



instituto nacional de estadística y censos

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

0001-INEC-AI-2016

INFORME GENERAL

Informe de examen especial a los procesos de contratación bajo la modalidad de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, su registro y control, en la Administración Central en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.



OFICIO

25573

- DAI

Fecha 09-09-2016 Hora 12:00
Nº Tratado Firma Enid A.

Sección: Dirección de Auditorías Internas

Asunto: Aprobación informe Auditoría Interna.

10 8 SEP 2016

Quito DM,

Ingeniero Com.
Rodrigo Guillén Sevilla
Director Auditoría Interna
Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC
Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Ciudad

De mi consideración:

En ejercicio de la atribución constante en las letras r) y s) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo, emitido con Acuerdo 031-CG-2015 de 3 de septiembre de 2015, publicado en el Registro Oficial 461 Edición Especial de 18 de enero de 2016; y, con el propósito de que se distribuya a las autoridades de esa institución, servidores y personal vinculados con las labores de control gubernamental, le comunico que el 01 de septiembre de 2016, fue aprobado el informe del examen especial DAI-AI-0903-2016, "A los PROCESOS DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE ÍNFIMA CUANTÍA, PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SU REGISTRO Y CONTROL, EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.", elaborado por la Unidad de Auditoría Interna del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, INEC, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 31 de diciembre 2015.

De conformidad con los artículos 28 y 53 letra i) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma Ecuatoriano de Auditoría Gubernamental NEAG I.A.G.6 "Implantación de Recomendaciones", se servirá efectuar el seguimiento y control, así como proporcionará la asesoría necesaria, para la aplicación de las recomendaciones que constan en el informe de auditoría, las cuales son de cumplimiento obligatorio de la Institución.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad
Por el Contralor General del Estado

Dra. Alejandra Vivanco Carrión
Directora de Auditorías Internas, encargada



Examen especial a los procesos de contratación bajo la modalidad de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, su registro y control, en la Administración Central en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

CONEC	Consejo Nacional de Estadística y Censos
CURs	Comprobantes Únicos de Registro
INEC	Instituto Nacional de Estadística y Censos
Ref.	Referencia
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	9
Monto de recursos examinados	10
Servidores relacionados	10
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	12
Errores en los informes trimestrales sobre contrataciones por ínfima cuantía remitidos al SERCOP	12
No se elaboraron comprobantes de ingreso y egreso de bodega	16
ANEXOS	
1. Servidores relacionados	



Quito, D.M.,

AUDITORIAS INTERNA

PROBADO POR:

M. J. J.
1/09/2016

FECHA:

Señor
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Estadística y Censos
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, su registro y control, en la Administración Central en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad.

Ing. Com. Rodrigo Guillén Sevilla
Director de Auditoría Interna

(UWO) *ecf*



Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Ríofrío
Telfs.: (02) 2544 326 / 2544 561
Fax: (02) 2509 836
Apartado Postal: 17-15-135
e-mail: inec@inec.gob.ec
www.ecuadorencifras.gob.ec
Quito - Ecuador

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, se realizó de conformidad al Plan Operativo de Control de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2016 y en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-INEC-AI-2016 de 20 de enero de 2016.

Objetivos del examen

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Establecer si las obras, bienes y servicios, fueron correctamente recibidos, registrados, controlados y utilizados en las actividades institucionales.

Alcance del examen

El examen cubrió la revisión y análisis de los procesos de adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, su registro y control, en la Administración Central en el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

Base legal

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, fue creado mediante Decreto Supremo 323 de 27 de abril de 1976, promulgado en Registro Oficial 82 de 7 de mayo de 1976, en la actualidad la entidad se encuentra adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), según consta en Decreto Ejecutivo 490 de 20 de julio de 2007.

(2005) 1268.

