CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DPSDT-0017-2019

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD

INFORME GENERAL

Examen Especial a los ingresos, gastos, procesos de contratación; incluidos los de consultoría; y, a la administración, control y devolución de los excedentes de los ingresos; y, a los hechos denunciados del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo,, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2019

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2015-05-01 **HASTA :** 2019-05-31

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO, ACTUAL EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, CANTÓN SANTO DOMINGO EPM-RPSD

Examen especial a los ingresos, gastos, procesos de contratación; incluidos los de consultoría; y, a la administración, control y devolución de los excedentes de los ingresos; y, a los hechos denunciados, del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2019.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Santo Domingo - Ecuador

Relación de Siglas y Abreviaturas

AE	Auditoría Externa
CONADIS	Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades
CPC	Clasificador Central de Productos
CZ4	Coordinación Zonal 4
DPSDT	Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
DR10	Dirección Regional 10
EPM-RPSD	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo
GA	Gerencia Administrativa
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GATH	Gerencia de Administración del Talento Humano
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Operativo Anual
RE	Régimen Especial
RGLOSNCP	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
RP	Registro de la Propiedad
RPCSD	Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo
RUC	Registro Único de Contribuyentes
RUP	Registro Único de Proveedores
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta Inversa Electrónica
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

4 Observaciones en la publicación relevante de los procesos de contratación pública en el portal de compras públicas

5 Notas de crédito con observaciones

6 Ínfima cuantía de capacitaciones con observaciones

7 Informes de ínfimas cuantías remitidos al SERCOP con observaciones y retrasos

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

Ref. Informe aprobado el: Fecha 03-12-2019

Cargo: Directora Nacional de Auditoría en Territorio – Costa e Insular

Firma:

DPSDT-0017-2019

Santo Domingo,

Señora
Gerente General
Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, cantón Santo Domingo EPM-RPSD
Ciudad.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos, procesos de contratación; incluidos los de consultoría; y, a la administración, control y devolución de los excedentes de los ingresos; y, a los hechos denunciados, en el Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2019.

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,

Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez
Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2019 de la unidad de auditoría externa de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas; y, en cumplimiento a la orden de trabajo 0012-DPSDT-AE-2019 de 1 de julio de 2019; suscrita por el Director Provincial.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los ingresos y gastos del período examinado; y, a la administración, control y devolución de los excedentes de los ingresos.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de contratación, incluidos consultoría.
- Determinar y verificar la veracidad y razonabilidad de los hechos denunciados en el período examinado.

Alcance del examen

Se realizó el análisis a los ingresos, gastos, procesos de contratación; incluidos los de consultoría; y, a la administración, control y devolución de los excedentes de los ingresos; y, a los hechos denunciados, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2019.

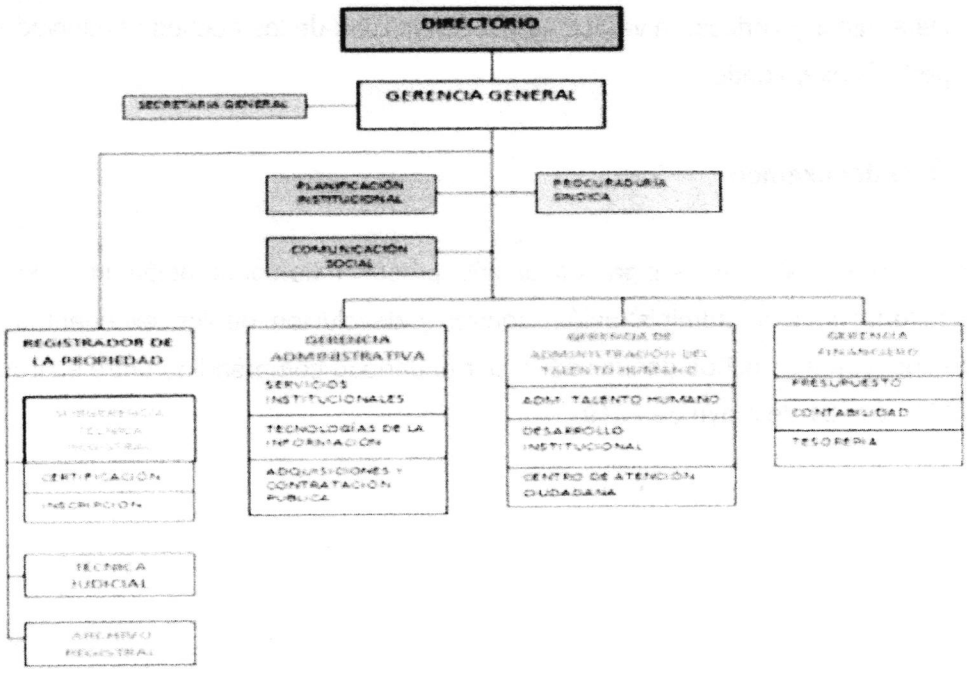
Base legal

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santo Domingo, con Ordenanza M-011-VZC de 10 de junio de 2011, expidió la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Con ordenanza M-072-VQM de 24 de noviembre de 2016, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, expidió la creación, organización, administración y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD.

Estructura orgánica

Según el artículo 8 de la Estructura Organizacional por Procesos de la EPM-RPSD del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, aprobado por el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, cantón Santo Domingo EPM-RPSD, con Resolución EPM-RPSD-RQP-SO-003-2016-12-27-04 de 27 de diciembre de 2016, se estableció la estructura orgánica así:



Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, aprobado por el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, cantón Santo Domingo EPM-RPSD, con Resolución EPM-RPSD-RQP-SO-003-2016-12-27-04, el 27 de diciembre de 2016; el objetivo de la entidad es el siguiente:

Establecer los procesos técnicos para mejorar la calidad y productividad de los servicios públicos brindados, optimizando y aprovechando los recursos de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo.

Monto de recursos examinados

El Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, según información contenida en las cédulas presupuestarias de gastos del 1 de mayo de 2015 al 31 de mayo de 2019, se financió con recursos de autogestión provenientes de la prestación de servicios registrales, recursos utilizados en la adquisición de bienes y servicios; y, la devolución de los excedentes cada año al GAD Municipal Santo Domingo, cuya información del presupuesto referencial se encuentra incluida en las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, saldos que reflejaron valores por 4 795 663,40 USD; de la siguiente manera:

Valores en USD

AÑO	INGRESOS	GASTOS	TOTAL
2015*	393 325,75	10 202,53	403 528,28
2016	260 473,52	6 647,42	267 120,94
2017	310 971,35	4 117,14	315 088,49
2018	62 846,01	9 489,2	72 335,21
2019**	183 573,82	0,00	183 573,82
TOTAL	1 211 190,45	30 456,29	1 241 646,74

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos desde el 1 de mayo de 2015 al 31 de mayo de 2019, proporcionadas por la Gerente General, con oficio EPMRP-SD-GG-2019-110-OF de 11 de julio de 2019.

**Desde el 1 de mayo de 2015*

***Hasta el 31 de mayo de 2019*

Valores en USD

AÑOS	BIENES	SERVICIOS	CONSULTORÍAS	TOTAL
2015*	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	59 714,19	0,00	0,00	59 714,19
2017	113 759,17	49 569,00	0,00	163 328,17
2018	0,00	2 041,20	0,00	2 041,20
2019**	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	173 473,36	51 610,20	0,00	225 083,56

Fuente: Detalles de procesos de contratación públicas, del 1 de mayo de 2015 al 31 de mayo de 2019, proporcionadas por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, con oficio EPMRP-SD-GG-ACP-ARC-2019-004-OF de 15 de julio de 2019.
**Desde el 1 de mayo de 2015*
***Hasta el 31 de mayo de 2019*
****No se efectuaron procesos de adquisición, con el procedimiento de consultorías*

Valores en USD

AÑOS	TOTAL
2015*	783 618,09
2016	501 002,57
2017	274 649,42
2018	807 740,07
2019**	961 922,95
TOTAL	3 328 933,10

Fuente: Detalles de transferencias de excedentes de los ingresos, del 1 de mayo de 2015 al 31 de mayo de 2019, proporcionadas por la Tesorera, con oficio EPMRP-SD-GF-T-HZB-2019-004-O de 12 de julio de 2019.
**Desde el 1 de mayo de 2015*
***Hasta el 31 de mayo de 2019*

Servidores relacionados

Se detallan en anexo 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, realizó un examen especial a los ingresos, gastos, y a la gestión de procesos registrales del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de abril de 2015, el cual fue aprobado con informe DR10-DPSDT-AE-0016-2015 de 2 de octubre de 2015 y remitido a la entidad con oficio 0492-DR10DPSDT de 29 de octubre de 2015. Informe en el que se formularon 8 recomendaciones, mismas que con memorando RPCSD-MGS-S-2015-640 de 11 de noviembre de 2015, respectivamente, suscrito por la Registradora de la Propiedad Subrogante, fueron socializadas a los servidores de la entidad y requeridos su cumplimiento.

Sin embargo, respecto del cumplimiento de las recomendaciones, las máximas autoridades, no dispusieron, ni supervisaron y tampoco controlaron su implementación, ni requirieron la presentación de informes periódicos para vigilar su ejecución, debido a que, de las 8 recomendaciones del informe aprobado, 4 se cumplieron, 2 no fueron aplicables, las cuales constan en anexo 2; además, 1 se aplicó parcialmente; y, 1 no se cumplió, que se detallan así:

Recomendación 1, dirigida a la Registradora de la Propiedad

> *"... Dispondrá y verificará que la Subdirectora Técnica Registral, supervise y controle las actividades ejecutadas por los servidores y elabore informes de evaluación del desempeño, a fin de garantizar la calidad del servicio a los clientes - usuarios y la oportunidad en la entrega de los trámites solicitados (...)".*

Situación Actual

El Registrador de la Propiedad, indicó que se han aplicado algunos procedimientos con la finalidad de garantizar la calidad del servicio a los clientes usuarios; y, mejorar la oportunidad en la entrega de los trámites solicitados, como ejemplo indicó que efectuaron cambios en los documentos, como es el caso que en el certificado de gravámenes,

eliminaron los linderos, proceso que con estas reformas, se despacha máximo en 3 días; sin embargo, no se remitió los sustentos de las disposiciones realizadas por las máximas autoridades a los subdirectores técnicos registrales, para que se controlen las actividades del área registral, ni controlaron su cumplimiento.

A pesar, que la Analista Técnica Registral, efectúa informes mensuales de controles de calidad, como es el caso de los presentados en octubre 2016, abril y septiembre 2017, mayo y diciembre de 2018, abril 2019, los cuales incluyeron observaciones como son: errores en los trámites registrales, demoras al usuario del servicio solicitado; sin embargo, no determinaron acciones para subsanarlas; además, no se observó seguimiento y control permanente a los inconvenientes detectados en las evaluaciones de desempeño por parte del Subdirector Técnico Registral, por consiguiente, la recomendación fue cumplida parcialmente, manteniéndose las observaciones detectadas por el organismo de control.

Recomendación 8, dirigida a la Registradora de la Propiedad

> *"... Dispondrá a la Subdirectora Técnica Registral y a los Analistas Tecnológicos, realicen el control y seguimiento permanente a la documentación y a los usuarios que tienen acceso a los sistemas de la gestión de los procesos registrales, con la finalidad de optimizarlos y evitar retrasos en la entrega de los trámites, errores en la emisión de los certificados, en la distribución equitativa de los trámites de los procesos registrales de los servidores, la migración de datos de un sistema a otro, vulnerabilidades en el sistema con relación a los accesos de los servidores y diferencias entre las facturas y las proformas entregadas a los clientes (...)".*

Situación Actual

No se proporcionó al equipo de auditoría, la disposición por escrito, realizada por los registradores de la Propiedad y gerentes generales, a los subdirectores técnicos registrales y a los analistas tecnológicos, a fin que realicen el control y seguimiento permanente a la documentación y a los usuarios que tienen acceso a los sistemas de la gestión de los procesos registrales, ni se implementó su ejecución; además, el Registrador de la Propiedad, señaló que se encuentra desvinculado del área administrativa, situación que no corresponde, debido a que desde el 5 de octubre del 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, fue Máxima Autoridad de la entidad; y, a pesar que con la creación de la Empresa Pública Registro de la Propiedad, cantón Santo Domingo, la Máxima Autoridad fue el Gerente General, debió dar cumplimiento a lo pertinente al área Registral de la recomendación de la Contraloría General del Estado, situación que ocasionó que las

deficiencias persistan y que no se fortalezca el control interno en las áreas a las cuales fueron dirigidas.

Por lo expuesto, los registradores de la Propiedad y los gerentes generales, en sus respectivos períodos de gestión y niveles de responsabilidad, incumplieron de manera parcial y total con la implementación de 2 recomendaciones, de las 8 contenidas en el informe DR10-DPSDT-AE-0016-2015 aprobado el 2 de octubre de 2015, por la falta de disposición, seguimiento y control, ocasionando que las deficiencias de control interno se mantengan.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; el Registrador de la Propiedad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019; y, la Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de 2019, incumplieron los artículos 40, 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 28 de su Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas; en consecuencia, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a) y d); 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 887 al 889-DPSDT-2019 de 31 de julio de 2019, se comunicó resultados provisionales a los registradores de la Propiedad y los gerentes generales.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; y, la Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de 2019, en comunicaciones de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondieron:

"... se realizaba el control a través de la Subgerencia Técnica Registral de los repertorios realizados, para controlar la calidad del trabajo ejecutado.- Con la finalidad de minimizar estos errores se realizaban reuniones de trabajo para coordinar acciones, tal como se evidencia en la (sic) Acta Ejecutiva Reunión (sic) de Trabajo EPMRP-SD (...)".

Lo señalado por los servidores, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la falta de disposición, seguimiento y control permanente como Máximas Autoridades, originó el incumplimiento parcial y total en la implementación de 2 recomendaciones, de las 8 contenidas en el informe del informe DR10-DPSDT-AE-0016-2015, lo que ocasionó que las deficiencias de control interno se mantengan.

Conclusión

La falta de disposición, seguimiento y control permanente por parte de los registradores de la Propiedad y los gerentes generales, con respecto al cumplimiento parcial y total en la implementación de 2 recomendaciones, de las 8 contenidas en el informe del informe DR10-DPSDT-AE-0016-2015, aprobado el 2 de octubre de 2015, ocasionó que las deficiencias de control interno se mantengan, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Gerente General y al Registrador de la Propiedad

1. Cumplirán y dispondrán a los servidores a quienes se dirigen las recomendaciones en informes emitidos por la Contraloría General del Estado, las apliquen con carácter de obligatorio; y, ordenará se realice el seguimiento para establecer el grado de cumplimiento de las mismas; solicitará reportes periódicos sobre su implementación con la finalidad de fortalecer el control interno y vigilará su cumplimiento permanente.

Archivo documental financiero y de contratación pública con observaciones y sin seguridades

El Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, cantón Santo Domingo EPM-RPSD, no implementó procedimientos administrativos que regulen la custodia y el archivo de los documentos

que respaldan las operaciones administrativas, financieras y de contratación pública ejecutadas en el periodo examinado. De la revisión efectuada a los documentos de soporte de 12 expedientes de ingresos, 79 pagos y 2 procesos de contratación, según anexo 3, se evidenciaron las siguientes observaciones:

- El archivo de la información financiera de ingresos y gastos, desde el 1 de mayo de 2015; y, de los años 2016, 2017 al 2018, se encuentran ubicados en el primer piso del edificio de la entidad, el cual no dispone de un espacio físico adecuado; además, los respaldos del 2019, no cuentan con seguridades, que garanticen la conservación de los documentos, como es el caso de los comprobantes de ingresos, que están ubicados en un lugar al que tienen acceso todos los servidores de la entidad sin control alguno, en cartones; lo que impidió su ubicación, debido a la falta de rotulación y datos, como mes y año, entre otros.

