

AUDITORIA INTERNA INCOPECA

# Estudio Especial sobre Contrato de Servicios de apoyo de la gestión administrativa con la empresa SEMANS S.A.

AI- ICI-006-2020  
27/09/2020

Tabla de contenido

<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUCCION.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Antecedentes .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.1. Antecedentes.....</b>	<b>6</b>
<b>2. ALCANCE Y LIMITACIONES.....</b>	<b>7</b>
2.1 ALCANCE .....	7
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>8</b>
<b>4. COMENTARIOS .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1 Sobre la verificación en el cumplimiento del contrato suscrito con la empresa SEMANS S.A, de los servicios de apoyo a la Gestión Administrativa. ....</b>	<b>8</b>
<b>4.2 Sobre los controles que lleva el responsable de dar seguimiento y supervisión al contrato firmado con la empresa SEMANS.S.A. ....</b>	<b>13</b>
<b>4.3 SOBRE OTROS ASPECTOS.....</b>	<b>13</b>
<b>5. CONCLUSIONES .....</b>	<b>14</b>
<b>6. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>15</b>

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **¿Qué examinamos?**

Se procedió analizar y revisar los controles que lleva el supervisor del contrato, suscrito con la empresa SEMANS, sobre los servicios de apoyo administrativo, para verificar que se está realizando una adecuada supervisión en el cumplimiento del contrato.

Así mismo se verifico que las personas que están prestando los servicios contratados de los servicios de apoyo administrativo cumplieran con lo establecido en el cartel de licitación y el contrato suscrito con la empresa

### **¿Por qué es importante?**

Para verificar que exista un adecuado control y que se estén recibiendo los servicios contratados conforme lo establece el cartel y el contrato suscrito.

### **¿Qué encontramos?**

Se determinó que la empresa al mes de septiembre 2020, no había cumplido con dotar de uniformes al personal que presta el servicio, según lo establecido en el contrato suscrito, y la licitación pública.

Se constató que la empresa no había cumplido con la instalación de un reloj marcador para el personal que presta el servicio, según lo establecido en el contrato firmado con la empresa SEMANS.

Se verifico que el supervisor del contrato no había llevado a cabo gestiones tendientes a hacer efectiva la cláusula sobre el cobro de multas por el incumplimiento por parte de la empresa en el suministro de uniformes al personal, así como la falta de instalación del reloj marcador según lo que se estable en el contrato suscrito con la empresa.

Sobre los requisitos que debe cumplir el personal contratado que presta los servicios según el contrato se pudo determinar que uno de los servicios en la Terminal Pesquera no cumple con los requisitos solicitados por el Incopecsa en el cartel de licitación.

### **¿Qué sigue?**

Que se elabore el plan de mejora, tendiente a ser más efectivos en la supervisión del contrato y se gestione los cobros de las multas según lo estipula el contrato suscrito con la empresa SEMANS.

## 1. INTRODUCCION

A continuación, nos permitimos presentar el resultado final del Estudio Especial sobre contrato de servicios de apoyo de la gestión administrativa con la empresa SEMANS, llevado a cabo por esta Auditoría.

El estudio tiene su origen en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020, conocido por la Junta Directiva del INCOPECSA y comunicado a la Contraloría General de la República. El estudio se denomina “Estudio Especial sobre contrato de servicios de apoyo de la gestión administrativa con la empresa SEMANS S.A.

Cabe señalar que mediante el oficio AI-104-2020, del 21 de agosto 2020, esta Auditoría presentó ante la Presidencia Ejecutiva un avance de los resultados del presente estudio a efectos de advertir de dos incumplimientos en el contrato suscrito con a la empresa SEMANS S.A., referidos a la falta de suministro de uniformes por parte de la empresa a los empleados que prestan el servicio en el Incopecsa y la falta del reloj marcador para el control de tiempo que debió instalar la empresa, así mismo se le indicó sobre el hecho que no se habían hecho gestiones para realizar el cobro de las multas por dichos incumplimientos y se tomaran las medidas correctivas de forma inmediata, por el incumplimiento del contrato por parte de la empresa SEMANS.

Para el presente estudio se siguieron las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna.