Estructura orgánica

Con Resolución 110-DIRG-2011 de 11 de julio de 2011, se expidió el Organigrama Estructural del Instituto Nacional de Estadística y Censos, publicado en Registro Oficial, Edición Especial 181 de 16 de agosto de 2011, el artículo 20 Estructura Organizacional por Procesos Alineada a la Misión y el artículo 23 Procesos y Macro-Procesos del INEC, establece los siguientes procesos:

A Procesos Gobernantes

A1 Direccionamiento Legislativo:

Responsable: Consejo Nacional de Estadística y Censos-CONEC

A2 Gestión Estratégica Institucional:

Dirección Ejecutiva – DIREJ

Responsable: Director/a Ejecutivo/a

B Procesos Habilitantes de Asesoría

B1 Planificación Institucional

Dirección de Planificación – DIPLA

Responsable: Director/a de Planificación

B2 Gestión Jurídica

Dirección de Asesoría Jurídica – DIJU

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica

B3 Marketing Público

Dirección de Comunicación Social – DICOS

Responsable: Director/a de Comunicación Social

B4 Auditoría Interna

Dirección de Auditoría Interna – AI

Responsable: Auditor/a General

(TEES) *RL*

- C Procesos Agregadores de Valor**
- C1 Gestión Estratégica Técnica**
 - Coordinación General Técnica – CGT**
 - Responsable: Coordinador/a General Técnico/a
- C2 Articulación del Sistema Estadístico Nacional – SEN**
 - Dirección de Normativas y Metodologías del SEN – DINME**
 - Responsable: Director/a de Normativas y Metodologías del SEN
- C3 Actualización de la Información Cartográfica con fines Estadísticos**
 - Dirección de Información Cartográfica Estadística – DICE**
 - Responsable: Director/a de Información Cartográfica Estadística
- C4 Investigación Estadística (Base) – Económica**
 - Dirección de Estadísticas Económicas – DIEC**
 - Responsable: Director/a de Estadísticas Económicas
 - Investigación Estadística (Base) – Socio Demográfica**
 - Dirección de Estadísticas Socio - Demográficas – DIES**
 - Responsable: Director/a de Estadísticas Socio – demográficas
 - Investigación Estadística (Base) – Ambiental**
 - Dirección de Estadísticas Ambientales – DIEA**
 - Responsable: Director/a de Estadísticas Ambientales
 - Investigación Estadística (Base) – Estudios Analíticos Estadísticos**
 - Dirección de Estudios Analíticos Estadísticos – DESAE**
 - Responsable: Director/a de Estudios Analíticos Estadísticos
- D Procesos Habilitantes de Apoyo:**
- D1 Gestión de Bienes y Servicios**
- D2 Gestión Financiera**
 - Dirección Administrativa Financiera - DAF**
(control) RCS

Responsable: Director/a Administrativo/a - Financiero/a

D3 Gestión del Talento Humano y Seguridad Integral

Dirección de Administración del Talento Humano - DATH

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano

D4 Gestión Documental

Dirección de Secretaría General y Gestión Documental - DISEG

Responsable: Director/a de Secretaría General y Gestión Documental

D5 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación - TIC's

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación - DITIC

Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación

E Procesos Desconcentrados:

Dirección Zonal

Responsable: Director/a Zonal

Con Resolución 054-DIREJ-DIJU-NI-2013 de 27 de diciembre de 2013, publicado en Registro Oficial Edición Especial 324, de 10 de junio de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC y el artículo 9 Estructura Organizacional por Procesos, estableció la siguiente estructura:

a) Procesos Gobernantes:

Director/a Ejecutivo

Subdirector/a General

b) Procesos Agregadores de Valor:

**Coordinador/a General Técnico/a de Planificación Estadística,
Normativas y Certificación**

Director/a de Planificación Estadística del SEN

Director/a de Normativas y Certificación

(CIRCO) RCI.