- Los comprobantes de ingresos del período examinado, no se encontraron foliados, ni numerados, como ejemplo el número 43 de 27 de febrero de 2019; de igual manera los expedientes que contienen los comprobantes de egreso no se encuentran numerados por carpetas; se observó que algunos están sin numerar como ejemplo el 239 de 17 de agosto de 2015; y, los cartones no señalan el mes al que correspondieron.

- La documentación que respalda los procesos de contratación pública, no se encuentra debidamente archivada, ni con las seguridades correspondientes, lo que originó que la entidad no proporcione al equipo de auditoría las ofertas participantes originales de los procesos de contratación SIE-RPCSD-002-2015 y SIE-RPCSD-003-2015, situación que fue certificada por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, en oficio EPMRP-SD-GG-ACP-2019-005-OF de 26 de julio de 2019, en el cual señaló:

> *"... Con respecto a las ofertas de los procesos de (sic) SIE-RPCSD-002-2015... SIE-RPCSD-003-2015... no forman parte del archivo de Adquisiciones y Contratación Pública, por cuanto al asumir el cargo; dichas ofertas no me fueron entregadas como consta en el acta de entrega recepción de archivos suscrita por la Lic.... y mi persona; con fecha 26 de noviembre de 2018 (...)":*

Por lo expuesto, los registradores de la Propiedad, los gerentes generales, la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera, no implementaron procedimientos que regularan el archivo y conservación de la documentación de soporte de las operaciones financieras y de contratación pública, ni identificaron las condiciones de custodia y seguridades; las contadoras, no mantuvieron un lugar adecuado para la ubicación de los sustentos financieros del 2015 al 2019, que facilite su organización y tampoco verificaron que los respaldos contengan formalidades como: la numeración, entre otros; así también, las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública, no controlaron la información de contratación pública, debido a que no proporcionaron sustentos precontractuales de 2 adquisiciones, ocasionando que se dificulte la ubicación de la información para fines de control posterior y auditoría; que esté expuesta a riesgos por pérdida, deterioro y uso inadecuado.

La Registradora de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de octubre de 2015; y, también entre el 1 de noviembre de 2015 y el 29 de enero de 2016; el Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; el Registrador de la Propiedad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019; y, la Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019, incumplieron el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Además, la Subdirectora Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019; las contadoras, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 11 de septiembre de 2015; y, también entre el 12 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019; las analistas de

Once

Adquisiciones y Contratación Pública, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 11 de septiembre de 2015; entre el 12 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; entre el 3 de enero de 2017 y el 25 de noviembre de 2018; y, entre el 26 de noviembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019, incumplieron los artículos 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 13 y 31 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental número 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación, vigentes al período examinado; en consecuencia los referidos servidores están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a) y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 886, 890, 892, 893; y, 895-DPSDT-2019; y, del 47 al 50-0012-DPSDT-AE-2019 de 31 de julio de 2019, se comunicó resultados provisionales a los registradores de la Propiedad, los gerentes generales, la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera, las contadoras, las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuó en el período comprendido entre el 26 de noviembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019, con oficio EPMRP-SD-GG-ACP-ARC-2019-007-OF de 31 de julio de 2019, respondió:

> *"... Las ofertas de los proveedores participantes de los procesos SIE-RPCSD-002-2015 y SIE-RPCSD-003-2015, no forman parte del archivo de Adquisiciones y Contratación Pública; por cuanto al asumir el cargo no me fueron entregadas por la Analista de Contratación Pública saliente como lo demuestra el Acta de Entrega Recepción (...)".*

Lo comentado por la servidora justifica parcialmente lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que la documentación que no se proporcionó para revisión al organismo de control no correspondió a su período de actuación; sin embargo, como Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, debió controlar que se encuentre la información completa del área de Adquisiciones y Contratación Pública.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 11 de septiembre de 2015; entre el 12 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; entre el 3 de enero de 2017 y el 25 de noviembre de 2018, con oficio EPMRP-SD-GF-T-HZB-2019-011-O de 12 de agosto de 2019; y, comunicación de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

> *"... nunca me entregaron oficialmente las Ofertas entregadas por los proveedores participantes.- mi obligación era el manejo del portal y de los expedientes durante la fase precontractual de todo el proceso de contratación (...)".*

Lo comentado por la servidora no justifica lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que no mantuvo un archivo completo de la documentación original que respaldó los procesos de contratación pública en el período examinado, razón por la cual no se proporcionaron las ofertas participantes de dos adquisiciones, al equipo de control.

La Registradora de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de octubre de 2015; y, también entre el 1 de noviembre de 2015 y el 29 de enero de 2016, en comunicación de 16 de agosto de 2019, indicó:

> *"... En mi periodo de gestión agoté todos los mecanismos legales, institucionales, escritas frente al Municipio, para ser escuchada y conseguir de alguna manera nos doten de un espacio físico adecuado (...)".*

Lo señalado por la servidora justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que remitió sustentos de las gestiones realizadas para mejorar el archivo institucional; sin embargo, no tramitó normativa interna que incluya procedimientos que regularan el archivo y conservación de la documentación de soporte de las operaciones financieras y de contratación pública.

La Subdirectora Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, con oficios SF-MJZS-004-2019 de 27 de agosto de 2019; y, SF-MJZS-006-2019 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe respondió:

"... La máxima autoridad mediante Oficios... solicitó oportuna y reiteradamente a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo la necesidad de realizar los procesos administrativos y técnicos, para la expropiación, diseño y construcción del archivo para la EPMRP-SD; y así contar con un espacio que brinde las seguridades para la conservación del archivo, situación que no ha sido atendida en su totalidad hasta la fecha.- Así mismo la Gerencia Financiera solicitó al Área Administrativa mediante memorando EPMRP-SD-GF-2017-156-M, un espacio físico.- en las funciones de la contadora, consta la custodia de la documentación de la institución (...)".

Lo señalado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoria, debido a que como Subdirectora Financiera; y, también como Gerente Financiera, no controló, ni supervisó que la documentación que respalda las operaciones financieras cuente con las formalidades completas como es el caso de la numeración; a excepción de las acciones que realizó para solicitar un espacio adecuado para la conservación de la información.

La Contadora, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, con oficios 001-2019 de 28 de agosto de 2019; y, 003-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe señaló:

"... Me permito exponer que la documentación correspondiente a comprobantes de pago e ingreso generados durante la existencia misma de la institución se encuentran cumpliendo la norma técnica.- Las llaves para acceso al archivo están bajo mi custodia y las ***personas que ingresan al archivo financiero lo hacen registrándose en la bitácora y con mi supervisión****.- en la medida de las circunstancias, se han adoptado medidas "preventivas y transitorias acorde a la realidad específica de la institución", que permita garantizar la custodia e integridad del archivo documental, hasta que la institución cuente con un área específica para archivo pasivo, y se asigne un espacio más amplio a la gerencia financiera y así cumplir con la totalidad de las disposiciones de la normativa vigente correspondiente (...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el área asignada para el archivo financiero cuenta con un espacio reducido, aspecto del cual la servidora no remitió respaldo de las acciones realizadas en el período de auditoría; a excepción de las formalidades y organización de la documentación que realizó para subsanar lo observado en el control posterior.

La Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de

14

2019, en comunicaciones de 3 de septiembre de 2019; y, 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicó:

> *"... Los procesos de contratación a los cuales se hace referencia no corresponden al periodo de gestión en el que actué como Gerente General Encargada y Gerente General (...)".*
>
> *"... El archivo donde reposa la documentación del área Financiera se mantuvo con las respectivas seguridades (...)".*

Puntos de vista, que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la servidora como Máxima Autoridad, no implementó procedimientos que regularan el archivo y conservación de la documentación de soporte de las operaciones financieras y de contratación pública, ni identificaron las condiciones de custodia y seguridades.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017, en comunicaciones de 3 de septiembre de 2019; y, 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe respondió:

> *"... Al inicio de mi gestión... realicé una serie de gestiones con el ente local, el GAD Municipal, para conseguir nuevas instalaciones para el funcionamiento del Registro de la Propiedad.- en pro de la atención oportuna y eficiente a los usuarios, la custodia y conservación de los bienes y archivos de la entidad.- en la medida de las circunstancias, se han adoptado medidas "preventivas y transitorias acorde a la realidad específica de la institución", que permita garantizar la custodia e integridad del archivo documental, hasta que la institución cuente con un área específica para archivo pasivo, y se asigne un espacio más amplio a la gerencia financiera y así cumplir con la totalidad de las disposiciones de la normativa vigente correspondiente (...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que como Máxima Autoridad, no implementó procedimientos que regularan el archivo y conservación de la documentación de soporte de las operaciones financieras y de contratación pública; a excepción, de las acciones que realizó para conseguir un espacio para la organización de la información de la entidad, ubicado en la planta baja del edificio.

Conclusión

Los registradores de la Propiedad, los gerentes generales, la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera, no implementaron procedimientos que regularan el archivo y conservación de la documentación de soporte de las operaciones financieras y de contratación pública, ni identificaron las condiciones de custodia y seguridades; las contadoras, no mantuvieron un lugar adecuado para la ubicación de los sustentos financieros y no verificaron que los respaldos contengan formalidades; así también, las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública, no proporcionaron sustentos precontractuales de 2 adquisiciones, ocasionado que se dificulte la ubicación de la información para fines de control posterior y auditoría; que esté expuesta a riesgos por pérdida, deterioro y uso inadecuado, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario observado.

Recomendaciones

A la Gerente General

2. Dispondrá a las gerentes Administrativa y Financiera, elaboren procedimientos internos que regulen la administración y conservación del archivo documental de las operaciones administrativas, financieras y de contratación pública; tramitará su aprobación y vigilará su cumplimiento.

3. Dispondrá a las gerentes Administrativa y Financiera, que la documentación financiera y de contratación pública; generada en la entidad, sea archivada de manera ordenada en un espacio físico adecuado que garantice su correcta conservación y que incluya las formalidades como son la foliación y numeración; a fin de evitar que se encuentre expuesta a riesgos por pérdida, deterioro y uso inadecuado y que permita labores de verificación o auditoría y vigilará su cumplimiento.

No se publicó en el portal de compras públicas la información relevante de los procesos para la adquisición de bienes y servicios

La Gerente Administrativa y las subdirectoras administrativas, no controlaron que las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública, publiquen en forma oportuna y completa en el portal de compras públicas del SERCOP la información relevante de las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas en los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, como es el caso de actas de entrega recepción definitiva y facturas, entre otros; además, 2 procesos de régimen especial no se encontraron finalizados, a pesar de haber concluido el plazo contractual, lo que ocasionó que 14 procesos de contratación de bienes y servicios, se encuentren incompletos, para efectos de publicidad y seguimiento, ejemplos: SIE-RPCSD-002-2015, para la adquisición de accesorios, herramientas y repuestos informáticos; SIE-RPCSD-001-2016, para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones y bienes del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo; RE-EPMRP-SD-020-2018 para la contratación del servicio de mantenimiento del sistema contable financiero OLYMPO; y, SIE-EPMRP-SD-01-2019 para contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la EPMRP-SD, según anexo 4.

La Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 13 de enero de 2016; la Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Administrativa, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019; las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 11 de septiembre de 2015; entre el 12 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; entre el 3 de enero de 2017 y el 25 de noviembre de 2018; y, entre el 26 de noviembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019, incumplieron los artículos 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 de su Reglamento; 8, 9 y 10 de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP; la Resolución INCOP-053-2011 de 14 de octubre de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 500-01 Controles sobre sistemas de información; y, 600-01 Seguimiento continuo o en

operación; en consecuencia están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 897 al 898-DPSDT-2019; y, del 52 al 53-0012-DPSDT-AE-2019 de 31 de julio de 2019; y, 1 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuó en el período comprendido entre el 26 de noviembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019, en oficio EPMRP-SD-GG-ACP-ARC-2019-008-OF de 12 de agosto de 2019, indicó:

> *"... El acta de apertura y convalidación ha sido unificada y subida por dos ocasiones.- RE-EPMRP-SD-020-2018.- El proceso se encuentra en ejecución de contrato (...)".*

Punto de vista que justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que algunos procesos de contratación que incluyeron observaciones en el registro de la información en el portal de compras públicas no correspondieron a su período de actuación; a excepción del proceso SIE-EPMRP-SD-03/2019, del cual no se registró el acta de apertura de ofertas.

La Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 13 de enero de 2016, con oficio 7-2019 de 3 de septiembre de 2019, respondió:

> *"... se **designó y delegó**... a la Lic... Analista de Contratación Pública como Administradora en el Portal de Compras Públicas para el manejo de las herramientas electrónicas en el portal de compras públicas, con la finalidad de llevar a adelante los procedimientos de contratación y en general (...)".*

La Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Administrativa, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, en oficio 5-2019 de 3 de septiembre de 2019; y, 9-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

> *"... Las Analista* (sic) *de Adquisiciones y Compras Públicas de los mencionados años... según resoluciones EPM-RPSD-2017-002 y EPMRP-SD-2018-094, fueron designadas y delegadas el manejo de las herramientas electrónicas en el portal de compras públicas (...)".*

Puntos de vista de las servidoras, que justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que a pesar que dispusieron el registro de la información relevante de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, a las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública, no controlaron, ni supervisaron su cumplimiento oportuno.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 11 de septiembre de 2015; entre el 12 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; entre el 3 de enero de 2017 y el 25 de noviembre de 2018, en comunicaciones de 9 de septiembre de 2019; y, 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondió:

> *"... Adjunto los documentos de respaldo en copias certificadas que corroboran mi gestión (...)".*

Lo señalado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en su período de actuación, se determinaron observaciones en el registro de la información relevante de los procesos de contratación, situación que no fue controlada permanentemente por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública.

Conclusión

La Gerente Administrativa y subdirectoras administrativas, no dispusieron, ni controlaron que las analistas de Adquisiciones y Contratación Pública, publiquen oportunamente y de manera completa en el portal de compras públicas del SERCOP la información relevante de las adquisiciones de bienes efectuadas en el período examinado, como es el caso de actas de entrega recepción definitiva y facturas, lo que ocasionó que 14 procesos de contratación de bienes y servicios, se encuentren incompletos, para efectos de publicidad, seguimiento, control y auditoría, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Gerente Administrativa

4. Dispondrá que la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, como encargada de la administración y uso del portal de compras públicas del SERCOP publique la documentación relevantede contratación de obras, bienes, servicios y consultoría, a fin de cumplir con las disposiciones legales vigentes; y, vigilará su cumplimiento.

Falta de controles en el sistema Folio Real, no garantiza la confidencialidad y confiabilidad de los ingresos

El Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, actual Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, cantón Santo Domingo, cuenta con el sistema informático Folio Real como base para la determinación de los aranceles recaudados durante el período examinado, en virtud de esto, los analistas tecnológicos, entregaron a los servidores de la entidad usuarios para acceso al sistema, sin un procedimiento definido, ni medidas básicas de seguridad como son: longitud menor a 8 caracteres, inclusión de números y letras mayúsculas o mecanismo de cambio de clave obligatorio para cada usuario; además, se encontró usuarios o servidores que no trabajaban en la institución y estaban incluidos en el sistema; es decir, no existió un procedimiento que garantice la inactivación de estos usuarios.