Sobre las normas dictadas para el trámite de los informes de Auditoría interna según lo establece los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley general de Control interno que señalan lo siguiente:

**Artículo 35. —Materias sujetas a informes de auditoría interna.** Los informes de Auditoría Interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros.

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas.

Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. — **Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —**Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

## 1.1 Antecedentes

### 1.1.1. Antecedentes.

El INCOPESCA promovió en el mes de agosto 2019, la Licitación Pública **NO. 2019LN-000001-INCOPESCA, la cual consistía en la contratación servicios de apoyo a la Gestión Administrativa.**

El objetivo general era contratar 14 Servicios de apoyo a la gestión administrativa del INCOPESCA, en horario de 07:30 a las 16:30 de lunes a viernes, excepto días feriados y asuetos de Ley, cuya contratación será por un periodo de 24 meses, con posibilidad de ampliación por periodos iguales hasta completar 48 meses.

Según el detalle de los servicios que se requería contratar estaría en 14 oficinas y el servicio sería de "Servicios secretarial en apoyo a la gestión administrativa.

La naturaleza de la contratación sería:

Los servicios de apoyo son de vital importancia en la gestión operativa administrativa del INCOPESCA, como lo son los servicios de apoyo no consustanciales, no siendo del giro principal de la actividad, en el entendido que se requieren servicios para organizar, ejecutar y registrar actividades administrativas derivadas de cada dependencia en su gestión operativa.

La justificación de la contratación se fundamentó en la escasez de personal con que cuenta la institución para las labores de apoyo necesarias para cumplir con las funciones asignadas a la institución.

**Dentro del cartel se estableció como condiciones invariables entre otros en los puntos siguientes:**

**3.2 El oferente deberá garantizar un sistema de supervisión constante que garantice la eficiencia y eficacia de los servicios prestados, para lo cual deberán presentar un esquema de supervisión que incluya: seguimiento, metodología de evaluación y plan de mejora del servicio.**

**En la etapa de ejecución se debe presentar informe trimestral de evaluación del desempeño de los trabajadores y deberá contar con el servicio de registro de marcas debidamente implementado en las instalaciones donde se presten los servicios contratados.**

**3.4 En la etapa de ejecución contractual, el contratista debe suministrar a cada servidor tres juegos de uniforme completo (enagua o y blusa o camiseta) para que estos sean intercambiables entre semana y, además, cada seis meses se deben sustituir por completo estos uniformes. La inobservancia de esta disposición será motivo de resolución contractual.**

3.7 Referencias: se deben presentar mínimo tres cartas o copias de contratos para verificar la experiencia. Las referencias deben ser de servicios de apoyo a la gestión administrativa (secretarías, oficinistas, recepcionistas, archivo o digitadores) brindados a empresas estatales o privadas en los últimos ocho años, las referencias deben contener nombre de la institución o empresa a los cuales el oferente prestó los servicios objeto de la presente contratación, indicando lo siguiente: periodo del servicio, cumplimiento o no con la totalidad del plazo contratado, número de teléfono, fax, monto de la contratación, cargo de la persona responsable de la contratación y la evaluación favorable del servicio recibido

Se debe indicar que sobre este tema en particular la Auditoría no ha realizado estudios anteriores.

## **2. ALCANCE Y LIMITACIONES**

### **2.1 ALCANCE**

El alcance del Estudio comprenderá la verificación del contrato firmado con la empresa SEMANS sobre los servicios de apoyo administrativo a partir del mes de 01 de noviembre 2019, al 31 de mayo 2020, Sin embargo, el mismo se extendió al mes de julio 2020.

Comprendió la revisión de los documentos y expedientes de control que lleva el responsable de dar seguimiento al contrato (Servicios Generales, en la persona del Jefe de Servicios Generales, así como otra información conexas).

Así como la revisión y análisis de las funciones asignadas al personal contratado por la empresa SEMANS S.A, para cumplir con el contrato de servicios de apoyo administrativo.

### 3. OBJETIVOS

- 3.1 Verificar el cumplimiento del contrato suscrito entre la empresa SEMANS S.A. y el Instituto Costarricense de pesca y Acuicultura (INCOPECA)
- 3.2 Verificar los controles de seguimiento con que cuenta en responsable de dar seguimiento al contrato por parte del INCOPECA.