Coordinador/a General Técnico/a de Producción Estadística

Director/a de Registros Administrativos

Director/a de Infraestructura Estadística y Muestreo

Director/a de Cartografía

Director/a de Estadísticas Socio-Demográficas

Director/a de Estadísticas Económicas

Director/a de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Coordinador/a General Técnico/a de Innovación en Métricas y Análisis de información

Director/a de Estudios Laborales y Económicos

Director/a de Estudios de Población y Condiciones de Vida

c) Procesos Habilitantes:

De asesoría

Director/a de Asesoría Jurídica

Director/a de Planificación Institucional

Director/a de Comunicación Social

Auditor/a General

De apoyo

Coordinador/a General Administrativo

Director de Talento Humano

Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación

Director/a de Secretaría General y Gestión Documental

Director/a Administrativo – Financiero

d) Procesos Desconcentrados:

Director/a Zonal Administrativo

Director/a Zonal Técnico
(SEIS) RC:

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión, con resolución 011-DIREJ-DIJU-NI-2015, de 20 de febrero de 2015, publicado en Registro Oficial, Edición Especial 325, de 11 de junio de 2015, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el artículo 9 De la Estructura Orgánica, definió los siguientes procesos:

1 Procesos Gobernantes:

1.1 Direccionamiento Estratégico:

Dirección Ejecutiva

Responsable: Director/a Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos

2 Procesos Sustantivos:

2.1 Direccionamiento Técnico:

Subdirección General

Responsable: Subdirector/a General del Instituto Nacional de Estadística y Censos

2.1.1 Coordinación General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística.

Responsable: Coordinador/a General Técnico/a de Planificación, Normativas y Calidad Estadística.

2.1.1.1 Dirección de Planificación Estadística del Sistema Estadístico Nacional

Responsable: Director/a de Planificación Estadística del Sistema Estadístico Nacional

2.1.1.2 Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística

Responsable: Director/a de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística

2.1.2 Coordinación General Técnica de Producción Estadística

Responsable: Coordinador/a General Técnico/a de Producción Estadística

2.1.2.1 Dirección de Registros Administrativos

Responsable: Director/a de Registros Administrativos

2.1.2.2 Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo

Responsable: Director/a de Infraestructura Estadística y Muestreo

2.1.2.3 Dirección de Cartografía Estadística y Operaciones de Campo

Responsable: Director/a de Cartografía Estadística y Operaciones de

(SIETE) ROL

Campo

- 2.1.2.4 Dirección de Estadísticas Socio – Demográficas
Responsable: Director/a de Estadísticas Socio – Demográficas
- 2.1.2.5 Dirección de Estadísticas Económica
Responsable: Director/a de Estadísticas Económicas
- 2.1.2.6 Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales
Responsable: Director/a de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales
- 2.1.3 Coordinación General Técnica de Innovación en Métricas y Análisis de Información.
Responsable: Coordinador/a General Técnico/a de Innovación en Métricas y Análisis de Información.
- 2.1.3.1 Dirección de Estudios y Análisis de la Información
Responsable: Director/a de Estudios y Análisis de la Información
- 2.1.3.2 Dirección de Innovación de Métricas y Metodologías
Responsable: Director/a de Innovación de Métricas y Metodologías
- 3 Procesos Adjetivos:**
- 3.1 De Asesoría:**
- 3.1.1 Dirección de Auditoría Interna
Responsable: Director/a de Auditoría Interna
- 3.1.2 Dirección de Asesoría Jurídica
Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica
- 3.1.3 Dirección de Comunicación Social
Responsable: Director/a de Comunicación Social
- 3.1.4 Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
Responsable: Director/a de Planificación y Gestión Estratégica
- 3.1.5 Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación
- 3.2 De Apoyo:**
- 3.2.1 Coordinación General Administrativa Financiera
Responsable: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a
- 3.2.1.1 Dirección Administrativa
Responsable: Director/a Administrativo/a
- 3.2.1.2 Dirección Financiera
(ocho) del.

