



**E
C
U
A
D
O
R**

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0332-2017

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

INFORME GENERAL

Examen Especial de los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de pólizas de seguros y reaseguros para bienes culturales, muebles e inmuebles

TIPO DE EXAMEN:

EE

PERIODO DESDE: 2014/04/30

HASTA: 2016/04/30

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

EXAMEN ESPECIAL "A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de pólizas de seguros y reaseguros para bienes culturales, muebles e inmuebles" del Ministerio de Cultura y Patrimonio por el período comprendido entre el 30 de abril 2014 y el 30 de abril 2016.

DIRECCIÓN AUDITORÍA INTERNA

Quito – Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	:	Auditoría Interna
DAI	:	Dirección de Auditoría Interna
MCYP	:	Ministerio de Cultura y Patrimonio
CGJ	:	Coordinación General Jurídica
DA	:	Dirección de Gestión Administrativa
DF	:	Dirección de Gestión Financiera
SERCOP	:	Sistema Nacional de Contratación Pública
IVA	:	Impuesto al Valor Agregado
RE	:	Régimen Especial
CUR	:	Comprobante Único de Registro
USD	:	Dólares Americanos
ART.	:	Artículo
CÍA. LTDA.	:	Compañía Limitada
S.A.	:	Sociedad Anónima
S/N	:	Sin número

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	
CAPITULO I	
INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	2
Estructura Orgánica	3
Objetivos Estratégicos de la Entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPITULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	7
Pólizas de Seguros sin sustentos necesarios	7
Ausencia de archivo de siniestros ocurridos	18
ANEXOS:	
1. Servidores Relacionados	
2. Monto de Recursos Examinados	
3. Cuadro de Coberturas y Sumas Aseguradas	
4. Siniestros Ocurridos	
5. Siniestros Pagados y Pendientes de Pago por Terremoto, Compañía de Seguros Sucre S.A.	



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
AUDITORÍAS INTERNAS
APROBADO POR:

[Handwritten signature]
2017-09-04

Quito,

Señor
Ministro de Cultura y Patrimonio
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de pólizas de seguros y reaseguros para bienes culturales, muebles e inmuebles del Ministerio de Cultura y Patrimonio, por el período comprendido entre el 30 de abril 2014 y el 30 de abril 2016.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

[Handwritten signature of Lic. Dora Hinojosa Aldeán]

Lic. Dora Hinojosa Aldeán
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El Examen Especial se realizó con cargo al Plan Anual de Control del 2017, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Patrimonio, aprobado por la Contraloría General del Estado, con Acuerdo N° 055-CG-2016, del 30 de diciembre de 2016 y en cumplimiento a la Orden de Trabajo emitida con Oficio 0001- MCYP-AI- 2017, del 10 de enero de 2017, por la Directora de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

1. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
2. Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras relacionados con los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de las pólizas de seguros y reaseguros para bienes culturales, muebles e inmuebles.

Alcance del examen

Se examinaron los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de las pólizas de seguros y reaseguros para bienes culturales, muebles e inmuebles, por el período comprendido entre el 30 de abril de 2014 y el 30 de abril de 2016.

Base legal

Con Decreto Ejecutivo 5 del 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial 22 del 14 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Cultura, con el propósito de que se encargue las funciones que antes de su expedición, correspondían a la Subsecretaría de

*D.S.
2011*

Cultura y que en adelante estarán orientadas a promover y estimular la cultura, la creación, la formación artística y la investigación científica.

Con Decreto Ejecutivo 159 publicado en el Registro Oficial 45, de 19 de marzo de 2007, se reformó el Decreto Ejecutivo 5, trasladando al Ministerio de Cultura las delegaciones del anterior Ministerio de Educación y Cultura ante las juntas directivas, directorios y en general los cuerpos colegiados de las Instituciones relacionadas con la cultura; de igual manera, todas las dependencias administrativas de la Subsecretaría de Cultura pasaron a formar parte del Ministerio de Cultura, así como el personal que reunía el perfil profesional necesario, conservando sus derechos, beneficios y estabilidad laboral.

La disposición General Cuarta de la Ley Reformativa a la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 4, de 5 de octubre de 2009, creó una comisión especial para definir políticas y supervisar el traslado de las actividades culturales del Banco Central del Ecuador al Sistema Nacional de Cultura, liderado por el Ministerio de Cultura.

Conforme al Artículo 5 del Decreto Ejecutivo 1507, de 8 de mayo de 2013, el Presidente Constitucional de la República dispone que se reforme el Decreto Ejecutivo N° 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial N° 22 de 14 de febrero de 2007, por el cual se creó el Ministerio de Cultura, que pasará a denominarse Ministerio de Cultura y Patrimonio.

El Artículo 8, señala: Adscribase el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural al Ministerio de Cultura y Patrimonio, y en tal virtud pasen a éste, las competencias, atribuciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que corresponda.