El sistema informático referido no contiene un registro y control de la asignación de los trámites de ingresos, para informar a cada una de las áreas y al cliente externo sobre el progreso de cada uno, dificultando el control posterior.

El sistema Folio Real, no dispone de mecanismos automáticos como son: datos sobre los predios, edad o discapacidad del solicitante, que aseguren que la determinación de los ingresos se estableció de acuerdo a la información actualizada del predio o propietario.

La información que se generó en la institución no ha sido clasificada para garantizar la confidencialidad y protección de la misma, no se firmó un acuerdo de confidencialidad, que exija el buen uso de la información a los servidores de la entidad; a través, de sus

usuarios y contraseñas que deslinde a la institución de cualquier problema generado a título personal.

Por lo expuesto, los analistas tecnológicos, no controlaron la asignación de usuarios y claves a los servidores de la entidad, ni establecieron procedimientos por escrito, tampoco coordinaron, la salida de usuarios que disponían de claves con la Subdirectora de Talento Humano; y, las gerentes de Administración del Talento Humano, quienes conjuntamente con los registradores de la Propiedad; y, los gerentes generales, no establecieron mecanismos para el cuidado y protección de la información; a través, de acuerdos de confidencialidad que prevengan el mal uso de la misma, ni controles para el registro de datos en la determinación de los aranceles que se realizó en el sistema Folio Real, lo que ocasionó que existan riesgos que afecten la integridad y confiabilidad de la información generada en el sistema utilizado y la determinación de los aranceles de servicios registrales.

La Registradora de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de octubre de 2015; y, también entre el 1 de noviembre de 2015 y el 29 de enero de 2016; el Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; el Registrador de la Propiedad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019; y, la Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de 2019; además, como Subdirectora de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente de Administración de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; y, la Gerente de Administración de Talento Humano Subrogante, que actuó entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2017; entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018; entre el 1 de enero de 2019 y el 13 de enero de 2019; y, también como Gerente de Administración de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019.

Además, los analistas tecnológicos, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también entre el 3 de enero de 2017 y el 13 de abril de 2017; entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de diciembre de 2017; y, también entre el 3 de enero de 2018 y el 5 de febrero de 2018; entre el 18 de abril de 2017 y el 15 de agosto de 2018, incumplieron los artículos 66 numeral 19 de la Constitución de la República del Ecuador; 4 y 27 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; 49 y 50 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensaje de Datos; e inobservaron las Normas de Control Interno 410-04 Políticas y procedimientos, 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo, 410-12 Administración de soporte de tecnología de información y 500-01 Controles sobre sistemas de información; en consecuencia están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a), d), e) y h); y, 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 961; y, del 970 al 973-DPSDT-2019; y, 81, 84, 86; y, 88-0012-DPSDT-AE-2019 de 23 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales a los registradores de la Propiedad; gerentes generales; Subdirectora de Talento Humano; gerentes de Administración del Talento Humano; y, analistas tecnológicos.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019, con oficio EPMRP-SD-R-2019-2714-OF de 3 de septiembre de 2019, respondió:

> "... *con fecha* 5 de octubre del 2016, asumí las funciones de Registrador de la Propiedad del cantón Santo Domingo. - *nunca se me informó... de mecanismos automáticos, ni del control que realizan los analistas tecnológicos, como tampoco de tal o cual anomalía en el sistema informático de la institución; por cuanto, todo era controlado por la Gerencia General y las áreas administrativas a su cargo (...)*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, fue Máxima Autoridad de la entidad, en calidad de Registrador de la Propiedad, por tal razón debió garantizar el buen uso, manejo y cuidado de la información que prioritariamente se almacena en el sistema informático Folio Real, como establecen los artículos 4 y 27 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017, en comunicación de 4 de septiembre de 2019, respondió:

> *"... El único procedimiento válido para estos casos es el cambio de contraseña al usuario del servidor público, (responsabilidad exclusiva de los analistas tecnológicos), previo a la notificación del Área de Talento Humano acerca de la desvinculación (...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no dispuso el establecimiento de procedimientos para el cuidado y protección de la información de la entidad que se almacena en el sistema informático Folio Real, en calidad de Máxima Autoridad.

El Analista Tecnológico, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también entre el 3 de enero de 2017 y el 13 de abril de 2017, en comunicación de 16 de septiembre de 2019, respondió:

> *"... Las seguridades para el acceso a los equipos de cómputo de cada uno de* (sic) *funcionarios que laboran en la institución están bajo un controlador de dominio o Active Directory sobre Windows Server 2012 R2, es aquí donde se crean los usuarios y al hacer login por primera vez este le solicita que se ingrese una clave personal para poder acceder al escritorio de trabajo, así también los usuarios que están bajo el controlador de dominio tiene (sic) la opción de cambiar las credenciales cuando ellos crean convenientes (...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que el sistema FOLIO REAL puede ser accedido desde cualquier equipo de la institución e incluso con las credenciales de acceso al computador de otro servidor, sin que sea garantía de seguridad el controlador de dominio, por lo que se debió implementar seguridades que restrinjan el acceso a cuentas de funcionarios que cesaron en sus funciones o que fueron trasladados a otras unidades administrativas de la entidad.

La Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de 2019, en comunicación de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

"... Es importante recalcar que el sistema Folio Real es de código fuente cerrado y no admite modificaciones en su estructura y funciones. - El sistema no consta con una opción para eliminar o desactivar a los usuarios (...)".

La Gerente de Administración de Talento Humano Subrogante, que actuó entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2017; entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018; entre el 1 de enero de 2019 y el 13 de enero de 2019; y, también como Gerente de Administración de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019, en oficio 2019-VVC-02 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

"... La Gerencia de Administración del Talento Humano no ha recibido ninguna comunicación respecto a la vulnerabilidad del sistema, correspondiendo a la unidad de tecnologías de la información de acuerdo a sus competencias, la responsabilidad de emitir los procedimientos para el cuidado y protección de la información (...)".

Lo señalado por las servidoras, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no dispusieron procedimientos para el cuidado y protección de la información de la entidad que se almacena en el sistema informático Folio Real, como son usuarios y contraseñas.

Los analistas tecnológicos, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de diciembre de 2017; y, también entre el 3 de enero de 2018 y el 5 de febrero de 2018; y, entre el 18 de abril de 2017 y el 15 de agosto de 2018, respectivamente, en comunicaciones de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicaron:

"... el Sistema Informático Folio Real... no tiene ningún tipo de interacción entre la red pública de internet (...)".

Puntos de vista de los servidores, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no se indicó en el comentario problemas con el acceso de la información; a través, del internet, sino que no se implementó procedimientos, normativa o políticas, tanto en el sistema FOLIO REAL, como en apoyo al mismo, que permitieran salvaguardar la información por parte de los servidores de la entidad, como lo estipula la normativa vigente.

La Registradora de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de octubre de 2015; y, también entre el 1 de noviembre de 2015 y el 29 de enero de 2016, en oficio 6-CCV-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

> *"... en 11 hojas acompaño, DONDE CONSTAN LOS CORREOS DE LAS ÁREAS TÉCNICAS TANTO DEL REGISTRO... COMO DEL GAD MUNICIPAL.- De esta manera queda demostrado que no faltó de mi parte las gestiones para el empate catastro registro (...)".*

Punto de vista, que justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que, a pesar que estableció acciones para los controles en el registro de datos en la determinación de los aranceles en el sistema Folio Real, no estableció procedimientos por escrito para el cuidado y protección de la información.

Conclusión

Los analistas tecnológicos, no controlaron la asignación de usuarios y claves a los servidores de la entidad, ni establecieron procedimientos por escrito, tampoco coordinaron, la salida de usuarios que disponían de claves con la Subdirectora de Talento Humano; y, las gerentes de Administración del Talento Humano, quienes conjuntamente con los registradores de la Propiedad; y, los gerentes generales, no establecieron mecanismos para el cuidado y protección de la información, ni controles para el registro de datos en la determinación de los aranceles que se realizó en el sistema Folio Real, lo que ocasionó que existan riesgos que afecten la integridad y confiabilidad de la información generada en el sistema utilizado y la determinación de los aranceles de servicios registrales, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

Al Gerente General

5. Dispondrá a la Analista Tecnológica, que establezca procedimientos por escrito, para la concesión de usuarios y contraseñas, en los sistemas informáticos, relacionados con la determinación y recaudación de los ingresos de autogestión de la entidad y efectuará su correspondiente difusión; además, coordinará con la Gerente de

Administración del Talento Humano, los traslados y salidas de los servidores con claves de usuarios, a fin de que sean actualizados. Vigilará su cumplimiento.

6. Dispondrá a la Gerente de Administración de Talento Humano, que realice los acuerdos de confidencialidad basado en la normativa legal vigente; y, tramite la suscripción por parte de todos los servidores que laboran en la institución y los nuevos servidores, con el fin que se garantice la confidencialidad de la información.

Inadecuado control de ingresos de autogestión

De la verificación de los documentos que respaldan los ingresos de autogestión por la emisión de certificados de gravámenes, bienes y contratos de compra venta de los años 2016, 2017, 2018; y, hasta mayo 2019; a excepción del año 2015, se observó lo siguiente:

No existe la totalidad de documentación de respaldo de las determinaciones efectuadas en los certificados de gravámenes y bienes del año 2015, como ejemplos los títulos de créditos: 144549, 146383, 149009 de 8 de noviembre, 1 de diciembre y 22 de diciembre de 2015, respectivamente, debido a que con memorando EPMRP-SD-R-FRM-2019-096 de 12 de junio de 2019, el Registrador de la Propiedad, dispuso se dé de baja a las solicitudes de certificados del 2015.

Situación que imposibilitó el análisis del equipo de auditoría, en cuanto a la determinación de los ingresos en lo relacionado, con la emisión de certificados de bienes y gravámenes del año 2015.

Adicionalmente, se observaron diferencias entre los valores de proformas de ingresos y títulos de crédito, debido a que las cotizaciones se emitieron sin considerar las exenciones; como ejemplo en los títulos de crédito 175638, 178794, 212731, 211202, 261397, 230917, 19005, 19871, 66202, 66393 de 5 de mayo de 2015 y 7 de mayo de 2015, 5 de enero de 2016, 4 de enero de 2017 y 5 de enero de 2017, 28 de junio de 2018, 11 de julio de 2018, 2 de abril de 2019; y, 4 de abril de 2019; respectivamente, observaciones no identificadas por la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera; y, tesoreros.

Además, en el trámite 150030 de 5 de enero de 2016, por 161,05 USD, no se adjuntó el certificado del CONADIS, para la aplicación del descuento por discapacidad, situación que no fue identificada por la Subdirectora Financiera, Contadora, Tesorera y Recaudadora, servidores responsables del proceso con respecto a este tipo de descuento.

Así también, en el período analizado se emitieron 8709 títulos de crédito con valor en cero, los cuales corresponden a los trámites que posteriormente se reingresan, debido a novedades en el proceso registral; es decir, cuando existe errores en el ingreso de algún trámite u omisión en determinación de rubros de los contratos de compra venta, en ciertos aranceles como cancelación de adjudicaciones, patrimonio familiar, hipotecas, aclaratorias, usufructo, ratificación, escrituras que incluyen algún gravamen y se sientan alguna negativa para su inscripción; sin embargo, de estos títulos de crédito que nuevamente se emiten, no se facilita la verificación del documento que antecedió a su emisión; tampoco las certificadoras - inscriptoras, incluyeron las copias de los títulos de crédito sumillados por parte del Registrador de la Propiedad y de la Subdirección Técnica Registral en los reingresos de los años 2015 y 2016, situación que no fue controlada permanentemente por la Subdirectora Financiera, Contadora y tesoreros, imposibilitándose la verificación de los valores de cobro, así:

AÑO	COMP DE INGRESO	FECHA COMP. DE INGRESO	N DE TITULO	N DE TRAMITE REINGRESO	FECHA DE INGRESO	VALOR COMPRA VENTA	VALOR REINGRESO	OBSERVACIONES
2015	180	2015-05-11	173698	115553	2015-05-08	82,52	49,51	No se proporcionó sustentos del antecedente del reingreso, tampoco las certificadoras inscriptoras, incluyeron las copias de los títulos de crédito sumillados por parte del Registrador de la Propiedad y de la Subgerencia Técnica Registral.
	199	2015-06-02	183097	118626	2015-06-01	135,80	169,96	
	330	2015-11-19	208079	144535	2015-11-18	42,46	50,95	
2016	82	2016-04-11	226708	163243	2016-04-08	129,97	0,00	
	63	2016-03-17	223092	160233	2016-03-16	0,00	0,00	

Fuente: Contratos de compra venta, proporcionados por el Registrador de la Propiedad.

Además, existieron inconsistencias entre el reporte de notas de crédito de Tesorería, al 31 de mayo de 2019 y el saldo de notas de crédito pendientes de pago del sistema Olympo, proporcionado por Contabilidad al 31 de mayo de 2019, debido a que existieron 5 notas de crédito, que a pesar que no fueron entregadas a los usuarios, tampoco constaron en el reporte de saldos pendientes de pago, como son: 6, 10, 11, 20, 30 de 4 de mayo de 2015, 9 de julio de 2015, 7 de diciembre de 2015; y, 2 de mayo de 2016, por consiguiente no fueron registradas oportunamente, según anexo 5; es decir, la

Subdirectora Financiera, no supervisó la disposición que emitió con memorando RPCSD-SF-MJZS-340-2014 de 16 de octubre de 2014, que estableció la obligación de remitir la resolución de emisión de notas de crédito, por parte de la Máxima Autoridad a Contabilidad para la devolución de valores solicitados por el cliente, el día que se despache el proceso.

Por lo expuesto, los registradores de la Propiedad y gerentes generales, no coordinaron acciones, ni implementaron procedimientos de control permanente para la organización, custodia y conservación de los archivos que respaldan la determinación de los ingresos de autogestión en los plazos correspondientes, como es el caso de los trámites: 144549, 146383, 149009 de 8 de noviembre, 1 de diciembre y 22 de diciembre de 2015, los cuales fueron dados de baja, por disposición del Registrador de la Propiedad, situación que tampoco fue identificada por la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera, quien conjuntamente con las Contadora, tesoreros y Recaudadora, no controlaron que los títulos de crédito emitidos con exenciones por discapacidad se encuentren sustentados, ni verificaron en los reingresos que las certificadoras - inscriptores, incluyan copias de los títulos de crédito con las sumillas del Registrador de la Propiedad y de la Subgerencia Técnica Registral, para la autorización del reingreso en los actos y contratos de los años 2015 y 2016; tampoco supervisó las labores de las contadoras y tesoreros, para que registren oportunamente las operaciones financieras derivadas de la emisión de las notas de crédito, lo que ocasionó que no se cuente con información completa, suficiente, pertinente para el análisis y control posterior.

