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-0312-2019	A las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas bajo la modalidad de ínfima cuantía del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual	Aquisiciones no reportadas y publicaciones de información incompleta	Los servidores de la Unidad de Gestión Administrativa encargados del área de contratación pública y de realizar las adquisiciones de bienes y servicios bajo la modalidad de ínfimas cuantías en los años 2016 y 2017 no remitieron informes trimestrales de ínfima cuantía al SERCOP, tampoco publicaron en el SOCE 98 adquisiciones procesados por la entidad entre 2016 y 2018 y 16 se ingresaron con error. La falta de cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades; así como, de supervisión y control por parte de los servidores responsables de la Unidad de Gestión Administrativa, ocasionó que la entidad no disponga de información actualizada y veraz para conocimiento por parte de usuarios internos y externos	A la servidora pública 7 a cargo de la Unidad de Gestión Administrativa	1	Dispondrá y supervisará que el servidor administrativo encargado de compras públicas, prepare y envié al SERCOP los informes trimestrales de adquisiciones de bienes y servicios realizadas bajo la modalidad de ínfima cuantía, para cuyo efecto incorporarán las firmas de responsabilidad como evidencia de los procesos de elaboración y revisión	
				A la servidora pública 7 a cargo de la Unidad de Gestión Administrativa	2	Coordinará con el servidor responsable de la Unidad Financiera, la emisión de un reporte mensual que incluya la siguiente información: modalidad de la adquisición, número de factura, fecha, RUC y denominación del proveedor, descripción y valor de las adquisiciones realizadas. Dicho reporte deberá entregarse con 48 horas de anticipación al cierre de cada mes, con el fin de utilizarlo como insumo para que el encargado de compras públicas, ingrese información validada en el Portal Institucional SERCOP	
		Recurrencia en procesos de ínfima cuantía	Durante el segundo semestre de 2018, se realizaron dos procesos de adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía para cumplir actividades similares de desinstalación, traslado, instalación y puesta en marcha de equipos, sistemas eléctricos independientes, entre otros, para la ciudades de Quito y Guayaquil; para lo cual, se realizan dos pagos con facturas independientes a un mismo proveedor por un monto global que superó el establecido para procedimientos de ínfima cuantía. La falta de planificación de las actividades de traslado de oficinas y la falta de coordinación y de control por parte del Director de Gestión Institucional y de la Servidora Pública 5, al no efectuar un proceso de contratación único para el cumplimiento de actividades similares, ocasionó que se realicen dos procesos en los cuales existe dificultad en el control posterior en cuanto a identificación de cantidades, materiales y costos unitarios	Al Director de Gestión Institucional	3	Dispondrá y vigilará que la Servidora Pública 5 encargada de compras públicas, verifique las adquisiciones bajo el régimen de ínfima en su fase preliminar a fin de controlar que no incurra en la recurrencia de pagos, dejando como constancia su firma de responsabilidad en el cuadro comparativo de ofertas	

		Servicio adquirido no fueron utilizados	La Experta Principal en Talento Humano no cumplió con sus atribuciones y responsabilidades al plantear como requerimiento el uso de una Plataforma para la toma de pruebas técnicas y psicometricas para ejecutar un proceso de selección de personal que no se concretó, al no efectuar el informe técnico que le permitiera a la entidad convocar a Concurso de Méritos y Oposición, ocasionado una inversión de recursos públicos en servicios que no fueron devengados por 5 814,00 USD	Al Director de Gestión Institucional	4	Dispondrá y vigilará que cada Responsable de las Unidades de la entidad, monitoreen permanentemente el uso de servicios y bienes adquiridos a fin de cumplir con los objetivos institucionales y sustentar los pagos efectuados. Además, solicitarán por escrito los correctivos pertinentes de ser el caso, donde conste su firma como responsable del seguimiento y reportará mensualmente al Director de Gestión Institucional.	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
		Proformas no fueron validadas	Los responsables de Compras Públicas, no verificaron la veracidad de las proformas que las áreas requirentes adjuntaron para que elaboren los cuadros comparativos de ofertas de los años 2016 y 2017, concentrando su control en el oferente ganador de la terna. La falta de supervisión de las actividades procesadas por los servidores a cargo de la Unidad de Gestión Administrativa, ocasionó que las ofertas de bienes y servicios seleccionados no garanticen que se optó por las alternativas más convenientes para la entidad	A la servidora pública 7 a cargo de la Unidad de Gestión Administrativa	5	Instruirá de manera formal a todas las Unidades requirentes de la entidad, con el fin de que las proformas obtenidas y presentadas en los procesos de ínfima cuantía incluyan los número de RUC de los oferentes, dirección e identificación del cumplimiento de actividades similares al objeto de cada adquisición	
					6	Dispondrá y verificará que la Analista Pública 5, valide la información incluida en cada proforma sobre los datos del oferente con la base de datos del SRI, incluyendo firmas conjuntas de legalización en el cuadro comparativo de ofertas y reporte un listado mensual de oferentes que no presentaron información veraz y de servidores que las obtuvieron; de dicho procedimiento, dejará constancia escrita, incorporando medidas correctivas y su firma de responsabilidad	