Estructura Orgánica

La estructura organizacional por procesos del Ministerio de Cultura, se expidió mediante Acuerdo Ministerial DM-2012-004, de 23 de enero de 2012, emitido por la Ministra; y se encuentra conformada de la siguiente manera:

Fes
DH/A

1 Proceso Gobernante

1.1 Direccionamiento Estratégico

Ministro/a de Cultura y Patrimonio

2 Procesos Agregadores de Valor

2.1 Gestión Estratégica

Viceministro/a de Cultura y Patrimonio

2.1.1 Subsecretaría Técnica de Patrimonio Cultural

2.1.1.1 Dirección de Conservación y Riesgo

2.1.1.2 Dirección de Regulación y Control

2.1.1.3 Dirección de Inventario y Catalogación

2.1.2 Subsecretaría Técnica de Memoria Social

2.1.3 Subsecretaría Técnica de Artes y Creatividad

2.1.4 Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales

2.1.5 Subsecretaría Técnica de Identidades Culturales

2.1.6 Dirección de Gestión del Espacio Público

3 Procesos Habilitantes

3.1 De Asesoría

3.1.1 Coordinación General de Planificación

3.1.2 Coordinación General de Gestión Estratégica

3.1.3 Coordinación General Jurídica

3.1.4 Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural

3.1.5 Dirección de Auditoría Interna

3.1.6 Dirección de Comunicación Social

3.2. De Apoyo

3.2.1 Coordinación General Administrativa Financiera

3.2.1.1 Dirección de Gestión del Talento Humano

3.2.1.2 Dirección de Gestión Financiera

*Cuatro
Diez*

3.2.1.2.1 Presupuesto

3.2.1.2.2 Contabilidad

3.2.1.2.3 Administración de Caja

3.2.1.2.4 Nómina

3.2.1.2.5 Control Financiero de Proyectos
Culturales

3.2.1.3 Dirección de Gestión Administrativa

3.2.1.3.1 Servicios Institucionales

3.2.1.3.2 Contratación pública

3.2.1.3.3 Almacén, administración y mantenimiento
de bienes no culturales y suministros e
inventarios.

3.2.1.3.4 Seguros

3.2.1.3.5 Documentación y Archivo

4. **Procesos Desconcentrados**

4.1. Direcciones Con Sede Zonal y Provinciales de Cultura Zonales y Provinciales

Objetivos Estratégicos de la entidad

1. Posicionar al Ministerio de Cultura como la entidad rectora en el sector cultural en vínculo con los sectores sociales y con las instituciones culturales en el ámbito nacional.
2. Promover, desde el ámbito de la cultura, la inclusión social, intercultural y de género de manera equitativa y participativa.
3. Generar en la ciudadanía la capacidad para el ejercicio digno y sostenido de los derechos culturales y la revitalización del espacio público.
4. Promover y difundir la creación, producción, acceso y disfrute de bienes y servicios

Cinco
24/11

culturales, a la memoria social y el patrimonio cultural, protegiendo la diversidad de las expresiones culturales.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos analizados ascendió a 2 618 831,64 USD correspondiente a las primas pagadas, en el período comprendido entre el 30 de abril de 2014 y el 30 de abril de 2016, conforme Anexo 2.

Servidores relacionados

Anexo 1

Suis
DHA

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de Recomendaciones

En razón de que la Contraloría General del Estado y la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Patrimonio no han realizado acciones de control, relacionados con el presente examen especial, no existen recomendaciones para su implementación.

Pólizas de Seguros sin sustentos necesarios

Del período comprendido desde el 30 de abril de 2014 al 29 de abril de 2015, se determinó lo siguiente:

Proceso Precontractual RE-MCYP-DA-14-24

La Dirección de Gestión Administrativa, a través de su Directora, actuante del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014 en base al Oficio Circular T.4258-SGJ-09-943, del 24 de marzo de 2009 emitido por el Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, dispuso que los seguros de las entidades del sector público sean contratados directamente con la Compañía de Seguros Sucre S.A., bajo la modalidad de Régimen Especial, mismo que para la presente contratación se realizó con el código RE-MCYP-DA-14-24; así también conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y con el fin de mantener asegurados los bienes de la Entidad, solicitó la correspondiente Certificación Presupuestaria, por lo que fue emitida la 812, el 23 de abril de 2014; de igual manera, a través del Memorando MCYP-DA-14-1012-M, del 24 de abril de 2014, requirió al Coordinador General Administrativo Financiero la Reforma al PAC, para la contratación de los seguros; misma que fue concedida con Resolución Ministerial MCYP-CGAF-2014-272, del 24 de abril de 2014; dentro de este proceso precontractual la citada Directora efectuó los Términos de Referencia, sin fecha, ni firmas de elaboración, revisión ni aprobación; no hay listados detallados de cada uno de los bienes culturales, muebles e inmuebles que respalden el valor a asegurarse, el mismo que

Siete
DA

consta por 278 242 999,23 USD, valor según Términos de Referencia y conforme (Anexo 3).