### 4. COMENTARIOS

#### **4.1 Sobre la verificación en el cumplimiento del contrato suscrito con la empresa SEMANS S.A, de los servicios de apoyo a la Gestión Administrativa.**

El contrato firmado con la empresa SEMANS S.A, cuenta con 14 cláusulas y fue firmado el 30 de octubre 2019, dicho contrato fue firmado, por el Lic. Daniel Carrasco Sánchez como representante legal del INCOPECA y el señor Carlos Enrique Rojas Cubero, representante legal de la empresa SEMANS S.A. Dicho contrato es firmado al amparo de la licitación pública #. 2019LN-000001-INCOPECA, la cual consistía en la contratación servicios de apoyo a la Gestión Administrativa.

- 4.1.1 De acuerdo con los resultados de las entrevistas con el personal contratado para la gestión de apoyo a la gestión administrativa, se pudo determinar que desde el inicio de los servicios contratados, y hasta el mes de julio 2020, que se realizó las entrevistas el personal no ha recibido por parte de la empresa uniformes para laborar, situación refleja un incumplimiento con la cláusula segunda obligaciones del contratista, punto 5, que establece “Suministrar a cada servidor tres juegos de uniforme completo (enagua o pantalón y blusa o camiseta) para que estos sean intercambiables entre semana y, además, cada seis meses se deben sustituir por completo estos uniformes. La inobservancia de esta disposición será motivo de resolución contractual.

La situación actual también representa un incumplimiento con lo establecido en la licitación pública en la parte de condiciones invariables punto 3.4 que indica:

“En la etapa de contractual, el contratista debe suministrar a cada servidor tres juegos de uniforme completo (enagua o y blusa o camiseta) para que estos sean intercambiables entre semana y, cada seis meses se deben sustituir por completo estos uniformes. La inobservancia de esta disposición será motivo de resolución contractual.

Otro aspecto es que no fue posible evidenciar de la información suministrada por el responsable de dar seguimiento al contrato, que exista gestión de parte de este para hacer valer la cláusula del contrato segunda, punto 5 sobre suministrar uniformes a las personas de servicios contratados ante la empresa SEMANS S.A.



Sobre este punto al momento de la presentación final del informe al responsable de supervisar el cumplimiento del contrato este, nos manifestó que si se habían realizado algunas gestiones pero que había tenido problemas con el disco duro de la computadora y no había aportado en su momento, pero logro recuperar alguna información y pudo determinar correos electrónicos en que advertía a la empresa SEMANS S.A. sobre el incumplimiento, estos fueron:

El 14 de enero 2020, al ser las 13:56 horas el señor Miguel Alán Gamboa, remite a Carlos Rojas de la empresa SEMANS S.A, correo electrónico en el que le indica entre otros:

“... el cumplimiento de los contratados sobre el tema de bachillerato, y finalmente la obligatoriedad de su representada de brindar uniformes y un sistema de control de asistencia independiente al que se llevaba en el contrato pasado”.

El 21 de febrero de 2020 al ser las 10:45, el Ing. Miguel Alán Gamboa, remite a Carlos Rojas de la empresa SEMANS S.A., correo electrónico en el que le comunica entre otros:

“En otro orden de cosas, le recuerdo que en la reunión que tuvimos al inicio del contrato y en una llamada telefónica que tuvimos la semana anterior, su representada debe cumplir oportunamente con los puntos del contrato referentes a los uniformes y al reloj marcador, mismos acordados desde el cartel de licitación, por lo que para evitar acciones más rigurosas de parte de este servidor es necesario que la empresa cumpla cuanto antes dichos puntos”.

El 22 de junio de 2020 al ser las 12:35, vía correo electrónico el señor Ing. Miguel Alán Gamboa, vuelve hacer otro recordatorio que está pendiente el tema de los uniformes y el sistema de marca, propio de la empresa.

De la documentación revisada no fue posible determinar que a dicha empresa se le haya presentado gestión por parte del responsable, para cobrar la multa por el incumplimiento, de los uniformes a pesar de las advertencias hechas por este, según lo establece la cláusula segunda punto 5, ya que la cláusula décimo cuarta sobre multas en el punto 1 párrafo dos establece:

#### DECIMA CUARTA MULTAS

Defectos en la ejecución sujeto contractual:

De conformidad con el apartado OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA BRINDAR EL SERVICIO”, la Administración procederá al cobro por concepto de multa en caso de constituirse los siguientes supuestos:

1.

