

Andrés



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS

DR1-DPGY-UNEMI-AI-0057-2016

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

INFORME GENERAL

Examen especial al Proceso Precontractual, Contractual y Ejecución de los Contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/03/01

HASTA : 2014/03/31



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

18291-2-2014

INFORME GENERAL

Examen Especial al Proceso Precontractual, Contractual y Ejecución de los Contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada de la Universidad Estatal de Milagro; por el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2012 y el 31 de marzo del 2014.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Examen Especial al Proceso Precontractual, Contractual y Ejecución de los Contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada de la Universidad Estatal de Milagro; por el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2012 y el 31 de marzo del 2014.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Milagro - Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

LOGGE:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MBA	Master en Administración de Empresas
ODI:	Organización y Desarrollo Integral
SCT:	Secretaría Comisión Técnica
SERCOP:	Servicio Nacional de Contratación Pública
TIC's:	Tecnología de la Información y Comunicaciones
UAI:	Unidad de Auditoría Interna
UNEMI:	Universidad Estatal de Milagro
USD:	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
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.....	3
Monto de recursos examinados.....	3
Servidores relacionados.....	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.....	5
Registro, control y monitoreo de los procesos por servicios de consultorías.....	5
Acta de entrega-recepción del Administrador de contrato.....	9
ANEXOS	
1.- Nómina de servidores relacionados con el examen.	
2.- Contratos de servicios profesionales	
3.- Contratos a través del portal de compras públicas	



INFORME APROBADO

Manuel Flores
DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 16 Agosto 2016.

No.:



Ref: Informe aprobado el

Milagro,

Señor
RECTOR
Universidad Estatal de Milagro
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Estatal de Milagro, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al Proceso Precontractual, Contractual y Ejecución de los Contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada de la Universidad Estatal de Milagro, por el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 31 de marzo de 2014.

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 examinada 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,

Angel Moran Herrera
Ing. Angel Moran Herrera, MBA
AUDITOR INTERNO UNEMI

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Universidad Estatal de Milagro, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 18291-2-2014 del 26 de junio de 2014, suscrita por la Delegada Provincial del Guayas Encargada y en cumplimiento al plan operativo de control del año 2014 de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Generales

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en los procesos precontractuales de los contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada de la Universidad Estatal de Milagro.
- Evaluar el cumplimiento contractual y la ejecución de los contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada de la Universidad Estatal de Milagro.

Alcance del examen

El examen especial abarcó el proceso precontractual, contractual y ejecución de los contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada de la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y 31 de marzo de 2014.

Base legal

Mediante Ley 2001 - 37, publicada en el Registro Oficial No. 261 del 7 de febrero del 2001, se creó la Universidad Estatal de Milagro, como persona jurídica, de derecho público según el artículo 1 de su ley constitutiva, que goza de autonomía administrativa y académica, que propende también a la autogestión económica, con domicilio en el Cantón de San Francisco de Milagro, Provincia del Guayas.

Bk
D005

Estructura orgánica

De acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 3 de febrero de 2012, la Universidad Estatal de Milagro está conformada por los siguientes niveles:

Procesos Gobernantes	H. Consejo Universitario	
	Rector	
Procesos Habilitantes de Asesoría	Dirección de Secretaria General	
	Dirección de Asesoría Legal	
	Dirección de Evaluación Institucional	
	Dirección de Relaciones Públicas	
	Dirección de Planificación y Control de Gestión	
Procesos Agregadores de Valor	Vicerrectorado Académico	
Procesos Habilitantes de Apoyo	Vicerrectorado Administrativo:	
	Dirección de Obras Universitarias	
	Dirección TIC's	
	Dirección Financiera	Presupuesto
		Contabilidad
		Tesorería
	Dirección Administrativa	Adquisiciones
		Activos Fijos y Proveeduría
		Servicios Generales
Dirección de Talento Humano		

Objetivo de la entidad

El objetivo estratégico institucional conforme a lo señalado en el artículo 4, número 4, del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos es:

- Mejorar la administración de los recursos y del talento humano con eficiencia y eficacia.