En los citados Términos de Referencia, no hay evidencia de cómo se llegó a determinar las Coberturas y Sumas Aseguradas, sin contar con los respectivos listados individuales; sin embargo, la Directora de Gestión Administrativa, actuante del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014 remitió el referido documento al Ministro, a través de Memorando MCYP-DA-14-1016-M, del 24 de abril del 2014 solicitando el inicio del proceso y sin anexar la información de respaldo necesaria; la máxima autoridad autorizó el pedido con Memorando MCYP- DM-14-0383-M, del 24 de abril de 2014.

Tampoco se evidenció que la Subsecretaria Técnica de Memoria Social, Encargada, del 30 de abril al 31 de agosto de 2014, y titular del 1 al 15 de septiembre de 2014, haya entregado los listados de los bienes culturales que soporten las Pólizas de Seguros contratadas.

Proceso Contractual y Ejecución

En relación al proceso contractual, el 2 de junio de 2014, la Directora de Gestión Administrativa, actuante del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014 suscribió bajo la modalidad de Régimen Especial RE-MCYP-DA-14-24 con la Compañía Seguros Sucre S.A., las Pólizas de Seguros: Incendio y líneas aliadas, Robo, Equipo electrónico, Fidelidad, Responsabilidad Civil, Rotura de Maquinaria, Equipo y Maquinaria, Transporte interno; y, Vehículos; por un monto total de 1 512 257,13 USD más IVA, la vigencia fue de un año, del 30 de abril de 2014 al 29 de abril de 2015; sin embargo, no disponían de los listados que soporten todos y cada uno de los bienes culturales, muebles e inmuebles asegurados; excepto la Póliza de Vehículos; adicionalmente la aseguradora emitió la Póliza 0010000012 Equipo y Maquinaria de Contratistas, en la que consta, entre otros:

OBJETOS Y VALORES ASEGURADOS: "*Montacargas USD 8.000,00 (...)*"

COBERTURAS: "*Todo riesgo, según condiciones generales de la póliza (...)*"

Ucho
24/4

Sin embargo, no hay evidencia de las condiciones generales de la póliza, que especifique las características del bien asegurado.

CONDICIONES ESPECIALES: "...El asegurado deberá mantener vigente contratos de mantenimiento con los fabricantes o proveedores de los equipos Asegurados, que, así lo requieran, para garantizar el buen funcionamiento y la revisión regular de los mismos.No se cubre el transporte. No hay cobertura de siniestro cuando la maquinaria trabaje cerca de ríos, cauces, lagos o similares(...)"

El citado Montacargas no corresponde a la misión de la entidad que es dirigir y ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura.

De otra parte la Subsecretaria Técnica de Memoria Social, Encargada, del 30 de abril al 31 de agosto de 2014, y titular del 1 al 15 de septiembre de 2014, a través de Memorando MCYP-STMS-2017-0013-O, del 10 de marzo de 2017, informó lo siguiente:

"...debo indicar que para abril de 2014, siendo Subsecretaria de Memoria Social, llegamos a conocer que los bienes culturales que vinieron del Banco Central no habían sido incluidos en los Seguros del Ministerio, por lo que en una reunión de despacho informé verbalmente sobre el particular a las autoridades, solicitando su inclusión en los Seguros...-Desde Memoria Social no se envió ningún listado de los bienes culturales y Patrimoniales (...)"

Auditoría Interna no comparte lo comentado por la citada Subsecretaria Técnica de Memoria Social; debido a que no envió los listados de los bienes culturales y patrimoniales como soporte para asegurar los mismos.

Además se determinó que en las Pólizas de Seguros no se adjuntan los Anexos que contengan información más detallada de las cláusulas de las Pólizas, entre ellas las Inclusiones y Exclusiones, lo que dificultó el control posterior.

La Compañía de Seguros Sucre S.A., a través de comunicación Q-DCP-0221-2017, del 15 de febrero de 2017, adjuntó un CD, mismo que contenía información incompleta.

Liquidación y Pago

No hay evidencia de algún documento que contenga la Liquidación de las pólizas, una vez concluido el período de vigencia; no obstante, la Directora de Gestión Administrativa,

*Nuevo
DHA*

actuante del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014 solicitó a través de Memorando MCYP-DA-14-1460-M, del 10 de junio de 2014, a la Directora de Gestión Financiera, actuante del 30 de abril al 12 de junio de 2014, y del 18 de junio de 2014 al 17 de abril de 2015, el pago de todas las Pólizas, que se efectuó conforme al CUR contable 6872 del 30 de junio de 2014, cuyo valor de la prima es de 853 514,56 USD, según (Anexo 3).

Después de la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 20 de abril de 2017, la Directora de Gestión Administrativa, actuante del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014, a través de oficio EACJ-0009-17-O, del 28 de abril de 2017, comunicó:

“...En referencia a la Póliza No. 0010000012 Equipo y Maquinaria del Contratista...En detalle anterior se encuentra descrito un montacargas mismo que se encuentra ubicado en el Edificio Aranjuez, el mismo que es utilizado en la Biblioteca, y se encontraba detallado en los listados de inventario entregados a Seguros Sucre (...)”