Responsable: Director/a Financiero/a

3.2.1.3 Dirección de Administración de Recursos Humanos

Responsable: Director/a de Administración de Recursos Humanos

4 Procesos Desconcentrado:

4.1 Coordinación Zonal

Responsable: Coordinador/a Zonal

Objetivos de la entidad

Los objetivos de la Institución, constan en el artículo 8 Objetivos Institucionales, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC, emitido mediante Resolución 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015, publicado en Registro Oficial, Edición Especial 325, de 11 de junio de 2015 y son los siguientes:

1. Planificar la producción estadística nacional, con el fin de asegurar la generación de información relevante para la Planificación del Desarrollo Nacional y su correspondiente monitoreo y evaluación;
2. Establecer normas, estándares, protocolos, y lineamientos que regulen la actividad estadística de las instituciones públicas que integran el Sistema Estadístico Nacional;
3. Implementar un sistema de certificación del cumplimiento de la normativa de producción estadística para las entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional;
4. Producir información estadística pertinente, oportuna, confiable y de calidad;
5. Optimizar los sistemas de información estadística, los registros administrativos y los demás instrumentos de recolección de información con una perspectiva integradora, multidimensional y holística para evaluar el proceso hacia el Buen

Vivir, e,
(NUEVE) DC).

6. Innovar en metodologías, métricas y análisis de información estadística mediante la ejecución de estudios científicos especializados que aporten a la política pública y la toma de decisiones.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados ascendieron a 562 208,64 USD, los mismos que provienen de las asignaciones del Presupuesto General del Estado y fueron utilizados en la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía en la Administración Central del INEC, Anexo 2, conforme se demuestra en el siguiente cuadro.

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Concepto	2012	2013	2014	2015	Total USD
Ejecución de Obras	-	-	-	-	-
Adquisición de Bienes	45 456,98	52 941,36	29 743,61	31 507,66	159 649,61
Prestación de Servicios	56 691,65	126 628,36	122 851,17	96 387,85	402 559,03
Suman....	102 148,63	179 569,72	152 594,78	127 895,51	562 208,64

Fuente: Auxiliares presupuestarios de la Administración Central del INEC.

Servidores relacionados

Anexo 1
(DIEZ) RCI.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

Revisado los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección de Auditoría Interna del INEC, no se evidenció la ejecución de un examen especial relacionado a los procesos de contratación de obras, bienes y servicios, bajo la modalidad de ínfima cuantía en la Administración Central del INEC.

Errores en los informes trimestrales sobre contrataciones por ínfima cuantía remitidos al SERCOP

De las contrataciones realizadas mediante el procedimiento de contratación pública de Ínfima Cuantía, en el año 2014 se emitieron los correspondientes informes trimestrales, legalizados y enviados al SERCOP, en cumplimiento al artículo 52.1 Contrataciones de ínfima cuantía, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y contienen errores en el registro de los datos de seis facturas, tales como: valor de la factura ya reportada en el informe del primer trimestre; duplicación del valor de una factura en el segundo trimestre, diferencias de valores registrados en los informes del tercero y cuarto trimestre con relación a las facturas publicadas en el portal de compras públicas; y, valor de una factura no reportada en el cuarto trimestre, como se demuestra a continuación:

(ONCE) p.c.

CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA 2014

Informe trimestral	Facturas publicadas			Valor según informe	Ref.	Proveedor	Concepto
	Número	Fecha	Valor				
II	653061	2014-03-11	48,00	48,00	(1)	Dinediciones S.A.	Suscripción anual Revista Gestión
	12070	2014-04-01	148,93	148,93	(2)	El Telégrafo	Suscripción anual diario el Telégrafo
III	993	2014-08-18	285,71	291,71	(3)	Erazo Luna Claudia	Exhibidores acrílicos tipo pizarra
	49177	2014-07-01	784,59	585,74	(3)	Nucopsa	Combustible
IV	17761	2014-11-12	2 266,00	2 150,00	(3)	Protecompu C.A.	Repuestos aire acondicionado
	29926	2014-10-01	3 015,00		(4)	Logic Soluciones Tecnológicas	Repuestos tecnológicos

- (1) Factura reportada en el informe del primer trimestre.
 (2) Factura registrada dos veces en informe del segundo trimestre.
 (3) Diferencias de valores entre las facturas y los informes.
 (4) Factura no registrada en informe.

