



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DAI-0010-2011

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

INFORME

Examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los contratos suscritos en la Fiscalía General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de mayo de 2011.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ADN	=	Ácido Desoxirribonucleico
CP	=	Contratación Pública
DAI	=	Dirección de Auditoría Interna
DIAPA	=	Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Contraloría General del Estado
DNAF	=	Dirección Administrativa Financiera
DNTI	=	Dirección de Tecnología de la Información
FGE	=	Fiscalía General del Estado
LOSNCP	=	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
NCI	=	Norma de Control Interno
PAC	=	Plan Anual de Contratación
RGLOSNCP	=	Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
SG	=	Servicios Generales
USD	=	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

Carta de presentación.....	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal.....	3
Estructura orgánica.....	3
Objetivos de la entidad.....	3
Atribuciones y responsabilidades relacionadas.....	4
Monto de recursos examinados.....	4
Servidores relacionados.....	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
El Plan Anual de Contratación, PAC 2011 se publicó en el portal sin el detalle de las adquisiciones y contrataciones programadas.....	6
Información relevante de los procesos de contratación no se publica....	8
➤ Procesos de contratación.....	10
Procesos que no cumplieron con la normativa el Sistema Nacional de Contratación Pública.....	10
1. Procesos FGE-SIE-002 y 003-2011.....	10
2. Proceso FGE-SIE-015-2011.....	11
3. Proceso FGE-SIE-017-2011.....	12
El proceso contractual para el servicio de mantenimiento y limpieza de los edificios de la FGE no se realizó por subasta inversa electrónica.....	14

La solución de infraestructura tecnológica (servidores blade) no se instaló en el edificio La Merced de Guayaquil.....	17
Impresoras no entregadas a los requirentes.....	21

ANEXOS

ANEXO 1.....	24
Detalle de los Contratos analizados.....	24
ANEXO 2.....	25
Detalle de los procesos precontractuales y contractuales de los contratos suscritos para el equipamiento del Edificio La Merced.....	25
ANEXO 3.....	26
Detalle de los servidores relacionados.....	26
ANEXO 4.....	27
Cronograma de aplicación de recomendaciones.....	27



Oficio

03730 DCAI

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO	
CORRESPONDENCIA OFICIAL	
FECHA: 22 FEB. 2012	01896
ANEXOS: JAF	FIRMA: P. TIGOLLA
	HORA: 16:10

Sección: Dirección de Coordinación de Auditorías Internas

Asunto: **Aprobación de Informe y cumplimiento de recomendaciones**

Quito,

16 FEB 2012

Doctor
FISCAL GENERAL DEL ESTADO
Av. 12 de Octubre S/N y Av. Patria
Ciudad.-

De mi consideración:

Remito el informe del examen especial DAI-0010-2011, realizado a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los contratos suscritos en la Fiscalía General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de mayo de 2011, aprobado el 13 de febrero de 2012, en el que constan recomendaciones que agradeceré a usted, disponer su cumplimiento, las que serán objeto de seguimiento en una nueva acción de control y su inobservancia será sancionada, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31, numeral 12 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

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

CPA. Fabiola Tapia Paredes
Directora de Coordinación de Auditorías Internas, Encargada

Informe aprobado el _____

Quito,

Señor
FISCAL GENERAL DEL ESTADO
Quito.

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los contratos suscritos en la Fiscalía General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de mayo de 2011.

Nuestra 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,

Dra. Miriam Zabala de Mosquera
Directora de Auditoría Interna
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Dirección Administrativa Financiera de la Fiscalía General del Estado, se realizó como imprevisto del Plan Anual de Control del 2011, a base de la disposición del señor Fiscal General del Estado contenida en memorando 164-SG-FGE-11 de 8 de junio de 2011; y, de conformidad a la orden de trabajo FGE-DAI-11-007 de 20 de junio de 2011, suscrita por la Directora de Auditoría Interna de la Fiscalía General del Estado.

Objetivos del examen

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normativa aplicable en el proceso de contratación, ejecución, registro y control de bienes y servicios.
- Establecer la propiedad y legalidad de las operaciones financieras.
- Determinar el grado de eficiencia y efectividad en la gestión administrativa financiera sobre la utilización de los recursos asignados en las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad.

Alcance del examen

Se examinó los procesos precontractuales y contractuales y ejecución de los contratos suscritos por la Fiscalía General del Estado por 2 984 672,05 USD, que se detallan en Anexo 1, por el período comprendido entre el 01 de febrero y el 31 de mayo de 2011.

Auditoría Interna no analizó los procesos precontractuales y contractuales de los contratos suscritos para el equipamiento del edificio La Merced de Guayaquil, de la Fiscalía Provincial del Guayas por 525 003,66 USD, para mobiliario, sistema inmótico, central telefónica, sistema de flujo de turnos y de UPS debido a que se encuentra en ejecución la remodelación. Anexo 2

Los procesos de contratación para la remodelación y fiscalización de los edificios adquiridos por la Fiscalía General del Estado por 1 925 704,15 USD serán analizados

por la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Contraloría General del Estado de acuerdo al oficio 04351-DIAPA de 23 de marzo de 2011, suscrito por el Director de Auditoría de Proyectos y Ambiental.

Base legal

La Fiscalía General del Estado ejerce sus actividades con base en los artículos 194 al 198 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008; el Código Orgánico de la Función Judicial publicado en el Registro Oficial 544 de 9 de marzo de 2009; y, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, publicado en el Registro Oficial 529 de 16 de febrero de 2009.

Estructura orgánica

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos establece la siguiente estructura organizativa:

Proceso Gobernante: Despacho del Fiscal General del Estado

Procesos Habilitantes de Apoyo: Dirección Administrativa Financiera

- Adquisiciones
- Servicios Generales
- Bienes y Suministros;
- Presupuesto;
- Contabilidad; y,
- Tesorería

Objetivos de la entidad

- Lograr eficacia y efectividad en la aplicación del sistema especializado integral de investigación.

- Ejercer la acción penal pública aplicando los principios de economía procesal; accesibilidad, responsabilidad, complementariedad, oportunidad y mínima intervención.