Criterio que no comparte Auditoría Interna debido a que la información presentada no contiene características del montacargas; al igual que en la respectiva póliza; también se determinó que el mencionado equipo se encuentra empotrado en el edificio Aranjuez, por lo que debió considerarse en otro tipo de Póliza.

Además, la citada Directora de Gestión Administrativa envió información que contenía listados de bienes muebles e inmuebles; mismos que se encuentran incompletos porque no contienen bienes culturales y varios de los bienes muebles no tienen valores.

La Directora de Gestión Administrativa, incumplió del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el literal i) De las Atribuciones y Responsabilidades en la Dirección de Gestión Administrativa, debido a que no determinó los requerimientos institucionales de contratación de seguros, porque las pólizas de seguros no contenían listados de los bienes culturales, muebles e inmuebles que debieron asegurarse. Además inobservó la Norma de Control Interno 405-04.- Documentación de respaldo y su archivo, en lo relacionado a que la documentación de los contratos de las pólizas de seguros debió ser íntegra, confiable y exacta; sin embargo, no se encontraron los listados respectivos.

Dica
DA

La Subsecretaria Técnica de Memoria Social, Encargada y titular; incumplió del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, los literales j) y n) De las Atribuciones y Responsabilidades de la Subsecretaría Técnica de Memoria Social, en lo relacionado a que no veló por el cumplimiento de la normatividad vigente, alusiva a los bienes patrimoniales; así como también por la falta de coordinación de actividades de su competencia en el interior del Ministerio, que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales en esa área, porque no recabó de las Unidades respectivas a su competencia los listados de los bienes culturales a asegurarse.

El motivo del incumplimiento por parte de la Subsecretaria Técnica de Memoria Social, cuyo período de gestión fue del 30 de abril al 31 de agosto de 2014, como Encargada y titular del 1 al 15 de septiembre de 2014; la Directora de Gestión Administrativa, actuante del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014; se debió a que no contaron con documentación soporte necesaria para que los bienes culturales, muebles e inmuebles sean asegurados en su totalidad; lo que ocasionó que se desconozca si los bienes culturales, muebles e inmuebles, y los montos por los que se aseguraron fueron los correctos.

Del período comprendido del 30 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016, se determinó lo siguiente:

Proceso Precontractual RE-MCYP-DA-15-01

La Directora de Gestión Administrativa, actuante del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, requirió la contratación de seguros, que se realizó bajo la modalidad de Régimen Especial RE-MCYP-DA-15-01. Esta contratación consta en el PAC para el año 2015, con la Partida Presupuestaria 570201 y tipo de compra Servicio; el Director de Gestión Administrativa, Encargado, actuante del 19 de junio al 4 de julio de 2014, del 12 al 31 de diciembre de 2014, del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015 emitió la Certificación Presupuestaria 369, el 24 de abril de 2015, por solicitud de la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), actuante del 5 de enero de 2015 al 1 de marzo de 2016; misma que además elaboró los Términos de Referencia sin fecha, llegando a determinar las Coberturas y Sumas Aseguradas, por un monto referencial de 258 839 662,02 USD, valor según Términos de Referencia; los citados Términos fueron revisados

U. vice
DA

por el mencionado Director de Gestión Administrativa, Encargado;y, de igual manera, fueron revisados por el Asesor (Coordinación General Administrativa Financiera), actuante del 7 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016; sin embargo, no objetaron a la servidora que elaboró este documento cómo llegó a establecer las Coberturas y Sumas Aseguradas, conforme (Anexo 3), sin contar con los respectivos listados individuales que determinen el mencionado monto.

El Director de Gestión Administrativa, Encargado, actuante del 19 de junio al 4 de julio de 2014, del 12 al 31 de diciembre de 2014, del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015;solicitó a través del Memorando MCYP-DA-15-0697-M del 27 de abril de 2015, a la Coordinadora General Administrativa Financiera, actuante del 7 de abril al 4 de noviembre de 2015, la autorización del inicio del proceso, sin anexar los listados valorados de los bienes culturales, muebles e inmuebles; la citada Coordinadora autorizó, con Resolución Ministerial MCYP-CGAF-2015-047 del 28 de abril de 2015.

Proceso Contractual y Ejecución

En relación al proceso contractual, la Directora de Gestión Administrativa que actuó del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, celebró el 20 de mayo de 2015 con la Compañía de Seguros Sucre S.A. 8 Pólizas de Seguros de: Transportes, Incendio y Líneas Aliadas, Equipo Electrónico, Fidelidad, Responsabilidad Civil, Rotura de maquinaria, Vehículos y Robo, por un monto total de 838 460,62 USD, incluido IVA; la vigencia fue de un año, del 30 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016; sin embargo, no disponía de los listados detallados de cada uno de los bienes culturales, muebles e inmuebles que respalden las Pólizas de Seguros contratadas, excepto la Póliza de vehículos; así también en los citados documentos no se adjuntaron los Anexos que contengan información más detallada de las cláusulas de las Pólizas, entre ellas las Inclusiones y Exclusiones.

