

Contraloría General del Estado
Auditoría Interna SENADI
Resumen ejecutivo

Informe	nombre del examen	título del comentario	conclusión	servidor a quien se dirige la recomendación	número recomendación	recomendación	cumplimiento
DNAI-AI-0175-2019	Al registro, control, recaudación y pago de marcas, en el ex Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, actual SENADI	Registro y control de marcas	Los Analistas de Forma y Fondo no revisaron las solicitudes presentadas por los usuarios en forma oportuna a fin de determinar si cumplían con todos los requisitos, situación que se verificó a través del sistema "BONITA" donde las solicitudes asignadas a estos servidores, se mantuvieron en sus bandejas de entrada entre 7 y 40 meses, sin que el Experto Principal en Signos Distintivos haya efectuado acciones para agilizar los procesos. La falta de supervisión e implementación de políticas y directrices específicas por parte del Experto Principal en Signos Distintivos; y, la falta de diligencia por parte de los Analistas de Forma y Fondo, ocasionó que se pierda secuencia y control de cada trámite analizado, con la consecuente demora al analizar varias veces un mismo expediente y retrasando el tiempo para emitir la respectiva resolución	Al Director Nacional de Propiedad Industrial	1	Dispondrá y vigilará que el Experto Principal en Signos Distintivos en coordinación con el personal a su cargo, emita e implemente políticas, instructivos y directrices orientadas a la agilización de los procesos de registro de marcas, estableciendo un plazo perentorio de resolución, con el propósito de estandarizar el tiempo máximo de despacho y evitar demoras excesivas en revisar un expediente, efectuar el seguimiento de usuarios notificados y autorizar reasignaciones de manera formal, sólo en casos justificados	Art. 92.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio
				Al Experto Principal en Signos Distintivos	2	Conciliará y reportará en forma mensual al Director Nacional de Propiedad Industrial, las solicitudes ingresadas a la Institución versus las despachadas en la gaceta, usando como parámetros las metas internas fijadas a cada analista. De dicho procedimiento dejará constancia escrita, incorporando medidas correctivas sobre trámites acumulados y su firma de responsabilidad	
					3	Dispondrá y supervisará que un equipo de trabajo conformado por cuatro servidores de la Unidad de Signos Distintivos, preparen un informe en cuyo contenido establezcan las solicitudes antiguas que no hayan sido despachadas, proponiendo un plan de acción proyectado a seis meses para emitir una resolución definitiva.	

		<p>Proceso de recaudación y pago</p>	<p>Los usuarios efectuaron sus solicitudes de registros de signos distintivos en línea y cancelaron sus tasas directamente en la cuenta que la entidad mantiene en el Banco del Pacífico, valores que fueron validados a nivel global por la Experta de Tesorería a través de conciliaciones conforme las disposiciones emitidas por el Experto Principal en Administración y Finanzas, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IEPI, relacionado con la Gestión Administrativa Financiera letra k) Conciliaciones bancarias y en cumplimiento a las Normas de Control Interno 403-07 y 405-04</p>	<p>Al Director de Gestión Institucional</p>	<p>4</p>	<p>Dispondrá y vigilará que el Experto Principal en Administración, cree e implemente una conciliación que le permita a la entidad identificar los ingresos por áreas de negocio</p>
--	--	--------------------------------------	---	---	----------	--