Incorrecta identificación del personal del contratista. La Administración podrá cobrar al contratista por concepto de multa para el presente supuesto, un monto correspondiente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del monto mensual del contrato, por día de incumplimiento, cuando sus colaboradores no utilicen el uniforme correspondiente y/o cualquier indumentaria adicional para su correcta identificación, en los términos del cartel.

Así mismo se pudo determinar según certificación emitida por la Proveeduría Institucional, que la empresa SEMANS S.A. no ha sido objeto de aplicación de multas ni cláusula penal por incumplimiento contractual.

Que según información recibida a través del oficio PROV-028-2020, de la Proveeduría institucional el monto mensual promedio de la multa por el incumplimiento podría rondar los 868.059.98 colones de acuerdo con el monto pagado por mes.

Si consideramos el monto promedio suministrados por la Proveeduría institucional, que se le ha pagado a la empresa SEMANS, de enero 2020, al mes de julio 2020, en el periodo transcurrido, el monto por multa estimado por el incumplimiento al no aportar los uniformes al personal, podría rondar los **6 (seis millones de colones)**, no obstante, dicho monto podría ser superior en razón que al mes de septiembre 2020, es evidente que la empresa no había cumplido con el suministro de uniformes a su personal. Sin embargo, por este concepto como se indicó no se evidenció gestiones por parte del responsable de supervisar el cumplimiento del contrato.

4.1.2 De la información recopilada se pudo determinar que el personal que presta los servicios de apoyo de la empresa SEMANS, realizan el control de marca de entrada y salida de sus labores, en el reloj marcador que la institución dispone para el personal institucional, así mismo según información del Departamento de Recursos Humanos estos pasan los reportes al encargado de supervisar la labor de dichas personas.

Esta situación podría representar un incumplimiento con la cláusula quinta supervisión párrafo dos que establece:

“Se debe presentar informe trimestral de evaluación del desempeño de los trabajadores y deberá de contar con el servicio de **registro de marcas** debidamente implementado en las instalaciones donde se presten los servicios contratados”.

Como se puede leer del punto anterior la empresa debe suministrar su propio registro de marcas donde preste los servicios, y según lo que fue posible verificar es que se ha venido utilizando el sistema de marcas de la institución, desde el inicio de ejecución del contrato.

Sobre este punto como se dijo en el punto 4.1.1, al momento de la discusión final del informe el responsable de supervisar el contrato, realizó algunas gestiones vía correo electrónico ante la empresa para que cumpliera sin embargo al alcance de este informe dicha empresa no había cumplido.

De acuerdo con lo anterior según el contrato, el incumplimiento de esta cláusula podría representar motivo de multa, según cláusula décimo cuarta, la que establece una multa de 1.5% diario sobre el monto pagado en el mes.

Que según información recibida a través del oficio PROV-028-2020, de la Proveeduría institucional el monto mensual promedio estimado de la multa por el incumplimiento por este concepto, podría rondar los 2.604.179,93 colones que equivale al 1.5% del monto total pagado por mes.

Que de acuerdo con lo comunicado por la Proveeduría mediante su oficio PROV-028-2020, al mes de julio 2020, la multa podría rondar los 18 millones de colones, monto que podría ser superior por cuanto al mes de septiembre 2020 la empresa no había cumplido con la cláusula sobre suministrar el equipo para el personal contratado.

Si bien el responsable de la supervisión del contrato había realizado algunas gestiones para hacer cumplir el establecimiento del reloj marcador, la empresa no lo había cumplido y este al mes de julio no había gestionado ante la empresa el cobro de la multa por este concepto.

Que, según información suministrada por el responsable de supervisar el contrato, al momento de la discusión final del presente informe, el monto de la multa total por el incumplimiento de la dotación de uniformes a los empleados de SEMANS y la no instalación del reloj marcador por parte de la empresa al mes de septiembre, según las cláusulas del contrato este monto podría superar los 40 millones de colones.