La Subsecretaria Técnica de Memoria Social, actuante del 20 de octubre de 2014 al 27 de julio de 2015, a través de Memorando MCYP-SMS-2015-0298-M, del 1 de abril de 2015, entregó 5 CDs como listado de bienes culturales valorados para seguros al Director de Gestión Administrativa, Encargado, que actuó del 19 de junio al 4 de julio de 2014, del 12 al 31 de diciembre de 2014, del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015; con copia a la Técnico

*Doce
SPT*

en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), actuante del 5 de enero de 2015 al 1 de marzo de 2016.

En la hoja de ruta, el Director de Gestión Administrativa, Encargado, reasignó el documento a la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), disponiéndole que continúe con el trámite respecto a las nuevas pólizas; y la mencionada servidora no observó que la información contenida en los CDs se encontraba incompleta; tampoco que los haya devuelto a la Subsecretaria Técnica de Memoria Social, actuante del 20 de octubre de 2014 al 27 de julio de 2015, a fin de que reenvíe los listados completos y correctos.

El Director de Gestión Administrativa, Encargado, que actuó del 19 de junio al 4 de julio de 2014, del 12 al 31 de diciembre de 2014, del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015; a través de comunicación sin número de fecha 14 de marzo de 2017, informó:

“...el monto asegurado, de los bienes culturales se obtiene del listado remitido por la Subsecretaría de Memoria Social, responsable de los mismos y que reposan tanto en archivos digitales como en físico, en los archivos de la Dirección Administrativa del Ministerio de Cultura y Patrimonio como en los de la Aseguradora Seguros Sucre (...)”

Comentario que no comparte Auditoría Interna porque no disponen de los listados que soporten las Pólizas contratadas.

Es necesario indicar con respecto a los reaseguros, que la empresa Seguros Sucre S.A., se reaseguró con empresas del exterior con mayor capital, liquidez y solvencia; así tenemos que las empresas Reaseguradoras fueron:

En el período 2014-2015:

- RSA InsuranceGroup PLC; y
- Lloyd´sSyndicate.

En el período 2015-2016:

- Everest Reinsurance Company
- Sirius América Insurance Company
- Hannover Ruckversicherungs
- NavigatorsInsurance Company

*Trece
2/16*

Por lo tanto, se determinó que Seguros Sucre S.A., se encontraba debidamente respaldada con varias Reaseguradoras.

Liquidación y Pago

No hay el documento de liquidación de las pólizas; no obstante, la Directora de Gestión Administrativa que actuó del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016 solicitó el pago de las referidas Pólizas, a la Directora de Gestión Financiera, actuante del 18 de mayo al 4 de septiembre de 2015; mismo que se efectuó con CUR contable 3614 del 2 de junio de 2015, cuyo valor de la prima es de 838 460,62 USD, de acuerdo al detalle(Anexo 3).

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó los resultados provisionales, el 15 de marzo de 2017 con los Oficios MCYP-DAI-17-0036-O, a la Directora de Gestión Administrativa; 0039-O, a la Subsecretaria de Memoria Social, Encargada; 0037-O, a la Directora de Gestión Administrativa; 0035-O, al Director de Gestión Administrativa, Encargado; 0040-O, a la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros); 0038-O, al Asesor (Coordinación General Administrativa Financiera); y en esa misma fecha, a través de Memorandos MCYP-DAI-17-0048-M, a la Subsecretaria Técnica de Memoria Social; 0054-M, al Director de Gestión Administrativa; 0053-M al Coordinador General Administrativo Financiero; 0056 A-M a la Directora de Gestión Financiera, Encargada; 0057 A-M, al Especialista de Servicios Institucionales; y, 0046-M al Ministro de Cultura y Patrimonio.

El Director de Gestión Administrativa, Encargado, cuyos períodos de gestión fueron del 19 de junio al 4 de julio de 2014, del 12 al 31 de diciembre de 2014, del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015, no se basó en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el que consta que la Dirección de Gestión Administrativa se encuentra conformada entre otros, por la Unidad de Seguros, correspondiéndole dentro de Productos y Servicios, numeral 2: El Informe de administración de Pólizas; sin embargo, la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), se desempeñó en el cargo del 5 de enero de 2015 al 1 de marzo de 2016.

Castoree
Q/16

La Directora de Gestión Administrativa y el Director de Gestión Administrativa, Encargado, incumplieron del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; el literal i) De las Atribuciones y Responsabilidades, en la Dirección de Gestión Administrativa, debido a que no determinaron los requerimientos institucionales de contratación de seguros, ya que las pólizas de seguros no contenían listados de los bienes culturales, muebles e inmuebles que debieron asegurarse. Además inobservaron la Norma de Control Interno 405-04.- Documentación de respaldo y su archivo, en lo relacionado a que la documentación de los contratos de las pólizas de seguros debió ser íntegra, confiable y exacta; sin embargo, no se encontraron los listados respectivos.