Situaciones presentadas por cuanto en el 2014 se elaboró y presentó al SERCOP los informes del segundo, tercer y cuarto trimestre con errores, diferencias y duplicaciones en seis contrataciones realizadas mediante el procedimiento de ínfima cuantía, efectuadas mensualmente en la Administración Central del INEC, ocasionando que la información remitida no guarde relación con las facturas correspondientes a sus procesos de contratación pública y que esta no sea confiable; cabe indicar, que las mencionadas contrataciones fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas del SERCOP y contaron con su correspondiente registro y control tanto administrativo como financiero, y cumpliendo con el principio de transparencia.

El artículo 9 Estructura Organizacional por Procesos, Procesos Habilitantes de Apoyo, número 3.5.4 Gestión Administrativa Financiera, letra c) Productos, De la Gestión de Bienes y Servicios, número 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC, emitido mediante Resolución 54-DIREJ-DIJU-NI-2013 de 27 de diciembre de 2013 y publicado en el Registro Oficial Edición Especial 324 de 10 de junio de 2015; establece:

“... Informes de cumplimiento de las disposiciones que constan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, Resoluciones y demás normativas vigentes para el Sector Público;...”

Y, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del control interno, que en la parte pertinente indica:

(DOCE) RC.

“... 100-01 El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable... El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control...”.

“... 100-03 El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias...”.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los funcionarios y servidores como: Responsables de Compras Públicas, Jefe de Gestión de Bienes y Servicios, y Coordinadores Generales Administrativos, mediante oficios 008, 009, 010 y 011-AI-INEC-PCIC-2016 de 12 de febrero de 2016; al respecto, el Responsable de Compras Públicas en comunicación de 18 de febrero de 2016, informó que:

“... Una vez revisada la documentación, en efecto se verifica que existen errores de digitación, al ingresar la información para los informes trimestrales a ser remitidos al SERCOP... Sin embargo debo indicar, que de conformidad con lo determinado en la normativa vigente, las facturas de los procesos de contratación realizadas a través de ínfima cuantía se encuentran publicadas en el sistema del Portal de Compras Públicas de manera correcta...”.

La Jefa de Gestión de Bienes y Servicios, en comunicación de 15 de febrero de 2016, manifestó lo siguiente:

“... las inconsistencias de registro en los informes trimestrales de contrataciones por ínfima cuantía enviadas al SERCOP con relación a las publicaciones de las facturas subidas al portal de compras públicas, son de competencia exclusiva de la Unidad de Gestión de Compras de Bienes y Servicios... mis funciones se limitaban a canalizar la documentación remitida por el sistema de gestión documental Quipux, así como cumplir delegaciones específicas de la autoridad superior, a pesar de que Gestión de Bienes y Servicios ya no constaba ni en el Estatuto vigente al período del examen especial...”.

Los criterios emitidos por la Responsable de Compras Públicas y la Jefa de Gestión de Bienes y Servicios, ratifican la observación de Auditoría, por cuanto aceptan la existencia de errores en los informes trimestrales de las contrataciones de ínfima cuantía remitidos al SERCOP, mientras que los Coordinadores Generales (TRECE) YCI.

Administrativos, quienes suscribieron y enviaron los reportes, no se pronunciaron al respecto.

El Director Administrativo con memorando INEC-CGAF-DIAD-2016-0513-M de 4 de abril de 2016, informó que dispuso la utilización de una matriz para el control y seguimiento de los procesos de ínfima cuantía, hasta su conclusión, publicación en el portal de compras públicas que facilita su verificación, y su comunicación al SERCOP.

Conclusión

En el 2014 se elaboró y presentó al SERCOP tres informes trimestrales con errores y diferencias en los datos de seis contrataciones realizadas mediante el procedimiento de ínfima cuantía, efectuadas mensualmente en la Administración Central del INEC, ocasionando que la información remitida no guarde relación con las facturas de sus procesos de contratación y que esta no sea consistente, contrataciones que fueron publicadas y que contaron con su registro y control.

Recomendaciones

A la Coordinadora General Administrativa Financiera del INEC

1. Dispondrá al Director Administrativo, en coordinación con la Responsable de Compras de Bienes y Servicios, elaborar los informes trimestrales de las contrataciones por ínfima cuantía efectuadas por la Administración Central del INEC, guardando relación conforme las adquisiciones con sus respectivas facturas publicadas mensualmente en el portal de compras públicas del SERCOP.
2. Previo a la suscripción y envío al SERCOP de los informes trimestrales de las contrataciones por ínfima cuantía efectuadas por la Administración Central del INEC, supervisará que los valores de los reportes guarden conformidad con las facturas publicadas mensualmente en el portal de compras públicas.