- 4.1.3 De la documentación analizada y las entrevistas realizadas, se pudo determinar que algunas de las personas que prestan los servicios podrían estar ejecutando labores para lo cual no fueron contratadas, ya que en algunos casos se pudo determinar que algunos de estos servidores podrían estar realizando funciones sustantivas que son propias de la institución y no obedecen a las que se establecieron en el cartel de licitación, lo que representa un riesgo ya que en algunos de estos casos es necesario que el funcionario que realiza la labor cuente con póliza de fidelidad según la normativa, situación que no se presenta, debido a que son personas que no se encuentra en la planilla institucional.

Así mismo se debe considerar que ya en el pasado la institución tuvo que hacer frente a un proceso judicial, por situaciones similares, que aun cuando no fue condenada, no se quita el riesgo que podría enfrentar una situación parecida al estar ocupando el personal contratado en actividades para lo cual no han sido contratados.

Además, que algunas de estas actividades representan más complejidad en su ejecución y no concuerdan con algunas de las que se establecieron en el cartel en la parte de especificaciones del personal de apoyo, ya que dichas actividades corresponden a la de una secretaria de servicio civil 1, según se pudo determinar cuándo se analiza el manual de puesto de servicio civil se puede observar dichas actividades.

Sobre realizar funciones sustantivas de la institución por parte del personal contratado ya se había pronunciado el encargado de dar seguimiento al contrato mediante los oficios SSG-069-2019, y SSG-071-2019 de fecha 06 de agosto 2019, en los cuales aclara que los servicios outsourcing que dispone la institución (Servicios Secretariales), no podrían realizar funciones sustantivas manifestando entre otros en el oficio SSG-071-2019 dirigido a la Presidencia Ejecutiva lo siguiente:

*El primero es el entorno de “gestiones o funciones sustantivas”, que por definición son las más importantes de una empresa, pues sustentan el giro de la misma y constituyen el sostén de las demás funciones de estructura. Estas funciones en el caso del INCOPESCA, se derivan de su Misión, su Visión, así como todas aquellas funciones incluidas en la Ley de Creación del INCOPESCA y la Ley de Pesca y Acuicultura y su reglamento.*

*En ese sentido, ningún servicio contratado (outsourcing), como lo son el caso de los servicios secretariales, podrá gestionar acciones directas o podrá participar en los procesos tanto enumerados en las Leyes mencionadas, así como tampoco ninguna tarea del macroproceso sustantivo derivado de la cadena de valor del INCOPESCA. Mientras que el mismo servicio contratado si podría colaborar en algunos de los macroprocesos de apoyo*

- 4.1.4 Un aspecto que llama la atención, según información recibida por parte del supervisor del contrato, es que una de las personas contratadas por el INCOPESCA para los servicios de apoyo a la institución, a la empresa SEMANS S.A., asuma entre sus labores ser como un segundo supervisor y realice entre sus funciones llevar algunos controles como de asistencia, planillas, control de vacaciones, solicitudes de constancia de salarios, permisos temporales e incapacidades de la empresa SEMANS S.A., correspondientes del personal contratado, ejecutando dicha labor en las horas ordinarias mientras presta sus servicios en el INCOPESCA, situación que consideramos no es conveniente, ya que podría existir un pago indebido por este servicio al estar prestando parte de su tiempo directamente al servicio de la empresa.
- 4.1.5 Se pudo determinar de la revisión de la documentación suministrada por el encargado de dar seguimiento al contrato, que el servicio contratado para el servicio de recepción en la Terminal Pesquera, la persona que presta los servicios en el

INCOPESCA, no cumple con los requisitos académicos solicitados en el cartel y el contrato el cual es el certificado en educación diversificada, o técnico medio.

Sobre este punto al momento de la presentación de resultados finales del informe al encargado de supervisar el contrato, este manifestó tener conocimiento de este caso, y que él había comunicado el asunto a la empresa, sin embargo que por solicitud de la Jefatura donde este servicio presta su apoyo (Protección y Registro), se le había dado un año de tiempo para que la persona empleada por la empleada de SEMANS, cumpliera con el requisito académico de ser bachiller en educación diversificada o técnica media para el puesto , solicitado en la licitación 219-LN-000001-0018600000. Según nota SSG-05b-2020 del 05 de febrero 2020, firmada por el Ing. Miguel Alán Gamboa y enviada al señor Carlos Rojas Cubero, de la empresa SEMANS S.A.