La Subsecretaria Técnica de Memoria Social, incumplió del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, los literales j) y n) De las Atribuciones y Responsabilidades de la Subsecretaría Técnica de Memoria Social, en lo relacionado a que no veló por el cumplimiento de la normatividad vigente, alusiva a los bienes patrimoniales; así como también por la falta de coordinación de actividades de su competencia en el interior del Ministerio, que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales en esa área, porque no recabó de las Unidades respectivas a su competencia los listados completos de los bienes culturales a asegurarse.

La Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), incumplió del Contrato de Servicios Ocasionales 0230, con fecha 4 de mayo de 2015, la Cláusula Tercera: Descripción de actividades a desarrollar, numeral 1: Colabora en la elaboración de informes técnicos y estadísticos referentes al desarrollo y avance de los procesos y proyectos internos de la Unidad; sin embargo, elaboró los Términos de Referencia sin fecha, llegando a determinar las Coberturas y Sumas Aseguradas sin contar con los respectivos listados individuales que determinen el presupuesto referencial; así también la Norma de Control Interno 405-04.- Documentación de respaldo y su archivo, en lo relacionado a que la documentación de los contratos de las pólizas de seguros debió ser íntegra, confiable y exacta; sin embargo, no se encontraron los listados pertinentes.

El Asesor (Coordinación General Administrativa Financiera) incumplió del contrato de servicios ocasionales 0223 del 7 de abril de 2015, la Cláusula Tercera: Descripción de actividades a desarrollar, numeral 2: Asesorar y brindar soporte a la Coordinación General Administrativa Financiera en el manejo de recursos materiales así como la gestión

Quince
DHA

administrativa institucional; sin embargo, revisó los términos de referencia, sin objetar la falta de listados; así también la Norma de Control Interno 405-04.- Documentación de respaldo y su archivo, en lo relacionado a que los Términos de Referencia no contaban con los listados de los bienes culturales, muebles e inmuebles que debieron asegurarse; no obstante revisó y legalizó el documento.

La Directora de Gestión Administrativa, actuante del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016; el Director de Gestión Administrativa, Encargado, que actuó del 19 de junio al 4 de julio de 2014, del 12 al 31 de diciembre de 2014, del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015; además el Asesor (Coordinación General Administrativa Financiera), actuante del 7 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016; la Subsecretaria Técnica de Memoria Social, cuyo período de gestión fue del 20 de octubre de 2014 al 27 de julio de 2015; la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), que actuó del 5 de enero de 2015 al 1 de marzo de 2016; no contaron con documentación soporte necesaria para que los bienes culturales, muebles e inmuebles sean asegurados en su totalidad; lo que ocasionó que se desconozca si los bienes culturales, muebles e inmuebles, y los montos por los que se aseguraron fueron los correctos.

Conclusión

La Directora de Gestión Administrativa efectuó los Términos de Referencia y suscribió las Pólizas de Seguros, vigentes del 30 de abril de 2014 al 29 de abril de 2015, sin contar con los listados de los bienes culturales, muebles e inmuebles; así también la Subsecretaria Técnica de Memoria Social, encargada y titular no recabó de las Unidades respectivas a su competencia los listados de los bienes culturales a asegurarse.

En el período del 30 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016, la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), elaboró los Términos de Referencia sin fecha, llegando a determinar las Coberturas y Sumas Aseguradas sin contar con los respectivos listados individuales que determinen el monto del presupuesto referencial; y, el Director de Gestión Administrativa, Encargado, con el Asesor (Coordinación General Administrativa Financiera), quienes revisaron dichos términos, no objetaron la falta de los respectivos listados de los bienes culturales, muebles e inmuebles.

Dieciséis
DHA

La Directora de Gestión Administrativa, celebró las Pólizas de Seguros que tuvieron vigencia del 30 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016, sin disponer de los listados detallados de los bienes culturales, muebles e inmuebles a asegurarse, información que a su vez noobtuvo la Subsecretaria Técnica de Memoria Social.

Las Directoras de Gestión Administrativa solicitaron el pago a la Dirección de Gestión Financiera, lo que ocasionó que se desconozca si los bienes culturales, muebles e inmuebles y los montos por los que se aseguraron fueron los correctos.

Recomendaciones

A la Subsecretaria de Memoria Social

1. Dispondrá al personal a su cargo, realice anualmente el Inventario valorado y actualizado de los Bienes Culturales de la entidad a nivel nacional, capaz de contar con información confiable y oportuna, que servirá de base para la contratación de las Pólizas de Seguros en el futuro.

Al Viceministro

2. Dispondrá a la Subsecretaria de Memoria Social se encargue de verificar los resultados obtenidos del inventario anual de bienes culturales; en caso de conocer alguna novedad, la citada Subsecretaria comunicará al Viceministro para que se tomen las medidas correctivas necesarias.

Al Coordinador General Administrativo Financiero

3. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa que previo a la suscripción de los contratos de seguros, cuente con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, lo que facilitará el análisis y verificación posterior.

