regulación y Control del Agua, se efectúa la consulta al ente responsable de administrar los inmuebles del sector público, al respecto de edificios disponibles para su ocupación. Al no haber existido edificios para uso de la ARCA, se ha aplicado la normativa legal vigente para arrendar uno privado, con la aprobación del ente referido y siguiendo lo dispuesto en la normativa de contratación pública mencionada en recomendaciones anteriores y la aplicable de manera expresa para el arrendamiento de inmuebles.

Como parte de los estudios realizados y autorizaciones recibidas, la Agencia de Regulación y Control del Agua se ha mantenido en el mismo inmueble, el cual en primer lugar ya se encuentra debidamente acondicionado a las necesidades de la institución, lo que implica que no se deben realizar desembolsos en adecuaciones, cableado, iluminación, etc., sino los que se presenten como resultado del uso normal de las instalaciones o reubicaciones menores de muebles, cables, entre otros, por movimientos de personal u otros para un mejor desempeño de las actividades de la Agencia.

- b) Por otro lado, se ha conseguido ir reduciendo el canon arrendaticio del edificio, con lo que el monto desembolsado ha sido menor cada año, tal es el caso que de los US\$ 15.716,64 más IVA, que se pagaron de manera mensual por el servicio recibido hasta febrero de 2018, actualmente se cancelan US\$ 5.900,00 más IVA, lo que representa una disminución del 62,46%.

Con todo lo mencionado, se ha velado también por la austeridad del gasto público.

Acción observada:

Faltantes de Suministros de Oficina, Materiales, Aseo y Vestimenta

Recomendación emitida al Director Administrativo Financiero:

11. *Dispondrá al Analista de Administración y Control de Bienes, que periódicamente realice constataciones físicas de las existencias custodiados en bodega; así como, sus descargos serán sustentados y legalizados oportunamente, con los egresos de bodega respectivos; con el fin, de que dicho saldo constatado, sea conciliado con el registrado en el sistema Gesta 4.0.”.*

Acciones implementadas:

- a) Se han realizado constataciones físicas de los inventarios (suministros) que se mantienen en Bodega en el último trimestre de cada año, en observancia a la normativa legal vigente y la entrega de los mismos se respalda con el respectivo comprobante de egreso.

4. CONCLUSIÓN

La Dirección Administrativa Financiera ha tomado las medidas necesarias a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones, de su competencia, realizadas a la ARCA mediante informe No. DNA6-0022-2017.

Mgs. Silvana Faviola Guambuquete Paredes
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ACCIÓN	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Elaborado por	Jéssica Rivera Valarezo	Analista Administrativa	

Anexos:

Debido al peso de los anexos, en el siguiente link <https://we.tl/t-shApqE8SG1> se podrán descargar los documentos detallados a continuación:

- Manual del Proceso de Adquisición de Bienes y/o Servicios.
- Instructivo de Procedimientos de Contratación Pública.
- Actas de constatación física de inventarios (suministros), correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020.
- Comprobantes de ingreso y egreso de suministros, desde junio 2018 hasta septiembre 2021.