*Bk
T-065*

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados en los procesos de contratación pública realizados por la entidad ascienden a 330 674,60 USD, los cuales fueron ejecuta por la entidad vía contratación directa para Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada en el periodo analizado, conforme se describe a continuación:

Descripción	Cantidad de procesos	Período analizado			Total universo USD	%
		2012	2013	2014		
Contratos a través del portal de compras públicas	10	72 971,20	90 999,00	60 000,00	223 970,20	68%
Contratos por servicios profesionales	72	97 114,40	9 398,00	192,00	106 704,40	32%
Total universo USD	82	170 085,60	100 397,00	60 192,00	330 674,60	100%

Fuente: Dirección Financiera – Tesorería (del 2012-03-01 al 2014-03-31)

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

*Bl
CUSTINO*

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna, no han efectuado acciones de control relacionados con el proceso precontractual, contractual y ejecución de los contratos por Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada, por lo cual no es aplicable el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

Registro, control y monitoreo de los procesos por servicios de consultorías

Los procesos de contratación detallados en los anexos 2 y 3, se realizaron a través del departamento de Asesoría Jurídica; sin embargo, no se evidenció la participación del departamento administrativo para la ejecución de los procesos; además al momento de realizar consultas en el portal de compras públicas, sobre los procesos de contratación ejecutados por la Universidad Estatal de Milagro, existen diferentes denominaciones con relación a su razón social, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	Descripción
Universidad Estatal de Milagro	Aplicable para realizar las consultas
Secretaría Comisión Técnica UNEMI	Sin uso
Dirección Obras Universitarias UNEMI	Sin uso
Departamento Administrativo Adquisiciones UNEMI	Sin uso
Ayudantes Administrativos	Sin uso

Fuente: Portal de Compras Públicas

El Artículo 46, literal c, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 3 de febrero de 2012, señala como atribuciones y responsabilidades del Vicerrector Administrativo lo siguiente:

"...Definir y gestionar las actividades de los procesos operativos de la gestión administrativa y financiera institucional..."

Bh
cinco

El Artículo 57, literal f, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 3 de febrero de 2012, señala como atribuciones y responsabilidades del Director Administrativo y de Servicios Generales lo siguiente:

“...Administrar el Plan Anual de Adquisiciones...”

El numeral 5.4, literal a), del Manual de Políticas y Procedimientos de la UNEMI aprobado por la Vicerrectora Administrativa el 19 de julio de 2012 señala:

“... El Departamento Administrativo tendrá la facultad y las competencias con responsabilidad compartida en coordinación con las Unidades Especializadas; sobre el registro, monitoreo y control de los procesos de compras o contrataciones a nivel Institucional...”

Los hechos descritos, evidencian que la Vicerrectora Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 7 de mayo de 2013; y, los Directores Administrativos del período comprendido entre el 10 de mayo de 2013 y el 31 de marzo de 2014, no supervisaron las fases precontractual y contractual de los procesos por servicios de consultorías, situación que no permitió fortalecer los controles aplicados a los procesos de contratación; además no verificaron ni tomaron medidas correctivas respecto a las distintas denominaciones con los que la universidad se muestra en el portal de compras públicas, lo que no permitió un rápido acceso a la información, que facilite a la ciudadanía realizar las consultas de forma clara y precisa, por lo que incumplieron el artículo 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contravinieron el artículo 46, literal c), y artículo 57, literal f), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, además; el numeral 5.4, letra a) del Manual de Políticas y Procedimientos de la UNEMI e inobservaron la norma de control interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales.