Atribuciones y responsabilidades relacionadas

La misión de la Dirección Administrativa Financiera es la de administrar eficientemente los recursos económicos, bienes y servicios, con transparencia, eficiencia, eficacia y oportunidad; así como, generar planes para el buen manejo y uso de los recursos. Sus atribuciones y responsabilidades relacionadas con el examen son:

1. Dirigir la elaboración del Presupuesto anual de la Fiscalía General del Estado;
2. Conocer y aprobar la ejecución presupuestaria de la Fiscalía General del Estado;
3. Dirigir y supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones;
4. Establecer directrices administrativas y financieras en función de las políticas y estrategias institucionales;
5. Asesorar al Fiscal General del Estado en lo relacionado con la gestión administrativa y financiera de la entidad;
6. Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de actividades de las unidades de la Dirección Administrativa Financiera;
7. Suscribir contratos de prestación de servicios y adquisición de bienes y equipos, coordinando con los técnicos especializados en el área jurídica e informática para la adquisición de bienes inmuebles;
8. Proponer la implantación de reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos necesarios para la administración de los recursos físicos y materiales;
9. Vigilar la correcta aplicación de los procesos de bajas, remates y entrega recepción de bienes de la entidad;
10. Renovar pólizas de seguros y garantías bancarias; y,
11. Autorizar los pagos.

Monto de recursos examinados

Durante el período comprendido entre el 01 de febrero y el 31 de mayo de 2011 el monto de los recursos examinados asciende a:

Procesos de contratación	Valor USD
Subasta inversa electrónica	1 630 940,75
Menor cuantía de bienes y servicios	14 300,00
Régimen especial	691 745,40
Cotización	70 534,78
Catálogo electrónico	629 923,12
Total	3 037 444,05

Servidores relacionados:

Se detallan en Anexo 3.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

El Plan Anual de Contratación, PAC 2011 se publicó en el portal sin el detalle de las adquisiciones y contrataciones programadas

Mediante Resolución 003-2011-FGE de 14 de enero de 2011, el ex Director Administrativo Financiero aprobó el Plan Anual de Contratación de la Fiscalía General del Estado para el 2011, por 823 590,00 USD y se publicó en la herramienta del portal el 15 de enero de 2011, cuyo plan describe de manera general el objeto de las contrataciones, señalando como cantidad 1 y como costo unitario y valor total un mismo valor global, situación que se presentó por cuanto el Plan Anual de Contratación se elaboró sin considerar las necesidades en detalle de cada unidad administrativa.

El Director Administrativo Financiero (e) con Resolución 014-2011-FGE de 2 de febrero de 2011, aprobó la primera reforma, con un incremento de 12 215 595,66 USD, cuyo detalle consta en hojas adjuntas a la Resolución, el que se publicó en el portal luego de realizar cada uno de los procesos de contratación, por lo que en los casos de subasta inversa corresponde al valor del presupuesto referencial y cuando fue mediante contratación directa o régimen especial, al valor contratado.

La falta de planificación de los requerimientos de cada unidad administrativa, a base del presupuesto asignado, originó que el Plan Anual de Contratación 2011 no incluya el detalle de los procesos a contratar con la descripción del objeto, el presupuesto estimado y el cronograma de ejecución del Plan, lo que originó que la Unidad de Adquisiciones registre las contrataciones en el portal de compras públicas una vez que el proceso fue ejecutado.

Se incumplió el artículo 26 Contenido del Plan Anual de Contratación, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que señala:

“El Plan Anual de Contratación ... contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes servicios o consultorías a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y; 4. El cronograma de implementación del Plan”.

Y la Norma de Control Interno 406-02 Planificación, inciso primero:

“El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley”.

Con memorandos FGE-DAI-11-154 y 155 de 19 de agosto de 2011, se solicitó los puntos de vista a los Jefes Departamentales 3, de Adquisiciones y Contratación Pública, en su orden, con oficio 07663-FGE-DAI de 19 de agosto de 2011 al ex Director Administrativo Financiero.

El Jefe Departamental 3 – Adquisiciones, Director Administrativo Financiero (e), mediante memorando 166-FGE-DAF-2011 de 06 de octubre de 2011, manifestó:

“...se debe ingresar al sistema el número de partida presupuestaria completo, dato que a la Unidad de Adquisiciones llega en la certificación presupuestaria que emite la Unidad de Presupuesto, es por esta razón que podemos ingresar y hemos ingresado al PAC, las contrataciones una vez que contamos con la certificación de disponibilidad presupuestaria correspondiente, mas no cuando el proceso ya está ejecutado...”

El criterio expuesto no comparte Auditoría Interna debido a que el segundo inciso del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que:

“El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.- Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante”.

Hecho subsecuente

Mediante Resolución 0124-A-FGE de 1 de junio de 2011, se aprobó la segunda reforma al Plan Anual de Contratación de 2011, con un incremento de 1 630 635,51 USD, que de manera general y global señala los siguientes rubros: Laboratorio ADN por 500 000,00 USD; Funcionamiento de la Casa de la Justicia de la ciudad de Quito por 640 000,00 USD; y Modificaciones Presupuestarias para financiar gastos de la FGE por 490 000,00 USD; sin adjuntar el detalle de las contrataciones y los períodos de ejecución, por lo que en el portal de compras públicas al 27 de septiembre de 2011,

se encuentran publicadas contrataciones por 13 331 333,39 USD, que corresponde a los procesos ejecutados, mientras que el valor total del Plan Anual de Contratación aprobado con Resoluciones 003-2011-FGE, 014-2011-FGE y 124-A-2011-FGE de 14 de enero, 2 de febrero y 1 de junio de 2011, en su orden, asciende a 14 669 821,17 USD.

Conclusión

El Plan Anual de Contratación inicial del 2011, se elaboró sin haber solicitado en forma previa a las diferentes unidades administrativas el detalle de las necesidades con el presupuesto estimado, por lo que constan valores globales y no desagregados, según los bienes y servicios a contratar y las modificaciones se publicaron luego de haber ejecutado el proceso precontractual, debido a la falta de planificación de las contrataciones necesarias para cumplir los objetivos institucionales.