Decisive
2/16

Al Director de Gestión Administrativa

4. Dispondrá al servidor/a encargado de realizar los Términos de Referencia, se asegure de contar con información necesaria que sirva de soporte para determinar el presupuesto referencial, en base al cual se realizará la contratación de los seguros para la entidad; además el documento en mención debe contener fecha y firmas de legalización de los servidores que elabora, revisa y aprueba.
5. Dispondrá al Especialista de Servicios Institucionales, Responsable de Seguros, archive en forma cronológica y secuencial la documentación sustentatoria, a fin de disponer de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas.

Ausencia de archivo de siniestros ocurridos

La Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo (Responsable de Seguros), actuante del 5 de enero de 2015 al 1 de marzo de 2016, de acuerdo al informe de gestión, entregó a la Directora de Gestión Administrativa, actuante del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, varias carpetas, entre ellas una relacionada con siniestros; sin embargo, al solicitar información al actual Director de Gestión Administrativa, respondió con Memorando MCYP-DGA-17-0365-M, del 9 de febrero de 2017 que el listado de los siniestros suscitados del 30 de abril de 2014 al 30 de abril de 2016 fueron requeridos a Seguros Sucre S.A., conjuntamente con los soportes de los mismos, cuya información consta en (Anexo 4); son 42 siniestros, 8 ocurridos del 30 de abril de 2014 al 29 de abril de 2015; y, 34 del 30 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016, de los cuales 13 se encuentran en trámite.

También se determinó que las Directoras de Gestión Administrativa, actuantes del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014; y, del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, respectivamente; y el Director de Gestión Administrativa, Encargado, cuyos períodos de gestión fueron del 19 de junio al 4 de julio de 2014; del 12 al 31 de diciembre de 2014 y del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015; no mantuvieron un archivo en relación a los documentos básicos necesarios para la reclamación de un siniestro.

Diriúcho
EAC

Es necesario indicar que la Directora de Gestión del Talento Humano, a través de Memorando MCYP-DGTH-17-0057-M, del 26 de enero de 2017, envió el listado de los servidores responsables de Seguros, en el que consta la Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo, actuante desde el 5 de enero de 2015 hasta el 1 de marzo de 2016 como responsable de seguros; por lo tanto se desconoce el servidor que estuvo a cargo desde el 30 de abril de 2014 hasta el 4 de enero de 2015; sin embargo, de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, le correspondía llevar el control de seguros a las Directoras de Gestión Administrativa, actuantes del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014; y del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, respectivamente; así como también al Director de Gestión Administrativa, Encargado, cuyos períodos de gestión fueron del 19 de junio al 4 de julio de 2014; del 12 al 31 de diciembre de 2014 y del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015.

Al no encontrarse documentación de soporte respecto de los siniestros ocurridos, se solicitó información a la Directora de Gestión Financiera, Encargada, actuante del 22 de agosto de 2016 hasta la fecha, con Memorando MCYP-DGF-17-0141-M, del 7 de febrero de 2017, quien comunicó:

“...en el sistema e-SIGEF por el período comprendido entre el 30 de abril de 2014 al 30 de abril de 2016, no se registran ingresos por concepto de reembolsos por siniestros (...)”

Los Directores de Gestión Administrativa titulares y encargado, cuando se desvincularon de la entidad no dejaron con Acta de entrega Recepción a sus sucesores el inventario y los expedientes que sustenten el estado en que se encontraban los trámites de los siniestros ocurridos.

La Compañía Seguros Sucre S.A., con oficio Q-DCP-0221-2017, del 15 de febrero de 2017, envió un CD que contiene información de los siniestros ocurridos; sin embargo, la entidad no dispone de documentos que respalden los siniestros antes citados.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó los resultados provisionales, el 15 de marzo de 2017, con Oficio MCYP-DAI-17-0037-O, a la Directora de Gestión Administrativa; Memorando MCYP-DAI-17-0054-M, al Director de Gestión Administrativa; Oficios MCYP-DAI-17-0036-O, a la Directora de Gestión Administrativa; 0035-O, al Director

*Dirigido
DAF*

de Gestión Administrativa, Encargado; Memorandos MCYP-DAI-17-0056 A-M, a la Directora de Gestión Financiera, Encargada; 0053-M, al Coordinador General Administrativo Financiero; 0057 A-M, al Especialista de Servicios Institucionales; y, 0046-M, al Ministro de Cultura y Patrimonio.

Las Directoras de Gestión Administrativa y el Director de Gestión Administrativa, Encargado, incumplieron de las pólizas de seguros el Artículo 16.4.- Documentos básicos necesarios para la reclamación de un siniestro; también incumplieron del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; el literal i) De las Atribuciones y Responsabilidades en la Dirección de Gestión Administrativa, porque se desconoció si todos los siniestros sucedidos fueron reportados y reconocidos por la Aseguradora. Además, inobservaron los Artículos 76.- Procedencia y 78.- Procedimientos, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en lo relacionado que cuando finalizó los períodos de gestión, no suscribieron Actas de Entrega Recepción de registros y archivos de los siniestros ocurridos que se encontraban bajo su custodia; y la Norma de Control Interno 405-04.- Documentación de respaldo y su archivo, en lo relacionado a que los siniestros ocurridos debieron contar con toda la documentación de respaldo.