(CATORCE) PC

No se elaboraron comprobantes de ingreso y egreso de bodega

En los años 2013 y 2014, de cuatro compras de bienes de uso y consumo corriente y una de inversión efectuadas bajo la modalidad de ínfima cuantía correspondientes a las partidas presupuestarias: 530802 Vestuario Lencería y Prendas de Protección para Uniformes; 530813 Repuestos y Accesorios (2); 530810 Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico; y, 730813 Repuestos y Accesorios, cuyas cuentas contables correlativas corresponden a Existencias, no contaron con los respectivos Comprobantes de Ingreso y Egreso de Bodega, novedades que se observaron en las siguientes adquisiciones:

AÑO	CURs		Facturas			Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión		Descripción
	No.	Fecha	No.	Fecha	Valor	Partidas Presup.	Concepto	
2013	2319	2013-07-16	586	2013-07-01	2 865,80	53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas y Accesorios para Uniformes	Ropa de trabajo de los empleados contratados para ejecución de actividades en el campo
	2647	2013-07-26	48750	2013-07-17	4 492,45	53.08.13	Repuestos y Accesorios	Provisión de llantas para el parque automotor
	4209	2013-10-25	328	2013-10-18	2 175,25	53.08.13	Repuestos y Accesorios	Repuestos para reparación e impresoras
2104	472	2014-03-10	11746	2014-03-05	1 239,10	53.08.10	Materiales e Insumos para Laboratorio y Uso Médico	Adquisición de alcohol y guantes quirúrgicos para ejecución del proyecto archivo pasivo
	4399	2014-11-20	17812	2014-11-12	2 266,00	73.08.13	Repuestos y Accesorios	Repuestos para el aire acondicionado del Centro de Cómputo

Fuente: Curs de Pago

Para evidenciar los bienes adquiridos, se firmó su conformidad en las facturas proporcionadas por los proveedores e inmediatamente emitieron y suscribieron actas de entrega recepción conjuntamente con los responsables de las unidades requirentes, documentos con los cuales Gestión Contable procedió a su registro contable
(WINCE) *PC!*

correspondiente y conciliación de saldos contables con las existencias, permitiendo conocer su uso y destino.

Lo comentado se presentó por cuanto en las cinco adquisiciones realizadas mediante el procedimiento de contratación pública de Ínfima Cuantía, los bienes no fueron registrados su ingreso y egreso en el Almacén de la Administración Central del INEC, mediante el sistema de control de inventarios de la entidad denominado Sistema de Información de Materiales SIM, sino distribuidos directamente a los requirentes para su utilización en actividades institucionales, lo que impidió contar con información de los movimientos de estas existencias así como su seguimiento.

El número 3.2.4.4. Control de Existencias, de las Normas de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Ministro de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial de 24 de enero de 2008, que en la parte pertinente indica:

“... Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingreso y egreso de bodega llevados por la unidad administrativa encargada de su manejo. La documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva...”.

Y, la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y Distribución, que entre otros aspectos menciona:

“... Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera la ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener el control eficiente de los bienes. Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente...”.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los Jefes de Almacén General y Jefe de Gestión de Bienes y Servicios, mediante oficios 017, 019 y 021-AI-INEC-PCIC-2016 de 21, 22 y 23 de marzo de 2016, respectivamente; al respecto, la Jefa de Almacén General, en comunicación de 22 de marzo de 2016, informó:

(DISEÑOS) ecf.

“... Ratifico que se procedió de la siguiente manera: **INGRESO A ALMACÉN:** con la verificación y recepción de los suministros y la legalización de la factura respectiva. **EGRESO DE ALMACÉN:** con la suscripción de una Acta de Entrega Recepción de la totalidad de los suministros a las Unidades requerientes... El criterio aplicado fue que los suministros no se adquirieron para **STOCK** de Almacén, sino para satisfacer necesidades urgentes por lo tanto para consumo inmediato...”.