Recomendaciones

A los Jefes Departamental 3 – Planificación y Presupuesto

1. Solicitarán a los Directores de las unidades administrativas de la Planta Central que con base en el presupuesto aprobado y los respectivos planes operativos, preparen y presenten el detalle de las adquisiciones de bienes o servicios y consultorías a contratar, con la descripción del objeto, el presupuesto estimado y el cronograma de implementación, información que permitirá elaborar y registrar el Plan Anual de Contratación con todos los datos necesarios para ejecutar las adquisiciones planificadas.

Director Administrativo Financiero

2. Dispondrá al Jefe Departamental 3 – Adquisiciones, que elabore el Plan Anual de Contratación, luego del análisis y consolidación de los requerimientos de cada una de las Unidades Administrativas, considerando los planes operativos y metas institucionales.

Información relevante de los procesos de contratación no se publica

Los procesos para la adquisición de mobiliario y divisiones modulares para la Dirección de Investigaciones (FGE-RE-002-2011), mantenimiento del cableado y red

eléctrica a nivel nacional (FGE-RE-002-2010), toners para fotocopiadoras e impresoras (FGE-SIE-017-2011), 342 licencias antivirus (FGE-SIE-003-2011) y 342 computadores (FGE-SIE-004-2011) constan en el portal de compras públicas en el estado de ADJUDICADA a pesar de existir elaboradas y legalizadas las Actas de Entrega Recepción y las facturas a base de las cuales los contratos fueron cancelados a los proveedores, documentos que no están publicados como parte de la información relevante relacionada con el proceso.

Se incumplió lo establecido en el artículo 31, tercer inciso del Expediente de Contratación del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que señala:

“Toda la información será publicada en el Portal www.compraspublicas.gov.ec”

La situación comentada se debe a la falta de control por parte de los encargados de los procesos de contratación y del portal de compras públicas y a no haber comunicado al Jefe Departamental 3 – Adquisiciones sobre las razones por las cuales la información se encuentra desactualizada.

Con memorandos FGE-DAI-11-154 y 155 de 19 de agosto de 2011, se solicitó los puntos de vista a los Jefes Departamentales 3, de Adquisiciones y Contratación Pública, en su orden, con oficio 07663-FGE-DAI de 19 de agosto de 2011, al ex Director Administrativo Financiero.

El Jefe Departamental 3 – Contratación Pública con memorando 150-2011-CP-DAP de 25 de agosto de 2011, manifestó que mantuvo una reunión de trabajo con el personal encargado de subir la información al portal de compras públicas para que consignen toda la información de los diferentes procesos, para mejorar el manejo administrativo y financiero de la institución.

Conclusión

En el portal de compras públicas no se subió las Actas de Entrega Recepción y las facturas de 5 procesos que disponían en los archivos, por lo que se encuentran en la fase de Adjudicados, situación que se produjo por falta de control y supervisión a los servidores encargados de los procesos de contratación y del portal de compras públicas.

Recomendación

Al Jefe Departamental 3 – Adquisiciones

3. Supervisará al Analista 3 y a la Asistente Administrativa 2, para que suban en el portal de compras públicas toda la información relevante de los procesos de contratación, a fin de que consten en la fase de FINALIZADOS; y, en forma mensual le presentarán un informe para determinar su cumplimiento o sugerir acciones correctivas.

➤ Procesos de contratación

Procesos que no cumplieron con la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública

De la revisión a procesos de contratación bajo la modalidad de subasta inversa electrónica FGE-SIE-002, 003, 015 y 017-2011, se desprende las siguientes observaciones:

1. Procesos FGE-SIE-002 y 003-2011

En los procesos por subasta inversa electrónica FGE-SIE-002 y 003-2011 para la adquisición de los 342 UPS y 342 licencias antivirus con un presupuesto referencial de 32 490 USD y 15 872,22 USD, en su orden, las Comisiones Técnicas designadas realizaron la calificación de las trece y dos ofertas presentadas, respectivamente mediante cuadros individuales por cada oferente en los cuales constan sumillas no identificables, situación que no permitió disponer de la información en un solo cuadro para fines de comparación y análisis del cumplimiento de las especificaciones técnicas; tampoco, se dejó constancia de lo actuado en un Acta como dispone el artículo 45, numeral 2 Calificación de participantes y oferta económica inicial, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“2.- Por una Comisión Técnica integrada de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de este reglamento general.- En el día y hora señalados para el efecto, la máxima autoridad o su delegado, o la Comisión Técnica, según corresponda, procederán a calificar las ofertas técnicas de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos; de todo lo cual se dejará constancia en un acta. En el caso de que la calificación haya sido realizada por

la Comisión Técnica, esta será puesta en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, para su resolución...”

Además, se observó que el contrato 006-2011, del proceso FGE-SIE-03-2011 suscrito por el Director Administrativo Financiero titular con el representante de la contratista, el 28 de febrero de 2011, para la adquisición de 342 licencias antivirus, en la cláusula relacionada con los Comparecientes, consta el nombre del Director Administrativo Financiero, encargado.

En el primer párrafo del Acta Entrega Recepción de los 342 UPS, constan como comparecientes el Administrador del Contrato y el representante de la contratista, sin identificar a los miembros de la Comisión designada para recibir los bienes, como son la ex Directora de Tecnología de la Información, el Jefe Departamental 3 de esa Unidad y el Jefe Departamental 3 – Adquisiciones, quienes suscribieron la referida Acta. Además, no se consideró la participación de un servidor de la Unidad de Bienes y Suministros, como establece el artículo 10, Inspección y recepción, del Reglamento General sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, que señala en su parte pertinente:

“... Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público, Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y los servidores que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad deban hacerlo, lo que se dejará constancia en una acta con la firma de quienes los entregan y reciben...”