A la Directora Administrativa del período comprendido entre el 10 de mayo de 2013 y el 31 de marzo de 2014; a la Vicerrectora Administrativa, y al Director Administrativo del período comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 7 de mayo de 2013, se les comunicó resultados provisionales mediante oficios 046-UAI, 050-UAI Y 052-UAI del 4, 10 y 11 de septiembre de 2014, respectivamente.

SEIS

La Vicerrectora Administrativa mediante oficio UNEMI-VICE-ADM-2014-238-OF del 16 de septiembre de 2014, manifestó:

"... se ordenó a la Dirección Administrativa que viabilice la medida de acción pertinente para cumplir con su valiosa sugerencia (...) solicitar un pronunciamiento del SERCOP y la posibilidad de migrar los procesos bajo una sola denominación..."

La Directora Administrativa que actuó en el periodo entre el 10 de mayo de 2013 y el 31 de marzo de 2014 mediante oficio UNEMI-DIR-ADM-254-2014-OF del 8 de septiembre de 2014, manifestó:

"...se solicitó al Director de Tecnología como Administrador del Portal de Compras Públicas..., se realice la migración de la información que se encuentra en el Portal de Compras Públicas..."

El Director de TIC's, mediante oficio UNEMI-TIC-D 2014-165-OF del 1 de octubre de 2014, pone en conocimiento de la Vicerrectora Administrativa lo siguiente:

"...pongo a su conocimiento que según lo solicitado...acerca de la migración de los procesos de adquisición por el portal de compras públicas, los mismos fueron concluidos con éxito, pero es necesario indicar que las sucursales creadas por el usuario anterior no se puede borrar o deshabilitar..."

El Director Administrativo del período comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 7 de mayo de 2013, mediante comunicación del 1 de octubre de 2014, manifestó:

"...Existen procedimientos de contratación realizados por el departamento ODI, los cuales están dentro de las políticas y procedimientos estipulados en la Ley..."

Lo manifestado por la Vicerrectora Administrativa, la Directora Administrativa que actuó en el período entre el 10 de mayo de 2013 y el 31 de marzo de 2014; y el Director Administrativo del período comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 7 de mayo de 2013, ratifica el comentario, por cuanto no se demuestra la intervención de los referidos servidores en la utilización de la herramienta del portal de compras públicas.

Bh
SIETE

Con posterioridad a la conferencia final de resultados que se realizó el 24 de septiembre de 2014, la Vicerrectora Administrativa, mediante oficio UNEMI-VICE-ADM-2014-265-OF del 1 de octubre de 2014, manifestó:

"...he dispuesto al departamento de Tecnología elaborar comunicación hacia el SERCOP solicitando borrar o deshabilitar las denominaciones de las sucursales no utilizadas por la Universidad Estatal de Milagro publicadas en el Portal de Compras Públicas..."

Lo manifestado por la Vicerrectora Administrativa, ratifica el comentario, por cuanto durante el proceso de auditoría los nombres o denominaciones creados en el portal de compras públicas se mantuvieron vigentes.

Por lo expuesto, la Vicerrectora Administrativa, la Directora Administrativa que actuó en el período del 10 de mayo de 2013 al 31 de marzo de 2014; y el Director Administrativo del periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 7 mayo de 2013, incumplieron lo señalado en el artículo 77, número 2, letra a) de la LOCGE.

Conclusión

Los procesos de contratación detallados en los anexos 2 y 3, se realizaron a través del departamento de Asesoría Jurídica; sin embargo, no se evidenció la participación del departamento administrativo para la ejecución de los procesos; además al momento de realizar consultas en el portal de compras públicas, sobre los procesos de contratación ejecutados por la Universidad Estatal de Milagro, existen diferentes denominaciones con relación a su razón social, situación que se origina por cuanto la Vicerrectora Administrativa y los Directores Administrativos de los períodos comprendidos entre el 1 de marzo de 2012 y el 7 de mayo de 2013, y 10 de mayo de 2013 y el 31 de marzo de 2014, no supervisaron las fases precontractuales y contractuales de los procesos por servicios de consultorías, situación que no permitió fortalecer los controles aplicados a los procesos de contratación; además no verificaron ni tomaron medidas correctivas respecto a las distintas denominaciones con los que la universidad se muestra en el portal de compras públicas, lo que no permitió un rápido acceso a la información, que facilite a la ciudadanía realizar las consultas de forma clara y precisa, por lo que incumplieron el artículo 13 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contravinieron el