El actual Jefe de Almacén General, con memorando INEC-CGAF-DIAD-AG-2016-0033-M de 28 de marzo de 2016, informó lo siguiente:

“...Considerando los procedimientos...y dada la urgencia del requerimiento, se procedió a elaborar el acta de entrega recepción con el proveedor el 20 de octubre de 2014 y con la misma fecha se procedió a elaborar el acta de entrega recepción con la unidad requirente..., por lo tanto, los repuestos y accesorios si fueron ingresados a Almacén General, de acuerdo al procedimiento que hasta esa fecha y durante varios años lo realizaba la Ex Jefe de Almacén, sin que haya tenido o recibido observaciones de procedimiento de registro por parte de anteriores Auditoría Internas, ya que el procedimiento mencionado se lo hacía considerando que los repuestos eran de uso inmediato y que no permanecían en stock de Almacén General o constaban en el inventario... una vez que asumí la total responsabilidad de Almacén General, procedí a registrar los ingresos sean estos de consumo inmediato o que permanecen en el inventario, con el fin de mantener una correcta conciliación física como contable... Es así que dentro de la partidas presupuestarias 730813 o 530813 que se refieren a **Repuestos y accesorios**, durante mi gestión he elaborado los respectivos comprobantes de ingreso a Almacén General, lo cual se demuestran en los siguientes comprobantes: N. 68 por \$ 2 210,88; N. 124 por \$512,20; N. 127 por \$5 628,00; N. 128 por \$800,80; N. 129 por \$67,20; N. 130 por \$2 072,00...”.

La Jefa de Gestión de Bienes y Servicios, en comunicación de 28 de marzo de 2016, se pronunció en los siguientes términos:

“... Los bienes y suministros a los que hace mención fueron adquiridas debido a la necesidad institucional urgente presentada por la unidad requirente, razón por la cual luego del procedimiento pertinente el proveedor realiza la entrega a Almacén General, quienes previa verificación y recepción por parte del Jefe de Almacén General, posteriormente entregan a las mismas mediante las Actas de Entrega Recepción respectivas, legalizadas por la Unidad requirente y el Jefe de Almacén General...”.

Los criterios emitidos por los Jefes de Almacén General y la Jefa de Gestión de Bienes y Servicios, ratifican la observación de Auditoría sobre la falta de comprobantes de ingreso y egreso de bodega para los insumos cargados a la cuenta existencias, de las cinco adquisiciones realizadas, destinados directamente a su utilización, además no adjuntaron documentación que evidencie la necesidad urgente o el consumo

(DIECISIETE) PCF

inmediato; sin embargo, a partir de enero de 2015, se generan los comprobantes de ingreso y egreso de los bienes adquiridos para la utilización directa en actividades institucionales como: ropa de trabajo, repuestos y accesorios, entre otros, mediante el sistema de control de inventarios denominado Sistema de Información de Materiales SIM, lo que ha permitido mantener el registro y control de los insumos, según consta en los documento remitidos y verificados por el Equipo de Auditoría.

Conclusión

En los años 2013 y 2014, en cinco adquisiciones realizadas de Ínfima Cuantía, los bienes no fueron registrados su ingreso y egreso en el Almacén de la Administración Central, mediante el sistema de control de inventarios, y distribuidos directamente a los requirentes, impidiendo contar con información del movimiento de estas existencias y su seguimiento, bienes que fueron contabilizados y conciliados, permitiendo conocer su uso y destino.

Recomendación

Al Director Administrativo

3. Dispondrá al Jefe de Almacén General emitir comprobantes de ingreso y egreso de bodega, mediante el sistema de control de inventarios, que sustente las adquisiciones de bienes e insumos y que guardan relación con las cuentas contables de existencias, lo que permitirá mantener el registro y control de todas las adquisiciones efectuadas por la Institución.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad.

Ing. Com. Rodrigo Guillén Sevilla
Director de Auditoría Interna

(DIECIOCHO) rcf.