2. Proceso FGE-SIE-015-2011

El Coordinador del Laboratorio de ADN mediante memorando 018LAB-ADN FGE 2011 de 31 de enero de 2011, presentó al ex Director Administrativo Financiero el requerimiento de equipos para el laboratorio de ADN; quien con Resolución 078-DNAF-FGE-2011 de 31 de marzo de 2011, autorizó la reapertura y publicación del nuevo proceso de contratación para la adquisición de varios equipos para el funcionamiento del laboratorio de ADN, con el código FGE-SIE-015-2011; conformó la comisión técnica y aprobó los pliegos.

La oferta económica en el portal presentó un solo proveedor el 14 de abril de 2011; y, los miembros de la Comisión Técnica, conformado por un servidor de la Unidad de Contratación Pública y el Asistente Administrativo 2 de la Unidad de Bienes y Suministros realizaron la sesión de negociación en la cual se determinó el monto a contratar por 296 098,00 USD, y suscribieron el acta respectiva; a

pesar de que no se encontraban facultados para el efecto, ya que de conformidad con el artículo 1 de la Resolución 057-FGE-2010, de 25 de agosto de 2010, el Fiscal General del Estado delegó expresamente al Director Administrativo Financiero el ejercicio de las facultades y atribuciones previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y en el artículo 2, se señalan las atribuciones, constando en la letra m:

“En los casos que determinan las normas legales realizar la sesión única de negociación en los casos en que no se realiza la puja.”

3. Proceso FGE-SIE-017-2011

El Jefe Departamental 3, Adquisiciones con memorando FGE-DA-2011-099 de 4 de abril de 2011, informó al Director Administrativo Financiero que la adquisición de toners para fotocopiadoras e impresoras, con un presupuesto referencial de 33 791,17 USD, se encuentra incluido en el Plan Anual de Contratación 2011; sin embargo, en el referido Plan publicado en el portal de compras públicas no consta esta adquisición.

Se incumplió el inciso primero del artículo 25, Del Plan Anual de Contratación, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que señala:

“... Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley...”

Y el numeral 4, del artículo 4, de la Resolución 057-FGE-2010, señala:

“El servidor responsable de la Unidad de Adquisiciones de la Fiscalía General y Fiscalía Provincial presentará un informe debidamente motivado al Director Nacional Administrativo Financiero y al Fiscal Provincial, según el caso, sobre: el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y los requisitos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el Sistema Nacional de Compras Públicas a fin de que con toda la información autorice mediante Resolución el inicio del procedimiento de contratación pública correspondiente.”

La falta de un manual o instructivo para el proceso de adquisición de bienes y servicios y de instrucciones a los servidores que participan en los mismos originó que no se cumplan en algunos casos con todos los requerimientos establecidos en la normativa expuesta, como son: la inclusión de las adquisiciones en el Plan Anual de Contratación, la calificación de ofertas mediante un Acta debidamente suscrita por todos los miembros; la participación de los servidores que constan en la cláusula de Recepción Definitiva de los contratos, con la participación de un delegado de la Unidad de bienes y Suministros; así como, la negociación del contrato por parte del Director Administrativo Financiero, por lo que se incumplió los artículos 1 y 2 letra m) de la Resolución 057-FGE-2010 de 25 de agosto de 2010 y la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión que señala en el inciso primero:

“Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.”

Con memorandos FGE-DAI-11-154 y 155 de 19 de agosto de 2011, se solicitó los puntos de vista a los Jefes Departamentales 3, de Adquisiciones y Contratación Pública, en su orden, con oficio 07663-FGE-DAI de 19 de agosto de 2011, al ex Director Administrativo Financiero, sin recibir respuesta, excepto del Jefe Departamental 3 – Adquisiciones y ex Director Administrativo Financiero (e), quien con memorando 166-FGE-DAF-2011 de 06 de octubre de 2011, manifestó que se procedió a publicar las actas de entrega recepción y facturas de los 4 procesos, por lo que se encuentran en la fase de FINALIZADA; que existen errores involuntarios y de buena fe, que permitieron concluir con la negociación y que los intereses institucionales no sufran detrimento ni perjuicio económico de naturaleza alguna; así como, que las recomendaciones de Auditoría han sido acogidas y están siendo aplicadas.

Conclusión

De los procesos de contratación bajo la modalidad de subasta inversa electrónica FGE-SIE-002 y 003-2011, no se elaboraron las Actas de calificación de ofertas y las de Entrega Recepción no se formularon correctamente; del proceso FGE-SIE-015-2011 la negociación de la oferta única no realizó el Director Administrativo Financiero y del proceso FGE-SIE-017-2011 se informó que la adquisición se encontraba incluido en el Plan Anual de Contratación sin constar a esa fecha en el referido Plan.

Recomendaciones

Al Director Administrativo Financiero

4. Participará en forma directa y como delegado de la máxima autoridad en la sesión única de negociación con el único oferente de los procesos de contratación que lo requieran, con el propósito de lograr la mejor oferta económica para los intereses institucionales y no se afecte la legalidad del proceso.

Al Jefe Departamental 3 – Contratación Pública

5. Instruirá a los servidores que integran la Comisión Técnica, sobre sus obligaciones y responsabilidades, al realizar la calificación de las ofertas técnicas, de cuya actividad dejaran constancia en un acta que reúnan todos los requisitos técnicos y legales, para lo cual proporcionará el formato de la referida acta.
6. Designará en todos los casos como miembro de la Comisión encargada de las entregas recepciones de los bienes a un delegado de la Unidad de Bienes y Suministros, en la cláusula de Recepción de Bienes de los contratos; quien será el encargado de revisar que el Acta se encuentre debidamente redactada y que participen los servidores efectivamente designados para el efecto.

Al Jefe Departamental 3 - Adquisiciones

7. Verificará que toda adquisición, previo a iniciar el proceso precontractual, se encuentre registrada en el Plan Anual de Contratación y en los casos que no consten al comienzo del año por alguna incertidumbre en la disponibilidad de los fondos, se registrará y publicará la respectiva reforma en el Plan Anual de Contratación, mediante una Resolución emitida por el delegado del Fiscal General del Estado.

El proceso precontractual para el servicio de mantenimiento y limpieza de los edificios de la FGE no se realizó por subasta inversa electrónica

La Jefe Departamental 1 - Servicios Generales, con memorando 14-SG-DAF de 13 de enero de 2011, comunicó al Director Administrativo Financiero que el 31 de marzo de

2011, vencía el contrato 008-2010 suscrito con la empresa LANDCRYSTAL, para el servicio de limpieza y mantenimiento de los edificios Patria y República y remitió los pliegos con la finalidad de que se disponga el inicio de un nuevo proceso de contratación.

El ex Director Administrativo Financiero con sumilla inserta en el referido memorando, de 13 de enero de 2011, autorizó la contratación y dispuso a la Unidad de Adquisiciones continuar el trámite, para lo cual el 14 de marzo de 2011, la Unidad de Presupuesto emitió la certificación presupuestaria 194, por 90 000,00 USD.

El Director Administrativo Financiero (e) mediante Resolución 059-DNAF-FGE de 16 de marzo de 2011, autorizó el inicio del proceso de contratación a través del procedimiento de Cotización – Servicios COTBS-FGE-002-2011 y se especificó que este proceso deberá cumplirse con apego a las disposiciones que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública; designó a los miembros de la comisión técnica y aprobó los pliegos elaborados bajo la responsabilidad de la Jefe Departamental 1 – Servicios Generales; y, mediante Resolución 076-DNAF-FGE-2011 de 31 de marzo de 2011, se adjudicó el contrato a la compañía SUPER CLEAN SERVICE, por 70 534,78 USD.

En el expediente no consta un documento con los argumentos que motivaron la decisión de aplicar la modalidad de cotización, ya que las especificaciones técnicas del servicio de limpieza y mantenimiento constituyen servicios normalizados susceptibles de estandarización a contratarse mediante la modalidad de subasta inversa; tampoco, se declaró con anterioridad desierta una subasta inversa ni tiene relación con la ejecución de obras; se incumplió los numerales 1 y 3 del artículo 50, Procedimientos de cotización de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“...1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico... 3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico...”

Y el numeral 2 de la Norma de Control Interno 402-02, Control previo al compromiso:

“... La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma...”

Con memorandos FGE-DAI-11-154 y 155 de 19 de agosto de 2011, se solicitó los puntos de vista a los Jefes Departamentales 3, de Adquisiciones y Contratación Pública, en su orden, y con oficio 07663-FGE-DAI de 19 de agosto de 2011, al ex Director Administrativo Financiero sin recibir respuesta.

El Jefe Departamental 3, Contratación Pública mediante memorando 150-2011-CP-DAF de 25 de agosto de 2011, manifestó que los pliegos de cada proceso de contratación siempre son examinados al igual que las especificaciones técnicas, previo al inicio de cada uno de ellos; sin embargo, en el futuro pondrá más cuidado y atención en el estudio y análisis de dichos documentos para evitar posibles errores en la modalidad de contratación aplicable en cada caso.

El Jefe Departamental 3 – Adquisiciones, ex Director Administrativo (e) mediante memorando 166-FGE-DAF-2011 de 06 de octubre de 2011, manifestó que:

“...el error cometido es el de no haber justificado o motivado tal decisión como dispone el marco jurídico vigente, no obstante el Director Nacional Administrativo Financiero verbalmente, luego de una reunión de trabajo con los funcionarios encargados del proceso, dispuso se adopte este procedimiento en beneficio de los intereses institucionales...”

Conclusión

El servicio de limpieza y mantenimiento de los edificios de la Fiscalía General del Estado, se contrató mediante el procedimiento de cotización, sin sustentar esta decisión, ya que no era procedente y por las especificaciones el servicio objeto de la contratación es normalizado y correspondía realizar mediante subasta inversa, situación que se presentó por falta de asesoramiento del Jefe Departamental 3 – Contratación Pública.

Recomendación

Al Jefe Departamental 3 – Contratación Pública

8. Examinará los pliegos de cada contratación con las especificaciones del bien requerido, para determinar la modalidad de contratación en concordancia con las

disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, caso contrario se presentará un informe con los argumentos que justifiquen el cambio de modalidad que en forma previa será autorizada por la máxima autoridad o su delegado.

La solución de infraestructura tecnológica (servidores blade) no se instaló en el edificio La Merced de Guayaquil

La ex Directora de Tecnología de la Información mediante memorando FGE-DNTI-2011-0044 de 18 de febrero de 2011, presentó al Director Administrativo Financiero la motivación para la adquisición de una solución de infraestructura tecnológica para los edificios Roca en la ciudad de Quito y La Merced en Guayaquil.

El Director Administrativo Financiero (e) emitió la Resolución 044-DNAF-FGE-2011 de 1 de marzo de 2011, mediante el cual autorizó el inicio del proceso de contratación, bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica FGE-SIE-010-2011; designó a los miembros de la comisión técnica; y, aprobó los pliegos.

El Analista 2 de la Dirección de Tecnología de la Información, suscribió el memorando FGE-DNTI-2011-0088 de 22 de marzo de 2011, por la ex Directora en el que señaló que el único oferente que cumple con los requerimientos es la compañía Computadoras San Eduardo S.A., COMPSESA y adjuntó la evaluación técnica de las ofertas presentadas por tres proveedores, cuadro que se encuentra sumillado por el Analista 3, miembro de la Comisión Técnica, sin formalizar lo actuado mediante un Acta suscrita por todos los tres miembros de la Comisión Técnica, como establece el artículo 45, numeral 2, Calificación de participantes y oferta económica inicial, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los miembros de la Comisión Técnica, conformada por el Jefe Departamental 3 y el Analista 2, funcionarios de la Dirección de Tecnología de la Información; y, el Asistente Administrativo 1 de la Unidad de Infraestructura realizaron la negociación con el representante legal de la compañía Computadoras San Eduardo S.A., COMPSESA y suscribieron el Acta el 23 de marzo de 2011; a pesar de no estar facultados de conformidad con lo que establece los artículos 1 y 2, letra m) de la Resolución 057-FGE-2010 de 25 de agosto de 2010, según la cual el Fiscal General del Estado delegó al Director Administrativo Financiero para suscribir el acta de negociación.

Mediante Resolución 067-DNAF-FGE-2011 de 24 de marzo de 2011, se adjudicó el contrato a la compañía Computadoras San Eduardo S.A., COMPSESA; y, el 28 de marzo de 2011, suscribieron el Director Administrativo Financiero y el representante legal de la referida compañía, el contrato de compraventa mediante escritura pública 1153, para proveer, instalar y entregar debidamente funcionando los servidores y equipos de conectividad, en los edificios Roca y Patria de la ciudad de Quito y ex Banco Continental de la ciudad de Guayaquil, por 824 930,75 USD y el 30 de marzo de 2011, se transfirió el anticipo correspondiente al 70% del valor del contrato, quedando pendiente de cancelar el 30%.

La Cláusula Octava, Plazo, numeral 8.01, establece que el plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados es de 60 días contados a partir de la firma del contrato, por lo tanto, vencía el 27 de mayo de 2011; sin embargo, hasta el 4 de octubre de 2011, fecha de la lectura del borrador de informe aún no se ha instalado los servidores y equipo de conectividad en la ciudad de Guayaquil.

El Secretario de Fiscales - Contratación Pública mediante memorando 090-CP-DAF de 9 de mayo de 2011, indicó al ex Director Administrativo Financiero, el procedimiento a seguir respecto de los procesos contratados que no están liquidados debido a que no se concluye la remodelación del edificio La Merced de la ciudad de Guayaquil y solicitó que el Administrador del Contrato emita un informe motivado al Director Administrativo Financiero solicitando ampliación del plazo del contrato sustentado en hechos y circunstancias que impidan la ejecución y terminación normal del contrato, imputables a la Fiscalía y que se debía hacer constar entre otros:

“...Que se ha verificado realmente que los bienes o servicios objeto de la contratación se encuentran listos para su entrega e instalación en el edificio Ex Banco Continental. Para este efecto, el Administrador del Contrato deberá dirigirse a las instalaciones del Contratista o al lugar que este indique para verificar que los bienes se encuentran listos para su entrega e instalación, o realizar las gestiones tendientes para constatar que para la prestación del servicio contratado únicamente hace falta que la remodelación del edificio en mención se encuentre terminada.- Señalará, luego ... el plazo que se requiere para que los bienes sean entregados e instalados en el edificio Ex banco Continental, o el servicio sea prestado a conformidad.- Determinación que las garantías contractuales se encuentran vigentes hasta la fecha solicitada ... Mención de que el Contratista se encuentra dispuesto a mantener en sus bodegas o fábricas los bienes contratados hasta la fecha de entrega, sin que esto signifique un costo adicional para la Fiscalía.- 2.- Este informe, una vez aceptado por el Director Nacional Administrativo Financiero será remitido a la Unidad de Contratación Pública para la elaboración del respectivo contrato Ademdun...”

Mediante memorando de 4 de julio de 2011, el Analista 3 de la Dirección de Tecnología de la Información comunicó al Director Administrativo Financiero que realizó la constatación física de los bienes que conforman la solución de infraestructura tecnológica (servidores blade) para Guayaquil, en las instalaciones de la compañía COMPSESA; y, en el numeral 3 señala:

“...El equipamiento indicado en los numerales 1 y 2 se podrá instalar en el edificio La Merced, de la Fiscalía Provincial del Guayas, luego de que el data center ubicado en el quinto piso se encuentre completamente habilitado y el cableado estructurado y red eléctrica se encuentren en servicio...”

El proceso para la adquisición de los servidores y equipo de conectividad se publicó en el portal de compras públicas el 10 de marzo de 2011, cuando ya se conocía que el proceso para la remodelación del edificio “La Merced”, fue declarado desierto y reaperturado el 2 de marzo de 2011, por lo que se debió diferir su publicación ya que para su instalación se requería que la remodelación se encuentre concluida, situación que se generó por la falta de planificación y de coordinación entre el ex Director Administrativo Financiero y los Jefes Departamentales 3, Adquisiciones y Contratación Pública, por lo que los equipos se encuentran embodegados en las instalaciones del proveedor, sin formalizar la ampliación del plazo.

Con memorandos FGE-DAI-11-154 y 155 de 19 de agosto de 2011, se solicitó los puntos de vista a los Jefes Departamentales 3, de Adquisiciones y Contratación Pública, en su orden, y con oficio 07663-FGE-DAI de 19 de agosto de 2011, al ex Director Administrativo Financiero.

El Jefe Departamental 3, Contratación Pública mediante memorando 150-2011-CP-DAF de 25 de agosto de 2011, manifestó que acoge la recomendación y que la pondrá en práctica.

El Jefe Departamental 3, Adquisiciones, ex Director Administrativo Financiero mediante memorando 166-FGE-DAF-2011 de 06 de octubre de 2011, manifestó que:

“... faltando por ejecutarse la instalación del equipo contratado en el edificio La Merced (Ex – Banco Continental) de la ciudad de Guayaquil, lo que no ha sido posible en virtud de que dicho edificio se encuentra en proceso de remodelación; sin embargo se ha constatado que los equipos materia del contrato se encuentran en las bodegas de la contratista listo para ser instalado cuando se culmine la

remodelación del edificio La Merced lo que ha sido debidamente verificado por el Ing.... Administrador del Contrato, según consta del Memorando S/N de 04 de julio de 2011... estoy disponiendo que el administrador de este contrato en coordinación con el Fiscalizador y Constructor y administrador del contrato de remodelación del edificio, determinen la fecha en la cual será factible la instalación para proceder a la respectiva prórroga de plazo y suscripción del contrato modificadorio con suficientes elementos de juicio...”

El referido criterio confirma la situación comentada de que el equipo aún no se encuentra instalado debido a que no se concluye la remodelación del edificio La Merced y no se suscribió el contrato modificadorio.

Hechos subsecuentes

Mediante memorando FGE-DA-2011-179 de 8 de junio de 2011, el Jefe Departamental 3 – Adquisiciones solicitó al ex Director Administrativo Financiero la autorización para que los Administradores de los Contratos de los bienes relacionados con el edificio La Merced, se trasladen a las instalaciones de los proveedores y constaten físicamente la existencia de los bienes y presenten el informe respectivo solicitud que fue autorizada con memorando 307-FGE-DNAF de 8 de junio de 2011.

Mediante oficio 08736 FGE-DAF de 20 de septiembre de 2011, el Director Administrativo Financiero solicitó a Seguros Equinoccial S.A., la renovación de la póliza de fiel cumplimiento de contrato que respalda la escritura pública 1153 suscrita con la compañía COMPSESA, hasta el 24 de diciembre de 2011; sin embargo, hasta la fecha de comunicación provisional de resultados no se formuló el respectivo contrato modificadorio, reformando el plazo del contrato inicial.

Conclusiones

- La actuación de los miembros de la Comisión Técnica y los resultados de la evaluación de las ofertas técnicas no se encuentran formalizados en un Acta debidamente suscrita por todos los miembros.
- El contrato suscrito para la compraventa e instalaciones de servidores y equipo de conectividad con vencimiento el 27 de mayo de 2011, no está liquidado, debido a la falta de planificación y coordinación en la ejecución de los procesos de

contratación, toda vez que a la fecha de publicación del proceso aún no se había adjudicado la remodelación del edificio La Merced, lugar en el cual se van a instalar los bienes; tampoco, se suscribió el contrato modificatorio, señalando la nueva fecha para la ejecución del contrato.

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero

9. Dispondrá al Jefe Departamental 3 - Contratación Pública que respecto a aquellos contratos que no se pueda concluir su ejecución en el plazo establecido, por situaciones internas de la institución, junto con el Administrador del contrato, mantenga una reunión previa con los proveedores, a fin de establecer las nuevas condiciones sobre el plazo para la recepción de los bienes materia de la contratación, responsabilidad sobre la custodia sin costo alguno, período de vigencia de las garantía y liquidación del contrato, mediante el respectivo contrato modificatorio.

Impresoras no entregadas a los requirentes

Mediante memorando FGEDNTI-2011-0025 de 31 de enero de 2011, la Directora de Tecnología de la Información de la Fiscalía General del Estado, remitió al Director Administrativo Financiero el cuadro de requerimientos de impresoras de red a nivel nacional a efectos de solventar el déficit de equipos, en el cual consta 86 impresoras HP Laserjet 2055dn para la Fiscalía Provincial de Pichincha.

La Jefa Departamental 1 – Bienes y Suministros de la Fiscalía Provincial de Pichincha mediante comunicación de 19 de agosto de 2011, en respuesta al oficio 7326-FGE-DAI de 9 de agosto de 2011, en la cual se solicitó que informe las razones por las cuales no se entregaron las impresoras adquiridas por catálogo electrónico CATE-FGE-002-2011, a cada uno de los requirentes informó:

“... las restantes son conservadas como medida anticipada para la entrega de los equipos para los funcionarios que siguen siendo asignados a la Fiscalía de Pichincha ... las computadoras que no fueron entregadas se las mantiene en bodega, con el mismo criterio que las impresoras, la entrega se las realizará para los funcionarios que siguen ingresando a esta Fiscalía...”

De los documentos adjuntos a la referida comunicación y con los cuales la encargada de bienes reportó el estado actual de bodega, en relación a las 86 impresoras asignadas a la Fiscalía Provincial de Pichincha, se desprende que se entregaron 67 impresoras y 19 se encuentran embodegadas.

Para la distribución no se respetó los requerimientos realizados por las diferentes unidades, en unos casos se entregó un número mayor al solicitado, y en otros casos se distribuyó a otras unidades que no estaban programadas y se mantiene embodegados 19 con el riesgo de deterioro y desactualización tecnológica de los mismos, por lo que se desprende que no existió un adecuado relevamiento de las necesidades de los equipos informáticos.

Se incumplió los numerales 8 y 12 de la letra b) Atribuciones y responsabilidades del numeral 3.2.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA de la sección 3.2 DE APOYO del artículo 6, Estructura Orgánica Descriptiva del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado que señala:

“b) Atribuciones y responsabilidades.- 8. Vigilar la correcta aplicación de los procesos de bajas, remates y entrega recepción de bienes de la entidad.- Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de actividades de las unidades de la Dirección Administrativa Financiera.”

Con oficio 08689 FGE-DAI de 20 de septiembre de 2011, se solicitó los puntos de vista a la Jefe Departamental 1 – Bienes y Suministros de la Fiscalía Provincial de Pichincha, quien mediante comunicación de 7 de octubre de 2011, manifestó:

“... Los requerimientos de las impresoras realizadas por la Dirección y la Unidad de Tecnología de la Información sin la asistencia de la Unidad de Bienes de Pichincha, indudablemente repercutió en la debida y real planificación de lo que debió ser una estimación cierta y concreta que refleje la verdadera necesidad del equipo informático a ser entregado a los funcionarios del Distrito de Pichincha ... la Unidad de Bienes no fue tomada en cuenta en un procedimiento administrativo que directamente nos competía. ... La Unidad de Bienes, bajo los principios de necesidad y efectiva administración de los bienes públicos no entrega los 19 impresoras...”

En la referida comunicación consta un cuadro en el que se demuestra las inconsistencias entre el requerimiento formulado por la Dirección de Tecnologías de la Información, la Unidad de la Fiscalía Provincial de Pichincha y las necesidades reales

y entregas efectuadas, en los cantones y la Fiscalía del Sur, en el que se desprende que no existió un estudio para determinar los requerimientos.

Conclusión

En la Fiscalía Provincial de Pichincha no se entregó las impresoras de acuerdo a la distribución que se adjuntó en los documentos precontractuales debido a que no se coordinó con la Jefa Departamental 1, Bienes de la Fiscalía Provincial de Pichincha por lo que la distribución obedeció a las necesidades de la Fiscalía y se mantiene en Bodega 19 impresoras, situación que se presentó por una inadecuada planificación de necesidades y de distribución por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información.