Considera esta Auditoría que el actuar en esta situación no es el apropiado, y se debió realizar las consultas legales correspondientes, puesto que existe un contrato firmado con la empresa y es el representante legal de la institución el que consideramos podría dar este tipo de prerrogativas, según sus competencias, y no el responsable de la supervisión del contrato.

#### **4.2 Sobre los controles que lleva el responsable de dar seguimiento y supervisión al contrato firmado con la empresa SEMANS.S.A.**

- 4.2.1 Se determinó que el responsable de supervisión del contrato por parte del INCOPESCA, lleva una serie de controles, referente a las ausencias, vacaciones, incapacidades, reposición de horas, cumplimiento de garantía laborales, sustitución en caso de permisos, citas médicas e incapacidades, observaciones realizadas por los departamentos que tienen a disposición un servicios de estos, viáticos y giras , y reajuste de precio y labores que las personas que prestan los servicios llevan a cabo, según la documentación aportada por este.
- 4.2.2 El encargado de supervisar, además lleva tres expedientes generados de las actividades de supervisión, uno que corresponde al control de pagos, uno general de la administración del contrato, y otro de control de supervisión de los servicios de la empresa.

#### **4.3 SOBRE OTROS ASPECTOS**

- 4.3.1 Una de las situaciones que nos llamó la atención, según las entrevistas realizadas a las personas que prestan los servicios a través de la empresa SEMANS.S.A., es que al momento de ser contratadas algunas de estas hayan sido entrevistadas por los jefes de las dependencias donde prestarían el servicio en el INCOPESCA, situación que consideramos extraña, no conveniente que podría ser ilegal y

comprometer los intereses institucionales, puesto la entrevista es parte del proceso de reclutamiento y selección de personal que hace la empresa y no es competencia del INCOPESCA.

En lo que respecta a este punto ha manifestado el responsable de dar seguimiento al contrato al momento de la presentación de resultados del presente informe, que recién se enteró de esta práctica, y que este se pronunció en el correo, enviado el 22/06/2020, a la Master Betty Valverde Cordero Directora General Administrativa, en el cual le indica entre otros:

“Sobre el servicio de la señora Isabel, punto 5, la semana pasada se envió el correo solicitando el personal, sin embargo, es imperativo que se corrija esta costumbre de “entrevistar” y recomendar personal por parte del INCOPESCA para las empresas que brindan servicio. El reclutamiento y selección de este personal contratado es resorte único y exclusivo de la empresa, la labor de quienes reciben el servicio es evaluar si el servicio es satisfactorio o no, no se debe personalizar.

Realmente estoy sorprendido que se den estas acciones que entiendo fue iniciada como una costumbre del señor Marvin Mora sin embargo es obligación de este servidor señalar que dichas costumbres no tienen sustento legal y no debemos continuarlas realizando.”

4.3.2 También llamó la atención que del personal de la empresa SEMANS gran parte de este, está sobre calificado conforme sus competencias para los servicios que según el contrato deben prestar en el INCOPESCA que es de apoyo a la gestión administrativa (Secretarial), situación que desde el punto de manejo de capital humano no es conveniente puesto que esto podría causar un descontento, desmotivación, inestabilidad, rotación, al contar con un salario muy por debajo de sus competencias.

4.3.3 Otro de los aspectos que se pudo determinar, es que la empresa SEMANS ha venido prestando servicios a INCOPESCA desde ya hace algunos años, y en el contrato anterior se estableció la obligación de suministrar los uniformes al personal, situación que no cumplió, sin embargo, en el contrato anterior no existía cláusula de multa por dicho incumplimiento. No obstante, lo anterior, esto no fue considerado al momento de adjudicarle nuevamente el contrato a esta empresa.

## 5. CONCLUSIONES

Una vez concluido el presente estudio y conforme los resultados, se puede indicar que si bien el responsable de llevar la supervisión del contrato por parte del INCOPESCA, lleva una serie de controles, y ha realizado una serie de gestiones a efectos que la empresa cumpla con el contrato respecto a la dotación de uniformes para los empleados de la empresa SEMANS. S.A. al parecer no ha sido diligente en cuanto al cobro de las multas,

ya que a pesar que comunicó varias veces a la empresa sobre el incumplimiento, esta al mes de julio 2020, no había cumplido, ya que no se encontró evidencia que haya realizado acciones para hacer valer las cláusulas sobre las multas por incumpliendo por parte de la empresa, al momento de este informe.