La falta de control de la documentación de soporte de los siniestros, por parte de las Directoras de Gestión Administrativa, actuantes del 30 de abril al 18 de junio de 2014 y del 5 de julio al 11 de diciembre de 2014; y, del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, respectivamente; el Director de Gestión Administrativa, Encargado, cuyos períodos de gestión fueron del 19 de junio al 4 de julio de 2014; del 12 al 31 de diciembre de 2014 y del 2 de febrero al 3 de mayo de 2015; que no mantuvieron un archivo en relación a los documentos básicos necesarios para la reclamación de un siniestro, lo que ocasionó que se desconozca si todos los siniestros sucedidos fueron reportados y reconocidos por la Aseguradora.

Conclusión

Las Directoras y el Director de Gestión Administrativa titulares y encargado, no controlaron que se mantuviera un archivo en relación a los documentos básicos necesarios para la reclamación de un siniestro, además al desvincularse de la entidad no dejaron con Acta de entrega Recepción a sus sucesores el inventario y los expedientes que sustenten el

Viente
DHH

estado en que se encontraban los trámites de los siniestros ocurridos, lo que ocasionó que se desconozca si todos los siniestros sucedidos fueron reportados y reconocidos por la Aseguradora.

Recomendaciones

Al Coordinador General Administrativo Financiero

6. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa elabore un Manual de Procedimientos para los siniestros en la entidad, que contenga el proceso que debe seguirse hasta el reconocimiento por parte de la aseguradora; el referido documento deberá enviar a la Máxima Autoridad para su aprobación y socialización.

Al Director de Gestión Administrativa

7. Dispondrá al Especialista de Servicios Institucionales, Responsable de Seguros, mantenga expedientes ordenados y actualizados que contengan la documentación soporte que sustente la propiedad, veracidad y legalidad de los siniestros, a fin de conocer la ocurrencia de los mismos y el posterior reconocimiento por parte de la aseguradora.
8. Respecto de los 13 procesos que se encuentran en trámite (Anexo 4) realizará las gestiones correspondientes para concluir los trámites y se restituyan los valores por parte de la aseguradora.

Hecho subsecuente

El 16 de abril de 2016, todo el territorio ecuatoriano fue sorprendido por un terremoto de magnitud 7.8 grados en escala de Richter, con epicentro en la costa ecuatoriana entre las provincias de Esmeraldas y Manabí; lo que ocasionó afectaciones en infraestructura y Bienes Patrimoniales.

La entidad suscribió el 29 de abril de 2015 con la compañía Seguros Sucre S.A. varias Pólizas de Seguros, entre las que se encuentra la 10000229 Incendio y Líneas Aliadas y la 10000021 Equipo Electrónico; sin embargo, no hay listados de los bienes culturales,

Vicentino
GAH

muebles e inmuebles asegurados bajo estas Póliza, la vigencia de las mismas es del 30 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016 y la cobertura de la Póliza de Incendios y Líneas Aliadas comprende:

"...Pérdidas físicas ocurridas a los bienes e inmuebles y equipos asegurados, incluyendo Incendio y/o rayo, explosión, terremoto, temblor, erupción volcánica, daños por ceniza, maremoto, colapso, motín y huelga....-Cubre las pérdidas o daños materiales causados a los bienes asegurados, como consecuencia directa de las coberturas nombradas, que sean de propiedad del Ministerio de Cultura y Patrimonio, y/o bajo su responsabilidad, y/o con interés asegurable sobre ellos (...)"

Y la Póliza de Equipo Electrónico, tiene como cobertura lo siguiente:

"... Todo daño y/o pérdida de los datos y/o información; Todo riesgo de pérdida o daño físico incluyendo: Daños eléctricos y/o electrónicos que ampara fallas de manejo inadecuado, acto malicioso ocasionado por terceros, robo con fractura, hurto para equipos fijos, asalto, cortocircuito, explosión, implosión, inundación, sobre tensión y baja tensión, incendio incluidos por daños que se produzcan para aminorar la pérdida, impacto de rayo, humedad, fenómenos de la naturaleza, motín y huelga, conmoción civil, Rayos X, daños por falla de equipos de climatización, arrendamiento de equipos como consecuencia de siniestro, disturbios de carácter laboral o político, fallas de construcción, errores de diseño, material defectuoso o mano de obra defectuosa (...)"

El Especialista de Servicios Institucionales, como encargado de Seguros, actuante del 1 de Agosto de 2016 hasta la presente fecha, informa mediante comunicación sin número del 6 de abril de 2017, que existen varias gestiones pendientes por realizar, para restaurar todos los bienes afectados, entre otras: faltan Informes de daños, que deben emitirse por los funcionarios delegados, e inventario general y de bienes dañados, que se encuentra realizando la Unidad de Bienes de la entidad, información necesaria solicitada por Seguros

Sucre S.A. (Anexo 5)

Venturas
DHA

Atentamente,


Lic. Dora Hinojosa Aldeán

DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO