

## **MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA**

### **Dirección General de Secretaría**

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

Evaluar el proceso de compras de bienes y servicios implementado por la Dirección General de Secretaría para el período 01/01/2015 - 30/06/2016.

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

El Departamento de Compras de la Dirección General de Secretaría es el que realiza las compras para esa Unidad Ejecutora, y para la Dirección de Educación (UE 002).

#### **CONCLUSIONES Y PRINCIPALES RECOMENDACIONES**

El proceso de compras implementado no permite asegurar el uso eficiente de los recursos financieros, ni si las adquisiciones contribuyen al cumplimiento de los objetivos organizacionales. Esto se fundamenta principalmente a las siguientes constataciones: i) Falta de sistematización de tareas en las etapas del proceso (planificación, recepción, registro, control y seguimiento); ii) ausencia de un plan anual, que priorice las compras en función a las necesidades y créditos disponibles; iii) no se realizan evaluaciones del resultado y utilidad del bien o servicio adquirido.

Se constataron compras directas habiendo licitaciones adjudicadas vigentes, fraccionamientos de compras, adquisiciones que superan las necesidades, en detrimento de otras que no pudieron culminarse por falta de disponibilidad de crédito.

Por lo expuesto se recomienda:

- Realizar un relevamiento de las necesidades anuales de las Unidades con la participación de las áreas involucradas. Estimar los recursos necesarios para cubrirlas. Definir criterios para la priorización de compras, con procedimientos establecidos y validados por la autoridad competente
- Formular un plan de compras alineado a los objetivos estratégicos, donde se establezca qué, cuanto, cuándo y cómo comprar, con la participación de los responsables de las áreas involucradas.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



- Procurar la participación de personas idóneas en la definición de las cantidades, calidades y especificaciones de los requerimientos del bien o servicio a adquirir.
- Asignar responsabilidades para asegurar la disponibilidad de información íntegra y oportuna, respecto de las necesidades, para ser incluidas en la instancia presupuestal
- Implementar políticas de salvaguarda de activos que garanticen su integridad

## **RESPUESTA DEL AUDITADO**

Comunicados los resultados de la auditoría al organismo auditado, éste presentó acciones a implementar en función de las recomendaciones formuladas, las que serán objeto de seguimiento en posteriores actuaciones.