La Registradora de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de octubre de 2015; y, también entre el 1 de noviembre de 2015 y el 29 de enero de 2016; el Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; el Registrador de la Propiedad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019; y, la Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero de 2019; y, también entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de 2019, incumplieron el artículo 12 letra a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4 y 15 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos; 13 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional del Registro de

verificado

Datos Públicos, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental número 3.2.21.3 Mantenimiento de documentos y registros vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Subdirectora Técnica Registral, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 26 de enero de 2016; y, entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; y, también entre el 31 de marzo de 2016 y el 31 de mayo de 2016; y, las certificadoras - inscriptoras, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2019, incumplieron el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión,403-02 Constancia documental de la recaudación; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 405-07 Formularios y documentos; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Subdirectora Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019; la Contadora, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 11 de septiembre de 2015; los tesoreros que actuaron en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de julio de 2015; entre el 1 de agosto de 2015 y el 13 de enero de 2016; entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016; entre el 3 de enero de 2017 y el 16 de noviembre de 2018; y, entre el 26 de noviembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019; la Recaudadora, que actuó en el período comprendido entre el 20 de octubre de 2015 y el 31 de agosto de 2016, incumplieron el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-02 constancia documental de la recaudación; 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación, vigentes al período examinado; en consecuencia los referidos servidores están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d)

y h); 2, letra a) y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 962 al 968-DPSDT-2019; del 70 al 74; 79; del 82 al 83; 85; y, 87-0012-DPSDT-AE-2019 de 23 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales a los registradores de la Propiedad y gerentes generales, las certificadoras – inscriptoras, la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera, Contadora, tesoreros, Recaudadora; y, la Subgerencia Técnica Registral.

La Gerente General; y, también como Gerente General encargada, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2017 y el 13 de enero del 2019; y, entre el 14 de enero de 2019 y el 8 de mayo de 2019, en comunicaciones de 3 de septiembre de 2019; y, 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe señaló:

> *"... Lo expuesto por el equipo auditor no se encuentra dentro del período de gestión en el que actué como Gerente General Encargada y Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo (...)".*

> *"... Los procedimientos están establecidos a través de manualesdebidamente (sic) aprobados, por lo que los responsables del control previo y del registro de los ingresos debieron cumplir con la normativa interna, de que todo ingreso debió tener la documentación de respaldo que justifique los mismo (sic) (...)".*

Lo referido por la servidora, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no coordinó acciones para la conservación de los archivos que respaldan la determinación de los ingresos de autogestión del período examinado.

La Recaudadora, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 18 de mayo de 2015; entre el 15 de septiembre de 2015 y el 14 de octubre de 2015; y, entre el 20 de octubre de 2015 y el 31 de agosto de 2016, con oficio 001-2019 de 28 de agosto de 2019, respondió:

> *"... Adjunto a la presente la copia del carnet de discapacidad que justifica el porqué se cobro* (sic) *el valor de $ 161.05 en el trámite 150030 el cual tuvo descuento por capacidad* (sic) *(...)".*

treinta

Lo comentado por la servidora, justifica parcialmente lo señalado por el equipo de auditoría, por cuanto remitió la copia del carnet de discapacidad; sin embargo, el documento no se ubicó en el expediente del trámite 150030 de 5 de enero de 2016, ratificando lo comentado por el equipo de auditoría.

La Certificadora - Inscriptora, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio EPMRP-SD-R-SGTR-I-MRA-2019-326-M de 2 de septiembre de 2019 y oficio EPMRP-SD-R-SGTR-I-MRA-2019-343-M de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

> *"... En conclusión tengo a bien manifestar que no tuve participación en ninguna de las dos proformas antes mencionadas, ya que únicamente verifiqué que cuando se me asignó el trámite no constaba el ingreso por la subrogación de hipoteca... en todo caso los trámites de anulación y reingreso fueron gestionados y autorizados por los servidores (...)".*

La Certificadora - Inscriptora, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de mayo de 2019, con oficio EPMRP-SD-R-SGTR-FSG-2019-052-OF de 2 de septiembre de 2019; y, oficio EPMRP-SD-R-SGTR-FSG-2019-072-OF de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicó:

> *"... En conclusión tengo a bien manifestar que no tuve participación en ninguna proforma antes mencionada, ya que únicamente verifique que cuando se me asignó el trámite y este constaba con tres contratos Aclaratoria, Compraventa y Subrogación de Hipoteca, existiendo error en la proforma... en todo caso el trámite de anulación lo hice yo, por cuanto ese trámite fue asignado a mi persona; pero, el reingreso fue gestionado y autorizado (...)".*

La Certificadora – Inscriptora, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con oficios EPMRP-SD-R-SGTR-AMVC-2019-002-OF de 3 de septiembre de 2019; y, EPMRP-SD-R-SGTR-AMVC-2019-003-OF de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondió:

> *"... ingresó por ventanilla de caja el trámite Nº 116721, con el repertorio 6779, por concepto de la cancelación de hipoteca más certificado después de inscrito... el cual una vez asignado a mi despacho me percaté que en la escritura se celebraron dos contratos... omitiéndose el cobro del último contrato... De manera verbal presenté el motivo de suspensión del repertorio ante el servidor encargado de aquella fecha (...)".*

treinta y uno

La Certificadora - Inscriptora, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio EPMRP-SD-R-SGTR-I-TMZ-2019-258-OF de 2 de septiembre del 2019; y, EPMRP-SD-R-SGTR-I-TMZ-2019-276-OF de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe indicó:

> *"... únicamente despaché la escritura a mi asignada, cuando ingresó por segunda vez (...)".*

Lo señalado por las servidoras, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que en los títulos de crédito emitidos por reingresos en los contratos de compra venta de los años 2015 y 2016, no incluyeron la documentación completa, como es el caso de la copia del título de crédito que antecedió al trámite con las sumillas respectivas por parte del Registrador de la Propiedad y de la Subdirectora Técnica Registral.

La Tesorera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 13 de enero de 2016, con oficio 007-2019 de 3 de septiembre de 2019; y, 9-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondió:

> *"... Terminada la jornada laboral la Tesorera de la Institución realiza el cuadre con los reportes de caja de recaudación, siendo responsables los recaudadores por tener el contacto directo con el usuario... siempre y cuando tengan la documentación de respaldo (...)".*

La Tesorera, que actuó en el período comprendido entre el 26 de noviembre de 2018 y el 31 de mayo de 2019, en comunicaciones de 3 de septiembre de 2019; y, 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondió:

> *"... las diferencias entre valores de proformas de ingresos y títulos de crédito 66202 y 66393 del 2 y 4 de abril de 2019 son por los respectivos descuentos que se realizan por discapacidad y tercera edad. - En la parte pertinente al título de crédito Nº 331288 de fecha de emisión del 04 de abril de 2019 por $169.60, en el cual refleja el descuento realizado por recaudación y que se especifica que no consta el certificado del CONADIS (...)".*

Lo señalado por las servidoras, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto en el expediente, no se incluyó los sustentos de los descuentos, como es el caso de la copia del carnet del CONADIS, en el trámite 150030, de 5 de enero de 2016, así

treinta y dos

como en los reingresos tampoco se ubicó las copias de los títulos de crédito sumillados por parte del Registrador de la Propiedad y de la Subgerencia Técnica Registral, en los actos y contratos de los años 2015 y 2016; además, existieron inconsistencias entre los reportes de notas de créditos de tesorería y contabilidad, las cuales tampoco se registraron contablemente de manera oportuna.

La Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, con oficios 2-2019 de 3 de septiembre de 2019; y, 3-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicó:

> *"... el título de crédito No179875.- Se encuentra en estado no definido o en el sistema folio real sin imprimir, porque es un trámite que no se encuentra cobrado por recaudación, fue revisado por la recaudadora pero no fue cobrado.- Se adjunta la compulsa de los títulos originales, en los cuales se encuentra la autorización de la máxima autoridad y de la subdirectora técnica registral para que el área de Tesorería - Recaudación proceda con el reingreso.- las notas de crédito de años 2015 y 2016 que no han sido ingresadas, se ha realizado el respectivo correctivo de los mismos, con sumilla inserta en memorando Nº EPMRP-SD-GF-MJZ-2019-323 de fecha 26 de agosto de 2019 (...)".*

Lo señalado por la servidora, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto como Tesorera, no identificó que en los reingresos de autogestión, no contaron con los sustentos completos previo a su registro; ni con las sumillas del Registrador de la Propiedad y de la Subgerencia Técnica Registral, en los trámites de los años 2015 y 2016; además, como Contadora, no registró las notas de crédito oportunamente; a excepción, del título de crédito 179875, el cual no fue ingresado debido a que no fue remitido a Contabilidad.

La Registradora de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de octubre de 2015; y, también entre el 1 de noviembre de 2015 y el 29 de enero de 2016, con oficio 4-CCV-2019 de 3 de septiembre de 2019; y, comunicación de 14 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicó:

> *"... soy muy específica en indicar que cada servidor es responsable en precautelar, cuidar su archivo y también el puesto que está bajo su responsabilidad (...)".*

treinta y tres

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de febrero de 2016 y el 22 de marzo de 2016; entre el 31 de marzo de 2016 y el 30 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 4 de julio de 2016; y, el 1 de agosto de 2016 y el 5 de octubre de 2016; y, también como Gerente General, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017, en comunicación de 4 de septiembre de 2019, respondió:

> *"... El numeral 5.1 Descripción y Perfil de Puestos del Manual de funciones y descripción de puestos dispone las actividades esenciales de la Contadora (...)".*

El Registrador de la Propiedad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019, en oficio EPMRP-SD-R-2019-2731-OF de 4 de septiembre de 2019, indicó:

> *"... en cuanto, al control de diferencias entre los valores de proformas de ingresos y títulos de crédito, descuentos por discapacidad, títulos de crédito por trámites de reingreso, devolución de valores, notas de crédito anuladas y notas de crédito no entregadas, es responsabilidad del Área Administrativa y Financiera de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad (...)".*

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que como Máximas Autoridades, no coordinaron acciones, ni implementaron procedimientos de control permanente para la organización, custodia y conservación de los archivos que respaldan la determinación de los ingresos de autogestión en los plazos correspondientes, situación que imposibilitó la revisión de documentación habilitante de los años 2015 y 2016.

La Subdirectora Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Financiera, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, con oficio SF-MJZS-005-2019 de 10 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe indicó:

> *"... se evidencia que la diferencia de valores entre la proforma y los títulos de crédito, se genera por cuanto en la proforma no se considera los descuentos por exenciones. - acogiendo la observación del equipo auditor se procedió a disponer a la Contadora de la Institución que las notas de crédito que no se habían registrado en el sistema contable, se las registre inmediatamente (...)".*

treinta y cuatro

Punto de vista que justifica parcialmente, lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que si bien es cierto, que efectuó el registro de las notas de crédito que se encontraron pendientes de contabilizar, pero como Subdirectora Financiera y Gerente Financiera, no coordinó acciones, ni implementó procedimientos de control permanente para la organización, custodia y conservación de los archivos que respaldan la determinación de los ingresos de autogestión en los plazos correspondientes, situación que imposibilitó la revisión de documentación habilitante de los años 2015 y 2016.

Conclusión

La falta de coordinación de acciones para la conservación de los archivos que sustentan la determinación de los ingresos, por parte de los registradores de la Propiedad y gerentes generales, permitió que sean dados de baja, por disposición del Registrador de la Propiedad, situación que tampoco fue identificada por la Subdirectora Financiera y también Gerente Financiera, quien conjuntamente con las Contadora, tesoreros y Recaudadora, no controlaron que los títulos de crédito emitidos con exenciones de discapacidades se encuentren sustentados, ni verificaron en los reingresos que los certificadores inscriptores, incluyan copias de los títulos de crédito con sumillas del Registrador de la Propiedad y de la Subgerencia Técnica Registral, para la autorización del reingreso en los actos y contratos de los años 2015 y 2016; tampoco supervisó las labores de los tesoreros y Máxima Autoridad, para que se registre oportunamente las operaciones financieras derivadas de la emisión de las notas de crédito y se identifiquen las inconsistencias en los reportes, lo que ocasionó que no se cuente con información completa, suficiente, pertinente para el análisis, control posterior y toma decisiones, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

A la Gerente General

7. Coordinará acciones conjuntamente con el Registrador de la Propiedad y Gerente Financiera tendientes a conservar la documentación que respalda la determinación de los ingresos de autogestión, durante el plazo establecido en la legislación pertinente, a fin de facilitar el control posterior y vigilará su cumplimiento permanente.

treinta y cinco

A la Gerente Financiera

8. Dispondrá a la Tesorera, Contadora y recaudadores, controlen que previo a la emisión de los títulos de crédito, registros contables, verifiquen que se encuentren debidamente sustentados, a fin de garantizar los ingresos de la entidad, vigilando su cumplimiento.

Ínfima cuantía de capacitaciones con observaciones

De la documentación proporcionada por la Contadora, con oficio EPMRP-SD-GF-C-SSC-2019-002-OF de 24 de julio de 2019, se determinó que en 7 procesos de ínfima cuantía, con los cuales se adquirió servicios de capacitación entre el 2015 al 2018; la Subdirectora de Talento Humano, las gerentes de administración de talento humano y analistas de talento humano, como área requirente, no establecieron técnicamente las necesidades, por cuanto no se consideró como beneficiarios para las capacitaciones al personal cuyas labores y funciones se encuentren relacionadas con el objeto de los cursos, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos, desarrollo institucional y demás habilidades de los servidores.

Asimismo, se requirió la ejecución de cursos de capacitación, a todo el personal que formaba parte del distributivo de la entidad, limitando se cumpliera con la obligación de efectuar el objetivo multiplicador, se cita como ejemplo, el taller de liderazgo y salud emocional, dictado a 56 participantes, quienes, al 16 de diciembre de 2016, constaban en la nómina de la empresa, trámites que fueron autorizados por las subdirectoras administrativas y Gerente Administrativa, según anexo 6.

Al respecto, el Manual Interno de la Administración de Talento Humano, vigente desde el 22 de mayo de 2017, en el capítulo III artículo 23 de los derechos letra d), señala:

> *"... Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que se halle desempeñando (...)".*

Lo comentado se originó por cuanto, las subdirectoras administrativas y Gerente Administrativa como responsables de ejecutar los procedimientos de contratación por ínfima cuantía, previo a autorizar las adquisiciones de capacitaciones por este mecanismo, requerido por las analistas de talento humano Subdirectora de Talento

treinta y seis

Humano y las gerentes de administración de talento humano, no controlaron que las necesidades se encuentren debidamente establecidas, en razón que no respondieron a los requerimientos de los servidores, ni estuvieron directamente relacionadas con los puestos de trabajo que desempeñaron, lo que ocasionó que la documentación de soporte que respaldan los expedientes originales no se encuentren sustentados, ni se disponga de esta información para su análisis, verificación y control posterior.

La Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 13 de enero de 2016; la Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Administrativa, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, incumplieron los artículos 52 a) y p) y 73 de la Ley Orgánica de Servicio Público, 198 y 209 de su Reglamento; 1 de la Resolución INCOP 062-2012 y 330 de la Resolución 72; e, inobservaron el articulo 23 letra d) del Manual Interno de la Administración de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de 22 de mayo de 2017; número 5 de las actividades esenciales del puesto; 8 letras a) y g), 10 numeral 3), 11, 15 y 18 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, vigente desde el 9 de julio de 2014; y, las Normas de Control Interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 401-03 Supervisión, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Además, la Subdirectora de Talento Humano y las gerentes de administración de talento humano que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, también entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de mayo de 2019; y, las analistas de talento humano que actuaron en los períodos comprendidos entre el 11 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2015; entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016; entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017, incumplieron los artículos 52 a) y p) y 73 de la Ley Orgánica de Servicio Público, 198 y 209 de su Reglamento; 1 de la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012 y 330 de la Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72 que Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente desde el 31 de agosto de 2016; e, inobservaron el articulo 23 letra d) del Manual Interno

de la Administración de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, de 22 de mayo de 2017; número 5 de las actividades esenciales, del puesto Analista de Talento Humano y número 4 de las actividades esenciales, del puesto Gerente de Administración de Talento Humano del Manual de Funciones y Descripción de Puestos, Resolución N°. EPMRP-SD-2017-058 de 22 de mayo de 2017; 8 letras a) y g), 10 numeral 3), 11, 15 y 18 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio de Trabajo, vigente desde el 9 de julio de 2014; y, las Normas de Control Interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 401-03 Supervisión, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, las referidas servidoras están incursas en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 969; y, del 975 al 977-DPSDT-2019; y, 96-0012-DPSDT-AE-2019 de 20, 22 y 23 y 26 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales a las subdirectoras administrativas y Gerente Administrativa, las analistas de talento humano, la Subdirectora de Talento Humano y las gerentes de administración de talento humano.

La Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 13 de enero de 2016 con oficio 6-2019 de 2 de septiembre de 2019; y, con oficio 8-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

> *"... El tipo de capacitación "Taller de Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo para el personal del Registro de la Propiedad" se encontró relacionado con cada una de las funciones de los servidores (...)".*
>
> *"... esta capacitación se relaciona con cada uno de los puestos de trabajo (...)".*

Puntos de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no se sustentó la necesidad de autorizar un gasto para capacitar a toda la entidad, en la documentación adjunta al comprobante de pago.

La Subdirectora de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; y, Gerente de Administración de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de

treinta y ocho

julio de 2017, en comunicaciones de 3 de septiembre de 2019; y, 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicó:

> *"... Los temas impartidos en las capacitaciones antes expuestas están dirigidos para todo el equipo humano que formaban parte del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, considerando además que las y los servidores no pueden ser discriminados, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos, considerando que uno de los derechos es recibir formación y capacitación continua, establecido en el Reglamento Interno de Talento Humano del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo. (...)".*

Lo comentado por la servidora, no justifica lo señalado por el equipo de auditoria, por cuanto no estableció debidamente las necesidades, ni se consideró como beneficiarios para las capacitaciones, a personal cuyas labores y funciones se encuentren relacionadas con el objeto de los cursos, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos, habilidades de los servidores, desarrollo institucional, según la normativa interna de la entidad; además, se requirió la ejecución de estos eventos para un número significativo de personas sin justificativos; es decir, no implementaron la obligación de cumplir con el objetivo multiplicador.

La Subdirectora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, también como Gerente Administrativa, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, con oficio 6-2019 de 3 de septiembre de 2019, respondió:

> *"... Los temas impartidos en las capacitaciones antes expuestas fueron dirigidos para todo el equipo humano que formaba parte del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, y de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo (...)".*

Lo referida por la servidora, no justifica lo comentado por el equipo de auditoria, por cuanto no observó previo a la autorización del gasto, que se cuente con la documentación completa, en la que se respalde la necesidad de capacitar a todos los servidores, debido a que, en la normativa interna de la entidad, señaló que debieron estar relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores.

La Analista de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017; y, también Gerente de Administración del Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de mayo de 2019, con oficios EPMRP-SD-GATH-VVC-C-2019-010-OF de 3 de septiembre de 2019; y, 2019-VVC-01 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicó:

> *"... Se adjunta la matriz de riesgos donde se determina que el factor de riesgo más relevante es el Ergonómico y Psicosocial, Evaluación RULA con nivel de riesgo 2 considerado* (sic) *profundizar el estudio, adicional en agosto de 2018 se presentó al IESS el reporte de la presunción de una enfermedad profesional de una servidora de la institución, por ello esta gerencia vio imperiosa la necesidad de capacitar al personal en el riesgo antes expuesto, dando cumplimiento a la normativa para este caso (...)".*

Lo señalado por la servidora, justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no controló que las necesidades de capacitación se encuentren debidamente establecidas, en razón que no respondieron a los requerimientos de los servidores, ni estuvieron directamente relacionadas con los puestos de trabajo; a excepción de la capacitación de ergonomía, debido a que se sustentó su ejecución a todo el personal.

Conclusión

Las subdirectoras administrativas y Gerente Administrativa, autorizaron las adquisiciones de capacitaciones por ínfima cuantía, requeridos por las analistas de talento humano, Subdirectora de Talento Humano y las gerentes de administración de talento humano, que no estuvieron debidamente justificadas sus necesidades, en razón que no respondieron a los requerimientos de los servidores, ni se encontraron directamente relacionadas con los puestos de trabajo que desempeñaron, lo que ocasionó que la documentación de soporte que respaldan los expedientes originales no se encuentren debidamente sustentados, ni se disponga de esta información para su análisis, verificación, control posterior o auditoría, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

A la Gerente General

9. Dispondrá a la Gerente Administrativa, que previo a autorizar las adquisiciones por ínfima cuantía, verifique que las necesidades se encuentren sustentadas y debidamente justificadas, a fin de garantizar el egreso de recursos con los debidos respaldos.

10. Dispondrá a la Gerente de Administración de Talento Humano, que previo a solicitar eventos de capacitaciones, considere como beneficiarios al personal, cuyas actividades se encuentran relacionadas directamente con el puesto de trabajo; de ser necesario, solicitará se aplique el objeto multiplicador, a fin de optimizar los recursos públicos y cumplir con el objeto del gasto ejecutado.

Proceso SIE-EPMRP-SD-05-2017 con observaciones, en la fase precontractual y ejecución

El Analista Tecnológico, con memorando EPMRP-SD-GA-TI-2017-058-M de 14 de agosto de 2017, remitió a la Gerente Administrativa el informe con las necesidades y especificaciones técnicas para la adquisición y renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos, los mismos que correspondían a dispositivos, partes y piezas; además, señaló las características técnicas de los productos objetos de la compra y estableció la periodicidad los bienes que requerían mantenimiento.

La Gerente Administrativo con memorando EPMRP-SD-GA-2017-1067-M de 15 de agosto de 2017, dispuso a la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que determine el presupuesto referencial.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, en los formularios VPAC-ACP-EPMRP-SD-045-2017 y VCE-ACP-EPMRP-SD-0425-2017, de 21 de agosto de 2017, certificó que la compra constó dentro del PAC 2017; y, que los productos no se encontraron catalogados; sin embargo, no se adjuntó documentos de sustento de la verificación realizada.

cuarenta y uno

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, con memorando EPMRP-SD-GA-ACP-2017-248B-M de 21 de agosto de 2017, entregó a la Gerente Administrativa, el presupuesto referencial del proceso, por 113 759,17 USD sin IVA, valor que se determinó de la comparación de cuatro procesos con igual objeto contractual, mismas que fueron obtenidas del portal de contratación pública y de la proforma 1737 de 28 de junio de 2017 del proveedor al que posteriormente se le adjudicó la adquisición.

En la determinación del presupuesto referencial se identificaron las siguientes observaciones:

1. La entidad requirió 58 ítems de bienes y servicios de los cuales 8 fueron ubicados en procesos similares consultados.

2. La entidad únicamente solicitó una proforma de la que se identificaron los 50 ítems restantes, no ubicados en los procesos similares;

3. En el estudio del presupuesto, se requirió el mantenimiento preventivo para 9 ítems; de los cuales 2 fueron identificados en los procesos similares consultados y en la proforma obtenida; y, 7 no constaron en estos documentos.

El Analista Tecnológico, con memorando EPMRP-SD-GA-TI-2017-098-M de 22 de septiembre de 2017, en las especificaciones técnicas, solicitó a la Gerente Administrativa, el mantenimiento preventivo para 9 ítems del proceso, entre los que no se incluyó UPS, cámaras IP, teléfonos IP, NVR, dispositivo de control de asistencia, consolas de control biométrico, entre otros; además, requirió en las especificaciones técnicas, dentro de los títulos y certificaciones del Ingeniero Junior, que se encuentre certificado en ITIL Foundation para que brinde el servicio posventa, requisito que no se justificó, por cuanto en caso de presentarse daños el fabricante es el responsable de aplicar las correcciones amparado en la garantía técnica; adicionalmente, dicho parámetro otorga valor agregado al conocimiento del personal y no a la empresa por lo que no garantiza el cumplimiento por la empresa oferente, lo que contraviene el artículo 4 de la LOSNCP.

La Gerente Administrativa, con memorando EPMRP-SD-GA-2017-1275-M de 6 de octubre de 2017, dispuso a la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, elabore los pliegos, quien los realizó con la versión SERCOP 1.1 a pesar de que se encontraba

cuarenta y dos

vigente la 2.1; e, incluyó el CPC 625840011 el cual no correspondió, en razón que este es para programas básicos, y no se consideró la complejidad de los sistemas de almacenamiento, sistema de gestión, nvr, y control biométrico.

La Gerente General encargada, con resolución EPMRP-SD-2017-159 de 12 de octubre de 2017, aprobó los pliegos del proceso SIE-EPMRP-SD-05-2017 para la adquisición y renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos, y, nombró a los analistas de Planificación Institucional; y, tecnológicos como integrantes de la Comisión Técnica.

La Comisión de Técnica, en acta de 8 de noviembre de 2017, señaló que recibieron 5 ofertas, de las cuales 3 fueron descalificados por no cumplir con la experiencia especifica mínima, los dos restantes, el proveedor con RUC 1791772229001, no ofertó el soporte técnico disponible todo el día contradiciendo a lo requerido en los pliegos, y, la garantía técnica no estableció la reposición de los bienes y el mantenimiento preventivo, y, el proveedor con RUC 1709685747001 no contó con los certificados que avalen la experiencia de los profesionales, ni de la marca que garanticen el conocimiento en servidores blade, soluciones de almacenamiento y telefonía; sin embargo, fueron habilitados para la puja, sin observar lo comentado.

La Gerente General encargada, con Resolución EPMRP-SD-2017-167 de 13 de noviembre de 2017, adjudicó la adquisición a la empresa con RUC 1791772229001, por 90 670,00 más IVA; el contrato fue suscrito el 4 de diciembre de 2017 por 90 670,00 USD más IVA, con un plazo de 20 días; y, forma de pago de pago contra entrega; el cual se realizó previa la presentación de las garantías de fiel cumplimiento por 4 533,20 USD de 28 de noviembre de 2017 y la respectiva garantía técnica.

Según Acta Entrega Recepción Definitiva de 1 de febrero de 2018, suscrita por el Analista Tecnológico, en calidad de Administrador de Contrato, el Técnico Archivo y el Contratista, recibieron los bienes y servicios a satisfacción, sin identificar que el Proveedor, remitió el informe técnico donde detalló la instalación y configuración de los equipos, realizado por un personal que no correspondió al propuesto en la oferta según se determinó en documentos originales, ni observaron que el profesional cumpla con el perfil requerido en los pliegos, tampoco solicitaron al Contratista la justificación correspondiente, contraponiéndose con la cláusula cuarta de objeto del contrato

suscrito, según comprobante de pago 127 y factura 97 se canceló la adquisición por 96 460,00 USD.

La falta de documentación precontractual completa y debidamente elaborada, como es el caso de un estudio económico no permitió identificar los costos de los objetos de compra; ni sustentos de la verificación de los bienes en el catálogo electrónico, PAC y POA 2017, así como el uso de pliegos que no estaban vigentes y la selección del CPC que no coincidió con la complejidad de la compra por parte de Analista de Adquisiciones y Contratación Pública; además, que el estudio técnico elaborado por parte de los analistas tecnológicos, incluyó condiciones que limitaron la participación democrática y el trato igualitario a los oferentes, quienes no requirieron el mantenimiento preventivo de todos los bienes informáticos sustentado en la vida útil propuesto por el fabricante; observaciones que no fueron detectadas por la Gerente General Encargada, previo a la aprobación de la adquisición y los pliegos.

Adicional, la Analista de Planificación Institucional, y los analistas tecnológicos, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, calificaron favorablemente a 2 oferentes, que no cumplieron con los requerimientos referentes al personal técnico solicitado y especificaciones sobre garantía y mantenimiento; el Analista Tecnológico, en calidad de Administrador de contrato conjuntamente con el Técnico de Archivo, miembros de la Comisión de Recepción; adicional, no observaron que el proceso se ejecute con el personal ofertado, lo que ocasionó que se realice la compra con información incompleta; que se limite la participación de los oferentes al colocar condiciones que no se justificaban; que se limite el control posterior al no contar con la documentación que sirvió de sustento para determinar que los bienes constaban en PAC y POA y no estaban en el catálogo electrónico; que se habilite para la puja a oferentes que no cumplían con los requerimientos de la institución; que se reciba el servicio de un personal técnico que no fue el ofertado por el contratista.

La Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 8 de mayo de 2019; la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 25 de noviembre de 2018; los analistas tecnológicos que actuaron en el período comprendido entre 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018; y, el 18 de abril de 2017 y el 15 de agosto de 2018, respectivamente; incumplieron 4, 22, 23, 27 y 47 de la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública; 20, 25, 26 y 28 de su reglamento; 91.2, 91.3, 91.7, 104.1, 106, 108, 114, 116, 118 y 125 de la Resolución 072-2016 de 16 de abril de 2016; 12 letra a y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsable del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, Supervisión, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 25 de noviembre de 2018, incumplió el artículo 20 y 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación y 25, 26, 28 y 44 de su reglamento, transitoria Decima Cuarta de la Resolución R.E-SERCOP-2017-0000077 de 12 de mayo de 2017.

La Analista de Planificación Institucional, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 6 de marzo de 2018; los analistas tecnológicos que actuaron en el período comprendido entre 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018; y, el 18 de abril de 2017 y el 15 de agosto de 2018, respectivamente, integrantes de la Comisión Técnica, incumplieron los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 20 y 45 de su reglamento; 118 y 121 de la Resolución 072-2016 de 16 de abril de 2016, los pliegos y especificaciones técnicas; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables de control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación, y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; el Analista Tecnológico en calidad de Administrador del contrato, que actuó en el período comprendido entre el 18 de abril de 2017 y el 15 de agosto de 2018; y, el Técnico de Archivo, que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2017 y el 31 de mayo de 2019, como integrantes de la Comisión de Recepción, incumplieron los artículos 70 y 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su reglamento, pliegos y la cláusula Décima Cuarta del contrato; en consecuencia los referidos servidores están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), b), c), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 974-DPSDT-2019; y, del 89 al 92; y, 94-0001-DPSDT-AE-2019 de 23 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales a la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública; los analistas tecnológicos; la Gerente General Encargada; la Analista de Planificación Institucional; y, los analistas tecnológicos, en calidad de

Cuarenta y ocho

miembros de la Comisión Técnica; el Analista Tecnológico, en calidad de Administrador de Contrato; y, también miembro de la Comisión de Recepción; el Técnico de Archivo, en calidad de miembro de la Comisión de Recepción.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 25 de noviembre de 2018, en comunicaciones de 2 de septiembre de 2019; y,16 de septiembre de 2019, en términos similares respondió:

> *"... la determinación del presupuesto referencial se lo ha practicado de conformidad con la norma vigente a la época de tramitación del proceso. - Los pliegos fueron elaborados en el Módulo Facilitador de la Contratación Pública. - se evidencia que los pliegos corresponden a la versión 2.1. que era la vigente a la época del proceso de contratación. - En cuanto al código CPC seleccionado... a continuación el print de pantalla del código seleccionado en el portal de compras públicas, con el cual llegó la convocatoria a 866 personas (...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que el establecimiento del presupuesto referencial del proceso no se efectúo con insumos que incluyan los ítems completos a adquirirse; además, el pliego constante en el expediente señala la versión 1.1, lo que no coincide con lo señalado con la servidora; adicional, el CPC seleccionado como Analista de Adquisiciones de Contratación Pública, no correspondió al grupo mayoritario de bienes a adquirirse.

El Técnico de Archivo, que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2017 y el 31 de mayo de 2019, como miembro de la Comisión de Recepción, en comunicación de 3 de septiembre de 2019, indicó:

> *"... lo que único* (sic) *que se me pidió verbalmente fue que ayudara a contar si todo estaba completo. Ya que no conozco sobre el tema es todo lo que podrían* (sic) *informarles* (sic) *(...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en el memorando EPMRP-SD-GA-TI-2017-152-M de 19 de diciembre de 2017, consta la recepción del servidor, en base a la sumilla realizada por la Máxima Autoridad, designándole como miembro de la Comisión de Recepción, en la cual no observó que el proceso se ejecute con el personal ofertado.

Cuarenta y seis

La Gerente General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 8 de mayo de 2019, en comunicación de 16 de septiembre de 2019, en comunicación de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

> *"... se designó al Sr.... en razón de que posee conocimiento en la Especialización de Informática, como se evidencia en la certificación otorgada por la Universidad de Guayaquil. - Así mismo se realizaron todos los controles previos con la finalidad de siempre cumplir con lo establecido en las normas legales (...)".*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que como Máxima Autoridad, previo a autorizar la compra y el inicio del proceso, no observó las inconsistencias en la adquisición, como es el caso de la información faltante en el estudio económico; a excepción, que el Apoyo Técnico, designado como miembro de la Comisión de Recepción, contó con formación de Informática, razón por la cual si se cumplió con el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los analistas tecnológicos que actuaron en el período comprendido entre 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018; y, el 18 de abril de 2017 y el 15 de agosto de 2018, respectivamente, en comunicación de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondieron:

> *"... en los ítems correspondientes no se requiere mantenimiento especializado periódico. - el proveedor con RUC 1791772229001 si ofreció asistencia técnica.- el proveedor con RUC 1709685747001 presentó certificado de parte de la Marca HP, avalando el oferente como socio reseller (...)".*

Punto de vista que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no se requirió mantenimiento preventivo para UPS, cámaras IP, teléfonos IP, y dispositivos de control de asistencia, incumpliéndose con el principio de vigencia tecnológica; con respecto a los requerimientos de asistencia técnica fueron presentados posterior a la adjudicación del contrato, sin embargo, la Comisión Técnica, calificó favorablemente al oferente; además, al certificado de reseller de la marca, no avaló el conocimiento en las soluciones instaladas, por lo que no se requirió el mantenimiento preventivo de los equipos; adicional, se habilitó a dos oferentes, a pesar que no cumplieron con lo establecido en los pliegos.

cuarto y frente

La Analista de Planificación Institucional, que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2017 y el 6 de marzo de 2018, en oficio XAG-004-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

> *"... La Comisión Técnica verificó el cumplimiento con las especificaciones técnicas para la ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS y con los pliegos correspondientes (...)".*

Lo comentado por la servidora, no justifica lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que como miembro de la Comisión Técnica calificó favorablemente a 2 oferentes, que no cumplieron con los requerimientos referentes al personal técnico solicitado y especificaciones sobre garantía y mantenimiento.

Conclusión

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, sin observar la falta de documentación precontractual completa y debidamente elaborada, como es el caso de del estudio económico, que no permitió identificar los costos de los objetos de compra; ni contó con los sustentos de la verificación de los bienes en el catálogo electrónico, PAC y POA 2017; además, utilizó la versión para los pliegos que no estaba vigente y seleccionó un CPC que no coincidió con la complejidad de la compra; además, que el estudio técnico elaborado por parte de los analistas tecnológicos, incluyó condiciones que limitaron la participación democrática y el trato igualitario a los oferentes, quienes no requirieron el mantenimiento preventivo de todos los bienes informáticos sustentado en la vida útil propuesto por el fabricante; observaciones que no fueron detectadas por la Gerente General Encargada, previo a la aprobación de la adquisición y los pliegos.

Adicional, la Analista de Planificación Institucional; y, los analistas tecnológicos, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, calificaron favorablemente a 2 oferentes, que no cumplieron con los requerimientos referentes al personal técnico solicitado y especificaciones sobre garantía y mantenimiento; el Analista Tecnológico, en calidad de Administrador de Contrato conjuntamente con el Técnico de Archivo, como miembros de la Comisión de Recepción, no observaron que el proceso se ejecute con el personal ofertado, lo que ocasionó que se realice la compra con información incompleta; que se limite la participación de los oferentes al colocar condiciones que no se justificaban; que se limite el control posterior al no contar con la documentación que sirvió de sustento

para determinar que los bienes constaban en PAC y POA y no estaban en el catálogo electrónico; que se habilite para la puja a oferentes que no cumplían con los requerimientos de la institución; que se reciba el servicio de un personal técnico que no fue el ofertado por el contratista, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendaciones

A la Gerente General

11. Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que previo al planteamiento de un proceso de compra realicen los respectivos estudios de factibilidad y, en el caso de requerir especificaciones específicas del producto, del personal o empresa oferente, se encuentren fundamentados y justificados, con la finalidad de evitar limitar la participación de los de oferentes y se facilite obtener mejores precios y productos en beneficio de la entidad; y, vigilará su cumplimiento.

12. Dispondrá a la Analista de Adquisición y Contratación Pública sustente el estudio de mercado del proceso de compra, tanto para la elaboración del PAC, la definición del presupuesto referencial del proceso de contratación, y si fuera el caso la fase de negociación, con proformas de proveedores de preferencia locales, investigación de procesos similares y fuentes confiables en internet, al finalizar preparará un informe con la comparación de las ofertas entre descripción, calidad, cantidad y precio de cada producto; y, emita una conclusión, con el fin que la entidad cuente con la información necesaria y oportuna, que permita optimizar los recursos públicos y vigilará su cumplimiento.

13. Dispondrá a la Analista de Adquisición y Contratación Pública, que adjunte a la certificación de que los bienes o servicios a ser adquiridos constan en el catálogo electrónico, PAC y POA, evidencia documental, con el fin de que se facilite el control posterior.

14. Dispondrá que las comisiones técnicas formadas para la calificación de los oferentes, la negociación y la recepción de bienes o servicios, así como, la Gerente Financiera; realicen el control de la documentación habilitante, incluyendo de ser el

cuatro y nueve

caso, pliegos, especificaciones técnicas y/o términos de referencia y contrato, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos y exigencias legales de la entidad y vigilará su cumplimiento.

15. Dispondrá a los administradores de Contrato, controlen que el personal constante en los documentos de las ofertas de los contratistas, sean quienes ejecuten los procesos, de no ser así, requerir los cambios necesarios y las debidas justificaciones verificando que los responsables de su cumplimiento cumplan con lo requerido por la entidad, a fin de garantizar que los requerimientos de la institución se cumplan con la calidad y oportunidad esperada.

Informes de ínfimas cuantías remitidos al SERCOP con observaciones y retrasos

El Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado, con memorando 378-DPSDT-J-2019 de 1 de julio de 2019, remitió al equipo de auditoría, los memorandos circulares 868 DNPEyEI-GIS; y, 1654-DNPEyEI-GISyE de 7 de marzo de 2019 y 30 de abril de 2019, suscritos por el Subcontralor de Auditoría de la Contraloría General del Estado, en los cuales adjuntó los listados de entidades contratantes que no reportaron en el Sistema Oficial de Contratación o al Servicio Nacional de Contratación Pública sus procesos de ínfima cuantía del 1 de enero de 2017 y el 31 de enero de 2019.

La Gerente Administrativa en los años 2017, 2018 al 31 de mayo de 2019, remitió de manera extemporánea al SERCOP los informes trimestrales sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así:

No.	Año	Entidad	Trimestre	Meses	Oficio Entidad	Fecha
1	2017	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD	Primer	Enero, febrero y marzo	EPMRP-SD-GA-2017-004-O	2017-04-10
			Segundo	Abril, mayo y junio	EPMRP-SD-GA-2017-006-O	2017-07-10
			Tercer	Julio, agosto y septiembre	EPMRP-SD-GA-2017-016-O	2017-10-10
			Cuarto	Octubre, noviembre y diciembre	EPMRP-SD-GA-2018-001-OF	2018-01-09
2	2018		Segundo	Abril, mayo y junio	EPMRP-SD-GA-2018-020-OF	2018-07-09
			Tercer	Julio, agosto y septiembre	EPMRP-SD-GA-2018-022-OF	2018-10-10
			Cuarto	Octubre, noviembre y diciembre	EPMRP-SD-GA-2019-003-OF	2019-01-10
3	2019		Primer	Enero, febrero y marzo	EPMRP-SD-GA-2019-011-OF	2019-04-08
			Segundo	Abril, mayo y junio	EPMRP-SD-GA-2019-016-OF	2019-07-08

* Hasta el 31 de mayo de 2019, periodo de la acción de control
Fuente: Oficio EPMRP-SD-GG-ACP-ARC-2019-003-OF de 15 de julio de 2019, proporcionado por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública.

Además, en algunos casos las adquisiciones realizadas en un trimestre fueron reportados por la entidad al SERCOP, en los siguientes períodos; es decir, con retrasos de hasta 3 meses según anexo 7, como ejemplos los siguientes:

No.	Año	Entidad	Trimestre	Observaciones
1	2017	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD	Segundo	Se remitió de manera extemporánea la información física de las adquisiciones de ínfimas cuantías al SERCOP. Además, dos adquisiciones realizadas por ínfima cuantía en el mes de junio de 2017, según facturas 019-900-000000925, 001-001-000001798 de 15 y 23 de junio de 2017 respectivamente, no fueron reportadas trimestralmente en el oficio EPMRP-SD-GA-2017-006-0 de 10 de julio de 2017. Debiendo aclarar que estas dos adquisiciones fueron remitidas al SERCOP al siguiente trimestre con oficio EPMRP-SD-GA-2017-016-0 de 10 de octubre de 2017; es decir con un retraso de tres meses.
			Tercer	Se remitió de manera extemporánea la información física de las adquisiciones de ínfimas cuantías al SERCOP. Además, cinco adquisiciones realizadas por ínfima cuantía en los meses de agosto y septiembre, del 2017 según facturas; 001-056-000009183, 001-056-000009193, 002-001-000014967, 001-056-000009522 y 001-056-000009537 de 8 de agosto y de 6, 7 y 8 de septiembre de 2017 respectivamente no fueron reportadas trimestralmente en el oficio EPMRP-SD-GA-2017-016-0 de 10 de octubre de 2017. Debiendo aclarar que estas cinco adquisiciones fueron remitidas al SERCOP al siguiente trimestre con oficio EPMRP-SD-GA-2018-001-OF de 9 de enero de 2018; es decir con un retraso de tres meses.
			Cuarto	Se remitió de manera extemporánea la información física de las adquisiciones de ínfimas cuantías al SERCOP.

Adicional, los reportes de ínfima cuantía presentaron inconsistencias en el número de contrataciones así:

Entidad	Año	Trimestre	Meses	ítems SERCOP	Ítems Empresa	Diferencia
Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, Cantón Santo Domingo EPM-RPSD	2017	Segundo	Abril, mayo y junio	22	24	2
		Tercer	Julio, agosto y septiembre	31	26	5
		Cuarto	Octubre, noviembre y diciembre	27	32	5
	2018	Segundo	Abril, mayo y junio	33	32	1
	2019	Primer	Enero, febrero y marzo	11	8	3

* Hasta el 31 de mayo de 2019, periodo de la acción de control
Fuente: Oficio EPMRP-SD-GG-ACP-ARC-2019-003-OF de 15 de julio de 2019, proporcionado por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública.

Cabe indicar que estas observaciones coinciden con lo remitido por el SERCOP, en oficios SERCOP-SDG-2019-0123-OF de 15 de febrero de 2019; y, SERCOP- SDG-2019-0262-OF de 30 de abril de 2019.

Lo comentado se originó, por cuanto, la Gerente Administrativa, remitió con retrasos e inconsistencias los reportes trimestrales al SERCOP, sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía del periodo examinado, así como los nombres de los contratistas, lo que ocasionó que la información no sea presentada en los plazos establecidos, incluya observaciones y se imposibilite el control posterior o auditoría.
La Gerente Administrativa, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019, incumplió el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación, vigentes al período examinado; en consecuencia, la referida servidora está incursa en el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 949-DPSDT-2019 de 15 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales a la Gerente Administrativa.

La Gerente Administrativa, entre el 3 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2019 en comunicación de 3 de septiembre de 2019, manifestó:

> *"... Debo manifestar que según documentación adjunta y en cumplimiento de la normativa vigente, se informó trimestralmente al organismo responsable de la contratación pública el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía así también que la información remitida fue presentado y recibido por el sercop* (sic) *dentro del término de diez días del mes siguiente al que corresponde la finalización del trimestre (...)".*

Lo indicado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que los informes remitidos al SERCOP, incluyeron inconsistencias en el número de contrataciones; además, en algunos casos las adquisiciones realizadas en un trimestre fueron reportados al Servicio de Contratación Pública en los siguientes períodos; es decir, con retrasos de hasta 3 meses.

cincuenta y dos

Conclusión

La Gerente Administrativa, no remitió oportunamente los reportes trimestrales al SERCOP, ni identificó las inconsistencias previo al envió, lo que ocasionó que la información no sea presentada en los plazos establecidos, incluyan observaciones y se imposibilite el control posterior o auditoría, razón por la cual se incumplió la normativa señalada en el comentario.

Recomendación

A la Gerente General

16. Dispondrá que la Gerente Administrativa remita trimestralmente al SERCOP, el informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como, los nombres de los contratistas; además, que verifique que la información reportada no incluya observaciones, a fin de contar con información veraz, confiable y oportuna para efectos de análisis, toma de decisiones y control posterior.

Proceso SIE-RPCSD-006-2016 con observaciones, en las fases precontractual y contractual

El Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado, con memorando 378-DPSDT-J-2019 de 1 de julio de 2019, remitió al equipo de auditoría, el oficio SERCOP-CZ4-2017-0010-OF de 4 de enero de 2017, suscrito por el Coordinador Zonal 4 del Servicio Nacional de Contratación Pública, el cual incluyó las observaciones identificadas en el proceso SIE-RPCSD-006-2016, para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, por 59 714,19 USD más IVA.

Al respecto, el equipo de control efectuó el análisis correspondiente de la adquisición, determinándose las siguientes observaciones:

<u>Fase precontractual</u>

En el expediente del proceso de contratación pública SIE-RPCSD-006-2016, para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, por 59 714,19 USD más IVA, que fue proporcionado al equipo de auditoría como documentación de respaldo de la etapa

precontractual de esta compra, se ubicó información emitida para el proceso SIE-RPCSD-004-2016, correspondiente a la subasta inversa electrónica que fue declarada desierta, información que se detalla a continuación:

El Analista de Servicios Institucionales, con memorando RPCSD-SA-SI-JAR-026-2016 de 8 de marzo de 2016, solicitó a la Subdirectora Administrativa, consulte a los subdirectores de la entidad, la necesidad anual de útiles de oficina, materiales de impresión y fotocopiado, servidora que con memorando RPCSD-SA-MLM-149-2016 de 9 de marzo de 2016, les requirió esta información.

Posteriormente, la Analista de Servicios Institucionales, con memorando RPCSD-SA-SI-ARC-009-2016 de 26 de septiembre de 2016, adjuntó a la Subdirectora Administrativa, el informe de necesidades para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, la misma que se basó en los requerimientos de las áreas usuarias y un detalle de los egresos de bodega, este último no incluyó un análisis para determinar el promedio de consumo de los bienes, ni su correspondiente conclusión; sin embargo, estableció que se debió adquirir 650 tóner marca HP, 3 tóner marca RICOH; y, 2 unidades reveladoras marca RICOH, por lo que no se permitió identificar el establecimiento de las cantidades e ítems a adquirirse.

La Gerente Administrativa, con memorando RPCSD-SA-MLM-760-2016 de 26 de septiembre de 2016, dispuso a la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que determine e informe el presupuesto referencial.

No se proporcionó al equipo de auditoría, los documentos de sustento de los certificados en los cuales, señalaron que la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, constaron en el POA, PAC y catálogo electrónico.

La Analista de Servicios Institucionales, con memorando RPCSD-SA-SI-ARC-010-2016 de 29 de septiembre de 2016, entregó a la Subdirectora Administrativa, las especificaciones técnicas para el proceso, en las cuáles hizo constar características técnicas particulares, que indicaban:

"... Todos los bienes especificados deben ser originales, nuevos de fábrica; no re-tintados, no genéricos y no remano-facturados, para lo cual el proveedor deberá adjuntar Certificado Original emitido por el Fabricante o Distribuidor Autorizado (...)"

Requisito, con el cual el Fabricante o Distribuidor Autorizado, debió certificar si los toners le fueron adquiridos de manera directa, sobre este aspecto, con oficios del 100 al 102-0012-DPSDT-AE-2019 de 26 de agosto de 2019, se solicitó información a la Gerente Administrativas; y, analistas de Adquisiciones y Contratación Pública; y, de Servicios Institucionales, sin recibir respuesta.

La Analista de Servicios Institucionales, previo a elaborar las especificaciones técnicas, no identificó la existencia de un solo distribuidor autorizado para RICOH en Ecuador, por lo cual debió separar del requerimiento los suministros de impresión, proceder con un procedimiento de compra directa a ECUACOPIA, por cuanto se adquirió dichos componentes a un intermediario a fin de precautelar los recursos de la entidad.

La Subdirectora Administrativa, con memorando RPCSD-SA-MLM-785-2016 de 10 de octubre de 2016, requirió al Registrador de la Propiedad, la autorización para el gasto, inicio del proceso; y, adjuntó las especificaciones técnicas, quien con sumilla inserta autorizó lo solicitado, sin identificar las observaciones.

Posteriormente, el Registrador de la Propiedad, con resolución RPCSD-EFR-063-2016 de 14 de noviembre de 2016, resolvió declarar desierto el proceso SIE-RPCSD-004-2016, para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, sustentándose en el literal c), del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; además, dispuso a la Subdirectora Administrativa, inicie un nuevo procedimiento de compra.

Al respecto del procedimiento declarado desierto, la resolución referida en su considerando, indicó:

"... mediante informe del proceso SIE-RPCSD-004-2016, de 1 de Noviembre del 2016, suscrito por la... Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, informa a la... Subdirectora Administrativa, que mediante memorando SIE-RCPSD-004-2016-02, de 10 de Noviembre del 2010, siendo las 14h35, los miembros de la comisión técnica remiten el Acta de Calificación de Participantes en el proceso SIE-RPCSD-004-2016, que correspondía a 17 de (sic) proveedores cuya información de calificar en el portal institucional del SERCOP es individual y tenía

cincuenta y cinco

que haberse realizado antes de las 15h00 del 10 de noviembre del 2016, aclarando que con memorando RPCSD-SA-CP-HZB-142-2016, del 21 de Octubre del 2016, se puso en conocimiento y se les previno que debían cumplir con las fechas establecidas en el cronograma y que se entreguen la documentación que se va generando en las etapas del proceso de Contratación Pública con 4 horas de anticipación como mínimo con el objetivo de subir al portal dentro de las fechas establecidas... evidenciándose que la Comisión Técnica no cumplió en los tiempos del cronograma establecido... por la premura del tiempo se hizo imposible continuar con la ejecución de la etapa precontractual que era la calificación de proveedores, motivo por el cual solicita se declare DESIERTO el proceso (...)".

Por consiguiente, la Analista de Talento Humano; Certificadora – Inscriptora; y, Analista Tecnológico, como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, no cumplieron con el cronograma del proceso incluido en los pliegos aprobados, por lo cual la Máxima Autoridad, declaró desierto el proceso, situación que no fue controlada por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública.

En vista, que se solicitó se inicie nuevamente con la compra de materiales de impresión y fotocopiado, la Subdirectora Financiera y la Analista de Presupuesto, emitieron la certificación presupuestaria 165 de 16 de noviembre de 2016, para materiales de impresión, fotografía, por 68 074,18 USD incluido IVA; la Subdirectora Administrativa, con memorando RPCSD-SA-MLM-916-2016 de 16 de noviembre de 2016, le solicitó a la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, elaboré los pliegos del proceso reiniciado.

Con Resolución RPCSD-EFR-065-2016 de 16 de noviembre de 2016, el Registrador de la Propiedad, aprobó los pliegos para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, autorizó el gasto e inicio del proceso por medio de subasta inversa electrónica SIE-RPCSD-006-2016, designó a la Comisión Técnica a la Analista de Talento Humano; Certificadora – Inscriptora; y, Analista Tecnológico, como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente.

Sin embargo, previo a la aprobación de los pliegos, la Máxima Autoridad, no verificó las inconsistencias con las especificaciones técnicas, así:

Especificaciones Técnicas	Pliegos Aprobados
En lo que correspondió a la experiencia específica, estableció como instrumento de comprobación, las acta de entregas –recepción y/o contratos, y/o facturas, y/o certificados (El certificado contendrá, el nombre del proyecto, cargo, monto y tiempo de inicio y término de proyecto)	En el 4.1.4 de experiencia general y específica mínima, solo se indicó entrega de bienes iguales o afines al objeto de contratación; es decir, no se indicó el instrumento de comprobación.
En el 4.1.4 de los pliegos aprobados, se solicitó detallar la marca y procedencia de cada uno de los bienes a adquirirse; sin embargo, este requerimiento no constó en las especificaciones técnicas.	No se incluyó en el expediente del proceso el cuadro, para detallar la marca y procedencia de cada uno de los bienes a adquirirse, aspecto requerido en el 4.1.4 de los pliegos aprobados, el cual no constó en las especificaciones técnicas.

Además, en el 4.1.4 del procedimiento de los pliegos aprobados, se solicitó como experiencia específica, un número de 3 proyectos y como monto mínimo por cada uno el valor de 20 000,00 USD, lo que totalizó 60 000,00 USD; es decir, esta cantidad sobrepasó el presupuesto referencial del proceso.

Adicional, no se observó en los pliegos, el caso que un proveedor presente la oferta con el valor referencial requerido, en un número menor de proyectos, por lo cual este requisito podría limitar la participación de oferentes; también en el número 4.1.8 de los pliegos, no se estableció el respaldo que debió entregar el participante en la oferta para dar cumplimiento a este requisito, el cual se encuentran obligados a presentar previo a la suscripción del contrato, según el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los miembros de la Comisión Técnica, fueron notificados por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, con memorando RPCSD-SA-CP-HZB-160-2016 de 17 de noviembre de 2016.

En la etapa de preguntas y respuestas del proceso, los proveedores, efectuaron 4 preguntas del proceso SIE-RPCSD-006-2016, las cuales no fueron respondidas debidamente por la Comisión Técnica, según acta de preguntas y respuestas de 18 de noviembre de 2016, en vista que respondieron que se remitan a los pliegos; es decir, sin aclarar de forma clara, precisa y concisa los cuestionamientos respecto a la solicitud de los oferentes de presentar certificados de mayoristas nacionales y extranjeros ante problemas para conseguirlos de fabricantes o distribuidores autorizados de los insumos de impresión, tampoco se sugirió modificaciones a los pliegos, contraviniendo el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre esta

observación se solicitó información a los miembros de la Comisión Técnica, con oficio del 97 al 99-0012-DPSDT-AE-2019 de 26 de agosto de 2019, sin recibir respuesta.

Además, al recibir observaciones de los oferentes en la fase de preguntas y respuestas, la Comisión Técnica, al limitarse a contestar que se remitan a los pliegos, sin analizar los hechos y promover una aclaración a este documento o toma de decisiones, por cuanto en el caso de RICOH, existió un solo distribuidor autorizado para Ecuador, incumplió el artículo 22 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cabe indicar, que el parámetro utilizado por la entidad para garantizar la originalidad de los toners, no fue sustentado, por cuanto no consideró los mecanismos en que los fabricantes y distribuidores de los bienes a adquirirse, extendían los certificados y tampoco se consideró las recomendaciones de los oferentes, para así promover la participación de la mayor cantidad de oferentes, modificando los pliegos y comunicando oportunamente a todos los oferentes invitados.

En el expediente del proceso se ubicó una hoja de recepción de ofertas, sin firmas de quien entregó las propuestas, ni del servidor de la entidad responsable de su elaboración, ni se realizó un documento para la entrega de esta información a la Comisión Técnica, situación que no fue observada por la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública; así también, no se proporcionó al equipo de auditoría, el sustento de registro de la documentación de la convalidación de errores, entregada por los proveedores.

La Comisión Técnica, con acta de apertura de ofertas y convalidación de errores de 22 de noviembre de 2016, señalaron que recibieron 8 ofertas, a las cuales les solicitaron convalidación de errores, siendo recurrente la solicitud de presentar el certificado del fabricante o distribuidor autorizado de la marca RICOH y HP, dirigido al Registro de la Propiedad, este último requisito no estuvo considerado en las especificaciones técnicas y pliegos aprobados, modificación que no fue justificada su requerimiento, ni anexada a los pliegos, posterior a la fase de preguntas y respuestas, tampoco fue comunicado a todos los oferentes invitados.

anexo y sello

En el caso de los oferentes con RUC 07020988800001 y 1792440874001 que fueron habilitados, la Comisión Técnica, requirió que convaliden lo siguiente:

> *"... Incluir certificado original emitido por el fabricante o distribuidor autorizado de RICOH, a nombre del Registro de la propiedad Cantón Santo Domingo (...)".*

A pesar de estas observaciones, la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, con memorando RPCSD-SA-CP-HZB-174-2016 de 23 de noviembre de 2016, registró los requerimientos de convalidación efectuados por la Comisión Técnica, sin verificar que esta información no constó en los pliegos aprobados.

En el acta de calificación de 25 de noviembre de 2016, suscrita por la Comisión Técnica, señalaron:

> *"... Cumplida con esta calificación notifíquese a Contratación Pública a fin de que realice la habilitación de los dos (2) oferentes a través del portal (...)".*

Posterior a la calificación y revisión de la convalidación solicitada a los proveedores por parte de la Comisión Técnica, habilitaron a los oferentes con RUC 07020988800001 y 1792440874001 y no habilitaron a 6 oferentes, a pesar de las siguientes observaciones en la calificación y convalidación de errores:

- El oferente con RUC 07020988800001, en la propuesta adjuntó el formulario 1.7 de experiencia del oferente, señalando 3 procesos de contratación; sin embargo, en el caso del procedimiento SIE-MDMQ-AG-106-2012, los sustentos no incluyeron la información para verificar el objeto contractual; y, en el caso de la adquisición SIE-SENAGUA-001-2012, no se facilitó su ubicación en el portal de compras públicas; al respecto, de estos respaldos no se proporcionó al equipo de auditoría, documentación generada por la Comisión Técnica, en la validación de estas compras.

- El oferente con RUC 07020988800001 fue habilitado, sin cumplir con la presentación del certificado del fabricante HP, dirigido al Registro de la Propiedad de Santo Domingo; además, presentó un certificado de la empresa ECUACOPIA, único distribuidor autorizado en el Ecuador para productos RICOH, de ser sub distribuidor de la marca para la venta de insumos de impresión.

cincuenta y nueve

- La empresa WANDA, con RUC 1792440874001, fue habilitada; sin embargo, no cumplió con la presentación del certificado del fabricante HP, dirigido a nombre del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo y la firma del documento no fue original, sino digital.

- El oferente con RUC 13019297702001 fue descalificado por falta del certificado original RICOH, por cuanto el documento, incluyó un error en el nombre del proceso, parámetro que no fue requerido por la institución, sino correspondió a un formato de la empresa ECUACOPIA; además, del certificado de HP que el oferente, señaló que se imposibilitaba la entrega en formato original, debido a cambios en los procesos del fabricante HP, quienes señalaron que a partir del 24 de octubre de 2016, solo se extenderían en formato digital.

- Los oferentes con RUC 1709766453001; 0201456373001, fueron descalificados por presentar el certificado del fabricante HP en formato digital, a pesar que, a esa fecha, dicha empresa estableció que estos documentos se entregarían en digital a los proveedores.

- El oferente con RUC 0102087798001, en la propuesta entregada al Registro de la Propiedad, presentó un certificado de SOLPROF INTERNATIONAL INC notariado, relacionado con RICOH; por lo cual en la convalidación de errores, la Comisión Técnica, le requirió esta información, quien remitió a la entidad, un certificado de la empresa ECUACOPIA, único distribuidor autorizado en el Ecuador para productos RICOH, de ser sub distribuidor de la marca para la venta de insumos de impresión; sin embargo, en el acta de calificación de 25 de noviembre de 2016, constó la falta de dicho documento, razón por la cual no se sugirió su habilitación para la puja, al respecto, el proveedor en la oferta remitió la comunicación de 24 de noviembre de 2016, en el cual indicó:

> *"... El certificado solicitado SI se encuentra inserto en nuestra oferta técnica .- Al respecto la resolución* ***No. RE-SERCOP-2016-0000072,*** *de 31 de agosto de 2016, en su* ***artículo 160 Prohibición de convalidación*** *se indica "Las entidades contratantes no podrán, durante la etapa de convalidación de errores y bajo este tenor, requerir a los oferentes la justificación, presentación o acreditación de documentos o condiciones que no hubieran estado previstas en el pliego del procedimiento.- Como Ud. podrá evidenciar la convalidación solicitada difiere de lo requerido en los pliegos del proceso, por lo tanto, esta petición de convalidación inobserva la Ley y no teniendo la obligación de*

presentarla.- De todas formas, para satisfacer su requerimiento adjunto el certificado emitido por SOL PROF mayorista y por ECUACOPIA distribuidor de RICOH en el Ecuador (...)".

- Además, los oferentes con RUC 0102087798001, 0501838726001; y, 0201456373001, presentaron certificados de mayorista nacionales y extranjeros, sin que permita identificar en la documentación del proceso, sustentos que los mayoristas eran distribuidores autorizados de los fabricantes, a fin de garantizar la calidad y originalidad de los bienes a adquirirse.

- Adicional, se solicitó se convalidación a requisitos no convalidables; es decir, que no constituyeron errores de forma, debido a que la Comisión Técnica, solicitó se agregue las cantidades de los bienes a ofertarse, como es el caso del formulario 1.6, aspecto, requerido al proveedor con RUC 1792440874001.

Por lo expuesto, se habilitó para la puja a dos oferentes que no cumplieron con los requerimientos efectuados en la convalidación de errores, los cuales no debieron calificarse, por cuanto no se encontraron de conformidad a los pliegos aprobados, situación que no permitió un trató en igualdad de condiciones a los oferentes participantes, quienes por incumplimientos similares si fueron descalificados.

Además, los dos oferentes habilitados para la puja, obtuvieron el certificado del fabricante HP antes del cambio de los procesos; es decir, cuando el certificado se generaba de manera original; sin embargo, fueron emitidos para otras instituciones, incumpliendo así con los requerimientos que la misma Comisión Técnica, requirió sin justificativos.

Por consiguiente, la Comisión Técnica, evaluó las ofertas incluyendo argumentos que no se encontraron estipulados en los pliegos, ni identificó los problemas e imposibilidades que los oferentes tuvieron para presentar los certificados en las formas solicitadas; es decir, sin tratar de manera igualitaria a los oferentes.

A pesar de estas observaciones, la Comisión Técnica, con informe CT-001-SIE-RPCSD-006-2016 de 29 de noviembre de 2016, sugirió se adjudique el proceso SIE-RPCSD-006-2016, al proveedor con RUC 0702098880001, por un valor de 57 970,00 USD sin IVA; y, el Registrador de la Propiedad, efectuó la adjudicación de la adquisición, según

Sesenta y uno

resolución RPCSD-EFR-070-2016 de 30 de noviembre de 2016, documento elaborado por la Asesora Jurídica.

El Registrador de la Propiedad y el Contratista con RUC 0702098880001, el 14 de diciembre de 2016, suscribieron el contrato para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, por 66 085,80 USD incluido IVA, con un plazo de 15 días contados a partir de la suscripción del contrato; y, la forma de pago contra entrega del cien por ciento de los bienes requeridos.

Al respecto, de estas observaciones, se sólicitó información al Registrador de la Propiedad; Subdirectora Administrativa; y, también como Gerente Administrativa y analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública; y, a la Comisión Técnica a la Analista de Talento Humano; Certificadora – Inscriptora; y, Analista Tecnológico, como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente, con oficios 996-DPSDT-2019; del 97 al 102-0012-DPSDT-AE-2019 de 26 y 28 de agosto de 2019, sin recibir respuesta.

La Analista de Servicios Institucionales en Calidad de Administradora de contrato, el Asistente Tecnológico y el Contratista con RUC 0702098880001, el 21 de diciembre de 2016, suscribieron el acta de entrega recepción definitiva, sin observaciones; posterior a recibir el proceso, la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, efectúa la notificación a la Analista de Servicios Institucionales, como Administradora de Contrato, según memorando RPCSD-SA-CP-HZB-189-2016 de 22 de diciembre de 2016, recibido en esa misma fecha.

El proveedor con RUC 0702098880001, remitió la factura 845 de 21 de diciembre de 2016, por 57 970,00 USD, sin IVA; según comprobante de pago 285 de 29 de diciembre de 2016, transferencia 245 de 29 de diciembre de 2016, suscritas por el Tesorero, Contadora y Subdirectora Financiera, efectuaron la transferencia al Contratista con RUC 0702098880001, por 63 071,36 USD.

Así también, el Coordinador Zonal 4 del Servicio Nacional de Contratación Pública, en oficio SERCOP-CZ4-2017-0010-OF de 4 de enero de 2017, remitió al organismo de control, las observaciones del proceso SIE-RPCSD-006-2016, para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, por 59 714,19 USD, así:

> *"... A los 02 días del mes de diciembre de 2016 se recibió el reclamo dentro del proceso SIE-RPCSD-006-2016, donde se indicaba que la entidad en la etapa de convalidación solicitó documentación con requisitos que no estuvieron contemplados en los pliegos como el "Certificado original emitido por el fabricante o distribuidor autorizado de HP y Ricoh", a nombre del Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, motivo por el que fue descalificado de la Subasta, mediante análisis realizado con la entidad e información adicional enviada por el proveedor se visualiza que los dos proveedores habilitados para la puja presentaron dicho certificado en igual condición que el reclamante; sin embargo fueron calificados.- Por otra parte, la entidad inobservó la disposición emitida mediante oficio Nro. SERCOP-CZ4-2016-1372-OF; sobre la continuación del proceso, aludiendo que la etapa precontractual había concluido con la adjudicación, cuando la etapa precontractual termina con el registro del contrato en el SOCE (...)".*

Lo comentado por el SERCOP, ratifican las observaciones obtenidas por el equipo de auditoría, por cuanto la entidad contratante inobservó la normativa legal vigente, generando afectación a los principios y objetivos fundamentales del Sistema Nacional de Contratación Pública; es decir, imposibilitando la participación de proveedores.

Por lo expuesto, el Registrador de la Propiedad, autorizó el inicio del proceso SIE-RPCSD-006-2016, para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, por 59 714,19 USD más IVA, con documentación incompleta, como es el caso de los sustentos de los certificados del POA, PAC y catálogo electrónico, entre otros, además, aprobó los pliegos con inconsistencias entre las especificaciones técnicas elaboradas por las analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública, solicitudes realizadas por la Subdirectora Administrativa, quien tampoco observó estas novedades; además, la Subdirectora Administrativa, las analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública, no analizaron la pertinencia de requerir a los proveedores, certificados sobre los cuales se imposibilitaba su consecución y forma de entrega, ni determinaron la existencia de un solo distribuidor autorizado para RICOH en Ecuador, afin de plantear un procedimiento de compra directa.

Adicional, la Analista de Talento Humano; Certificadora – Inscriptora; y, Analista Tecnológico, como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, no identificaron las novedades del proceso en la fase de preguntas y respuestas, solicitaron en la convalidación de errores la presentación de requisitos no constantes en los pliegos aprobados, imposibilitando la participación de proveedores, habilitaron a dos proveedores que no cumplieron con lo requerido en la fase precontractual y descalificaron a seis proveedores, estableciendo la falta de entrega de respaldos que tampoco presentaron los oferentes calificados para la puja; también, no aplicaron el cronograma del proceso SIE-RPCSD-004-2016, retrasando el registro de la calificación en el portal de compras públicas, razón por la cual se declaró desierto, procedimiento que no controló la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública y la Subdirectora Administrativa.

A pesar de estas novedades, el Registrador de la Propiedad, adjudicó y contrató con el proveedor con RUC 0702098880001, documentos efectuados por la Asesora Jurídica; también la Máxima Autoridad, no aplicó las recomendaciones emitidas por el SERCOP para el proceso, lo que ocasionó que inicie una adquisición con información incompleta, se solicite presentación de documentos no incluidos en los pliegos a proveedores participantes, se habilite a oferentes que no presentaron la oferta conforme lo establecido en la fase precontractual, se adjudique y contrate a un Contratista que no presentó la información requerida por la entidad, se limite la participación a los proveedores y se imposibilite el control posterior.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019; las analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 19 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; la Subdirectora Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; la Analista de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 11 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2016; la Certificadora – Inscriptora que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2019; y, Analista Tecnológico que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016 , como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada

Sesenta y cuatro

del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente, en calidad de miembros de la Comisión Técnica.

Además, la Asesora Jurídica que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, incumplieron los artículos 4, 23, 27, 31, 33, 99, 102 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 157 y 160 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; especificaciones técnicas y pliegos aprobados; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsable del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, Supervisión, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia los referidos servidores están incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h); 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 1003 al 1005-DPSDT-2019; y, del 103 al 107-0012-DPSDT-AE-2019 de 30 de agosto de 2019, se comunicó resultados provisionales al Registrador de la Propiedad; las analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública; la Subdirectora Administrativa; la Analista de Talento Humano; Certificadora – Inscriptora; y, Analista Tecnológico, como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente, en calidad de miembros de la Comisión Técnica; la Asesora Jurídica.

El Registrador de la Propiedad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 6 de octubre de 2016 y el 31 de mayo de 2019, en oficio EPMRP-SD-R-2019-2732-OF de 4 de septiembre de 2019, respondió:

> *"... La Subdirectora Administrativa, nunca me informó sobre algún tipo de incumplimiento de documentos o de requisitos o de alguna inconsistencia dentro del proceso de adquisición. - Por tal motivo y porque la Atención de Calidad y Calidez a la Ciudadanía y el Servicio Público Registral Eficaz, Eficiente y Oportuno, son la razón de la existencia del Registro de Propiedad, me vi en la obligación de Autorizar y Suscribir el Contrato (...)".*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que como Máxima Autoridad, no identificó las observaciones que constaron en el proceso SIE-RPCSD-006-2016, el cual autorizó su inicio; además, como Registrador de la

Defect y Obres

Propiedad, tuvo conocimiento de las novedades relacionadas con el procedimiento, en vista que le fueron comunicadas por el SERCOP previo a la firma del contrato, quienes le requirieron que no se continúe con el trámite; sin embargo, no dio su cumplimiento.

El Analista Tecnológico, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016; y, la Certificadora – Inscriptora que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2019, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, en comunicaciones de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares indicaron:

> *"... En relación a la presentación del certificado del fabricante presentado en formato digital, La Comisión Técnica a esa fecha no conocía del nuevo proceso de emisión de certificación en línea ni de su proceso de validación (...)".*

Lo señalado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que, como miembros de la Comisión Técnica, no dieron cumplimiento al cronograma del proceso SIE-RPCSD-004-2016, razón por la cual fue declarado desierto, ni observaron las novedades del proceso SIE-RPCSD-006-2016, en la etapa de preguntas y respuestas; además, no realizaron la convalidación y calificación de las ofertas de conformidad a la información precontractual.

La Subdirectora Administrativa que actuó en el período comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 009-2019 de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

> *"... la ANALISTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN PÚBLICA no realizó el asesoramiento correspondientes de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, así también la comisión designada por la máxima autoridad... fue la encargada de la etapa precontractual desde el inicio hasta el final de la misma, y por ende son las personas responsable (sic) de elegir o desechar a los proveedores que participaron en el mencionado proceso, proceso (sic) que fue remitido a Gerencia Administrativa cuando ya estaba adjudicado según sumilla inserta en MEMORANDO RPCSD-AJ-MGS-2016-0161 (...)".*

Lo comentado por la servidora no justifica lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que no supervisó las actividades del área de Adquisiciones y Contratación Pública; así mismo, no dio seguimiento a los procedimientos signados con los códigos SIE-RPCSD-004-2016; y, SIE-RPCSD-006-2016, razón por la cual incluyeron observaciones; a

excepción de las obligaciones que no cumplieron la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública; y, los miembros de las comisiones técnicas.

La Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 16 de septiembre de 2019, posterior a la lectura de borrador de informe indicó:

> *"... la Comisión Técnica es consciente de la responsabilidad que tiene de respetar el cronograma del proceso establecido...Todas las decisiones en torno a las ofertas son tomadas por los miembros de la Comisión Técnica, quienes tienen voz y voto.- Mi función era exclusivamente el manejo del portal y la publicación de los documentos suscritos durante la fase precontractual (...)".*

Lo comentado por la servidora, justifica parcialmente lo señalado por el equipo de auditoría, debido a que a pesar que dio seguimiento al proceso SIE-RPCSD-004-2016 que fue declarado desierto, no controló oportunamente que la Comisión Técnica, de cumplimiento del cronograma incluido en los pliegos aprobados, razón por la cual fue declarado desierto; en el caso del proceso SIE-RPCSD-006-2016, como Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, no observó las novedades que se identificaron en la etapa precontractual, como es el caso de los requerimientos sin justificativos que realizó la Comisión Técnica, a los proveedores participantes, inobservando la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Conclusión

El Registrador de la Propiedad, autorizó el inicio del proceso SIE-RPCSD-006-2016, para la adquisición de materiales de impresión y fotocopiado, por 59 714,19 USD más IVA, con documentación incompleta, como es el caso de los sustentos de los certificados del POA, PAC y catálogo electrónico, entre otros; además, aprobó los pliegos con inconsistencias entre las especificaciones técnicas elaboradas por las analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública, solicitudes realizadas por la Subdirectora Administrativa, quien tampoco observó estas novedades; adicional, la Subdirectora Administrativa, las analistas de Servicios Institucionales; y, de Adquisiciones y Contratación Pública, no analizaron la pertinencia de requerir a los proveedores, certificados sobre los cuales se imposibilitaba su consecución y forma de entrega, ni determinaron la existencia de un solo distribuidor autorizado para RICOH en Ecuador, afin de plantear un procedimiento de compra directa.

Sesenta y siete

Además, la Analista de Talento Humano; Certificadora – Inscriptora; y, Analista Tecnológico, como Delegada de la Máxima Autoridad, Delegada del área requirente; y, Profesional afín al objeto de contratación, respectivamente, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, no identificaron las novedades del proceso en la fase de preguntas y respuestas, solicitaron en la convalidación de errores la presentación de requisitos no constantes en los pliegos aprobados, imposibilitando la participación de proveedores, habilitaron a dos proveedores que no cumplieron con lo requerido en la fase precontractual y descalificaron a seis proveedores, estableciendo la falta de entrega de respaldos que tampoco presentaron los oferentes calificados para la puja; también, no aplicaron el cronograma del proceso SIE-RPCSD-004-2016, retrasando el registro de la calificación en el portal de compras públicas, razón por la cual se declaró desierto, procedimiento que no controló la Analista de Adquisiciones y Contratación Pública y la Subdirectora Administrativa.

A pesar de estas novedades, el Registrador de la Propiedad, adjudicó y contrató con el proveedor con RUC 0702098880001, documentos efectuados por la Asesora Jurídica; también la Máxima Autoridad, no aplicó las recomendaciones emitidas por el SERCOP para el proceso, lo que ocasionó que inicie una adquisición con información incompleta, se solicite presentación de documentos no incluidos en los pliegos a proveedores participantes, se habilite a oferentes que no presentaron la oferta conforme lo establecido en la fase precontractual, se adjudique y contrate a un proveedor que no presentó la información requerida por la entidad, se limite la participación a los proveedores y se imposibilite el control posterior.

Recomendaciones

A la Gerente Administrativa

17. Requerirá a los servidores responsables de elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas para la adquisición de insumos de impresión, que incluyan requisitos sobre los cuales los proveedores, en las propuestas entreguen documentos válidos que acrediten el carácter de distribuidores autorizados de las marcas requeridas; los cuales deberán validarse con facturas la compra de dichos suministros al mayorista por parte del Analista de Servicios Institucionales, de manera que se garantice la calidad y originalidad de los toners.

Se pasa y ocho -

A las comisiones técnicas

18. Solicitarán convalidación de errores de requisitos e información constante en los pliegos aprobados; además, la sugerencia de habilitación de proveedores participantes en las adquisiciones de bienes y servicios, se efectuarán para quienes cumplan con lo requerido en los pliegos, especificaciones técnicas o términos de referencia.

19. Cumplirán con los cronogramas establecidos en los pliegos y remitirán oportunamente la información relevante que deba registrar en el portal de compras públicas, a la Analista de Adquisiciones de Contratación Pública, a fin de garantizar la conclusión de los procesos sin observaciones.

Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez
Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas

Sesenta y nueve