Otro de los puntos es que no comprende esta Auditoría como siendo tan evidente se dejó pasar tantos meses, el incumpliendo sobre el equipo de debía dotar la empresa para llevar el control de marcas de entradas y salidas del personal contratado, a pesar de los comunicados hechos por el responsable de la supervisión del contrato a la empresa, ya que es hasta la intervención de esta Auditoría que insiste para que la empresa cumpla, por parte del responsable de dar seguimiento al cumplimiento del contrato. Así mismo consideramos que no ha sido eficaz el encargo de supervisar el contrato, ya que a pesar de sus comunicados la empresa no atendió, por lo que debió iniciar las gestiones para hacer efectiva la cláusula sobre el cobro de multas por el incumplimiento según el contrato.

Preocupa a esta Auditoría que una de las personas contratadas se le haya permitido prestar los servicios a pesar de incumplir con los requisitos establecidos en la licitación pública y que dicha decisión se haya tomado por parte del responsable de supervisar el contrato, sin realizar las consultas en cuanto a sus competencias legales para este tipo de actos.

Preocupa la intromisión por parte de algunos funcionarios en los procesos de contratación de las personas que eventualmente van a ser contratadas por la empresa para prestar sus servicios en el INCOPECA, ya que dicha situación podría representar un riesgo a futuro para la institución, por supuesta relación laboral.

## **6. RECOMENDACIONES**

### **A LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

- 6.1 Que si bien ya esa Presidencia Ejecutiva fue informada mediante el oficio AI-104-2020 de esta Auditoría, como informe parcial, sobre la situación que estaba presentando en relación con el incumplimiento de las cláusulas del contrato por parte de la empresa SEMANS, relacionadas con el tema de uniformes y reloj marcador, tenemos conocimiento que a la fecha esta situación ya fue corregida por cuanto al empresa ya suministró los uniformes al personal e instaló el reloj marcador, Deberá girar instrucciones de forma inmediata a efectos que se resuelva el eventual cobro de las multas que la empresa SEMANS, debe cancelar conforme lo establece el contrato por el incumplimiento, en la entrega de uniformes al personal desde el inicio del contrato, así como el incumplimiento por la falta de equipo para el control de marcas de las entradas y salidas del personal que presta los servicios en el INCOPECA, siguiendo para ello lo que ha establecido el contrato suscrito con la empresa SEMANS. Según los resultados del presente informe.

- 6.2 Debe la Presidencia Ejecutiva conforme sus competencias valorar las acciones llevadas a cabo por parte del responsable de supervisar el contrato de servicios de apoyo con la empresa SEMANS, por la inacción en cuanto hacer valer las cláusulas contractuales sobre el cobro de multas por el incumplimiento contractual, ya que el mismo era conecedor de los incumplimientos por parte de la empresa, y tomar las acciones correspondientes según la normativa legal.
- 6.3 Así mismo debe valorar el actuar del responsable de la fiscalización del contrato con la empresa SEMANS S.A., Ing. Miguel Alán Gamboa al permitirle a la empresa que uno de los servicios, que no cumple con los requisitos siga prestando los servicios sin cumplir con lo establecido en la licitación pública, y tomar las acciones que corresponda según el ordenamiento jurídico.

#### **AL SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL INCOPECSA**

- 6.4 Deberá ser más eficaz para hacer cumplir las obligaciones establecidas en las cláusulas del contrato, con la empresa SEMANS.
- 6.5 En razón de lo indicado en el punto 4.1.6 del presente informe el supervisor deberá proceder conforme lo establece el Contrato y el cartel de licitación para los servicios contratados de apoyo para la gestión administrativa.
- 6.6 Deberá revisar las funciones asignadas al servicio contratado que se ubica en la oficina de Servicios Generales, a efectos que dichas funciones sean para las que se contrató dicho servicio y no involucre actividades que pudieran ser al servicio de la empresa SEMANS durante el tiempo laboral.

Atentamente;

  
Lic. Rafael Abarca Gómez  
**AUDITOR INTERNO**



Cc: Archivo.