Bh
0010

artículo 46, literal c), y artículo 57, literal f), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, además; el número 5.4, letra a), del Manual de Políticas y Procedimientos de la UNEMI e inobservaron la norma de control interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales.

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo

1. Supervisará que el Director Administrativo, verifique y controle en forma permanente los procesos de contratación que se ejecuten en la Universidad, con la finalidad de mejorar la confiabilidad de la información que se publica en el portal de compras públicas.

Al Director Administrativo

2. Verificará y supervisará que los procesos de contratación pública sean ejecutados por el departamento de adquisiciones, designando a un responsable del manejo del portal de compras públicas, con la finalidad de fortalecer el control en las diferentes etapas del proceso de adquisición.

Acta de entrega-recepción del administrador de contrato

El contrato 042-013, correspondiente al proceso CDC-UNEMI-003-2013 de Contratación Directa por Consultoría de Servicios Tecnológicos, no cuenta con el acta de recepción definitiva, por cuanto el Director de TIC'S, quien actuó como administrador del referido contrato, no coordinó con el contratista la suscripción del acta conforme lo establecía la cláusula décima sexta del contrato, situación que no permitió documentar de forma adecuada la entrega-recepción del servicio.

La cláusula Décima Tercera del contrato: Administración y supervisión del contrato, indica en su parte pertinente:

"...Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de los informes que emita el CONSULTOR y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren..."

OK
NUÑEZ

La cláusula Décima Sexta del contrato: Acta de entrega-recepción, señala en su parte pertinente:

"... El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes..."

Los hechos descritos, evidencian que el Director de TIC's incumplió el artículo 81 de la LOSNCP e inobservó la norma de control interno 100-03 Responsables del control interno.

Al Director de TIC's, se le comunicó resultados provisionales mediante oficio 041-UAJ del 28 de agosto de 2014, el cual mediante oficio UNEMI-TIC-D 2014-151-OF del 9 de septiembre del 2014, manifestó:

"... se realizó una (sic) acta de reunión aplicando formato de reunión, en la cual el proveedor nos hace la entrega del informe de los resultados obtenidos..."

Lo manifestado por el servidor, ratifica el comentario, por cuanto no se elaboró el acta de recepción definitiva conforme la establece la normativa legal vigente.

Por lo expuesto, el Director de TIC's, incumplió con lo señalado por el artículo 77, número 2, letra a), de la LOGCE.

Conclusión

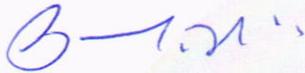
El proceso de Contratación Directa por Consultoría CDC-UNEMI-003-2013, no cuenta con el acta de recepción definitiva, referente al contrato 042-013, debido a que el Director de TIC's, quien actuó como administrador del referido contrato, no coordinó con el contratista la suscripción de dicha acta conforme lo establecía la cláusula décima sexta del contrato, lo que no permitió documentar de forma adecuada la entrega-recepción del servicio, contraviniendo el artículo 81 de la LOSNCP e inobservó la norma de control interno 100-03 Responsables del control interno.

Bk
21/02

Recomendación

Al Vicerrector Administrativo

3. Elaborará y difundirá a los administradores de los contratos, un modelo de acta de recepción definitiva estandarizada y realizará seguimientos periódicos para controlar su aplicación, con la finalidad de unificar los criterios en el contenido de las mismas.



Ing. Angel Moran Herrera, M.B.A
Auditor Interno
Universidad Estatal de Milagro