Recomendación

A la Jefa Departamental 1, Bienes y Suministros de la Fiscalía Provincial de Pichincha

10. Entregará las impresoras a las unidades administrativas y Fiscalías Cantonales que constan en el documento del requerimiento, previo una verificación de sus necesidades. De existir un saldo procederá a entregar al Jefe Departamental 3-Bienes y Suministros de la Planta Central, para su distribución de acuerdo a las necesidades institucionales.

Dra. Miriam Zabala de Mosquera
Directora de Auditoría Interna

ANEXO 1

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRATUAL Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

DETALLE DE LOS CONTRATOS ANALIZADOS

Fecha	No. Contrato	Proveedor	Objeto	Valor
SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA				
2011/02/25	Escritura 847	COMPSESA	Adquisición de 342 computadoras de escritorio	390 000,00
2011/02/28	006-2011	SATELITE COM S.A.	Adquisición de 342 licencias antivirus para computadores de escritorio de la Fiscalía General del Estado	14 500,00
2011/03/02	009-2011	INFOLINK CIA. LTDA	Adquisición de 342 UPS de 550 VA para computadores de escritorio de la Fiscalía General del Estado	17 698,00
2011/03/28	Escritura 1153	COMPSESA	Compraventa e instalación de servidores y equipo de conectividad	824 930,75*
2011/04/27	021-2011	DR. XAVIER FREILE DARQUEA	Adquisición de equipos para el funcionamiento del Laboratorio de ADN	296 098,00*
2011/05/03	023-2011	SR. WASHINGTON PATRICIO NICOLALDE MORENO	Adquisición de Toners para fotocopiadoras e impresoras	25 777,00
2011/05/22	022-2011	SATELITE.COM S. A.	Renovación de 2040 Licencias Antivirus	48 000,00
RÉGIMEN ESPECIAL				
2011/02/09	003-2011	IOPLAN CIA. LTDA.	Servicio de mantenimiento mensual del cableado estructurado y red eléctrica de todos los Edificios de la Fiscalía General del Estado a Nivel Nacional	31 900,00
2011/02/13	004-2011	INTERCONTINENTAL DE MATERIALES I.M.C. C.A.	Adquisición de mobiliario y divisiones modulares para las oficinas de la Dirección Nacional de Investigación de la Fiscalía General del Estado	10 950,00
2011/02/24	007-2011	INTERCONTINENTAL DE MATERIALES I.M.C. C.A.	Adquisición de 342 kits de mobiliario para la Fiscalía General del Estado a nivel nacional	359 100,00
2011/03/17	011A-2011	EDIECUATORIAL C. A.	Elaboración de 15.000 libretas informativas para la Casa Abierta de la Fiscalía General del Estado	13 390,50
2011/03/28	013-2011	eBTel Cía. Ltda.	Renovación de licencias del Collaborative Enterprise Support UTM-2076 de los productos check point de propiedad de la Fiscalía General del Estado	20 536,00
2011/04/13	020A-2011	BIOMOL ECUADOR CÍA LTDA	Adquisición de insumos y reactivos para el funcionamiento del laboratorio de ADN	231 333,90
COTIZACIÓN				
2011/03/30	018A-2011	SR. ROBERTO ÁVILA QUIJANO	Prestación de servicio de mantenimiento y limpieza de las instalaciones de los edificios de la Fiscalía General del Estado en la ciudad de Quito	70 534,78
CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
2011/02/03	29030	AUSTRAL CÍA LTDA.	Adquisición de una buseta de 24 pasajeros	63 500,00
2011/02/03	29038	GENSYSTEMS S.A.	Adquisición de 246 impresoras HP 2055DN	93 342,12
2011/03/04	32357	OMNIBUS BB TRANSPORTES S.A.	Adquisición de vehículos para la institución	473 081,00
TOTAL ANALIZADO				2 984 672,05

* Se analizó solamente la fase precontractual de los procesos; la ejecución y liquidación del contrato se encuentra fuera del alcance del presente examen especial

ANEXO 2

**DETALLE DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE
LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO LA
MERCED QUE NO FUERON EXAMINADOS**

No.	Detalle	Fecha	Contratista	Valor USD
008-2011	Adquisición de Mobiliario para equipamiento del Edificio La Merced	2011-02-24	INTERCONTINENTAL DE MATERIALES I.M.C. C.A.	198 983,00
014-2011	Adquisición de Sistema Inmótico Edificio La Merced	2011-03-29	Sr. Byron Marcelo Escobar Castro	204 311,41
016-2011	Adquisición de un Sistema de Flujo de Turnos para el Edificio La Merced	2011-03-30	Sr. Luis Alfonso Pérez Nole	15 559,10
017-2011	Adquisición Central Telefónica Edificio La Merced	2011-03-30	COMWARE S. A.	95 000,00
025-2011	Adquisición de UPS para el Edificio La Merced	2011-05-13	FIRMESA INDUSTRIAL CIA. LTDA	11 150,15
TOTAL				525 003,66

ANEXO 3**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRATUAL Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO****DETALLE DE LOS SERVIDORES RELACIONADOS**

Funcionarios	Cargos	Período	
		Desde	Hasta
Dr. Washington Pesántez Muñoz	Fiscal General del Estado	2007-11-29	A la fecha*
Eco. José María Guerra	Director Administrativo Financiero	2008-02-19	A la fecha*
Ing. Mónica Patricia Romo Pérez	Directora de Tecnología de la Información	2010-09-13	A la fecha*
Dr. Germán Rodrigo Hermida Marchán	Jefe Departamental 3 Contratación Pública	2010-09-24	A la fecha*
Ing. Jaime Francisco Molina Tupiza	Jefe Departamental 3 Adquisiciones	2010-10-05	A la fecha*
Sra. Doris Eugenia Jaramillo Rojas	Jefa Departamental 1 - Bienes y Suministros Fiscalía Provincial de Pichincha	2010-06-10	A la fecha*

* La fecha: 31 de mayo de 2011