



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 2 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE SECTORES SOCIALES

DNA2-0044-2020

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

INFORME GENERAL

Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2017-01-01

HASTA : 2019-12-31

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, del Ministerio de Cultura y Patrimonio, por el período comprendido entre el 1 de enero 2017 al 31 de diciembre de 2019.

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE SECTORES SOCIALES - DNA2**Quito - Ecuador**

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CUR	Comprobante Único de Registro
DNA2	Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales
MCYP	Ministerio de Cultura y Patrimonio

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
ANEXOS:	
1	Nómina de servidores relacionados con el examen
2	Matriz de Recomendaciones cumplidas
3	Recomendaciones no aplicables en el período
4	Publicación en el Portal de Compras Públicas desactualizado - Informe DAI-AI-0039-2017
5	Publicación en el Portal de Compras Públicas desactualizado - Informe DR7-DPI-APyA-0003-2017
6	Matriz de convenios abiertos - Informe DNA2-0021-2018
7	Seguimiento al cumplimiento recomendaciones que resultaron incumplidas y parcialmente cumplidas en el INFORME DNAI-AI-0481-2018



Ref. Informe aprobado el

[Handwritten signature]
2020-12-16

Quito,

Señor
Ministro
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 al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019.

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

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

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

Atentamente,

[Handwritten signature]
Econ. Ricardo Javier Bucheli Enríquez
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0001-MCYP-AI-2020 de 20 de enero de 2020; y, en cumplimiento del plan operativo de control del año 2020 de la Dirección de Auditoría Interna de la entidad.

Objetivo del examen

Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Institución y la Contraloría General del Estado.

Alcance del examen

Se realizó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019.

En el informe DNA2-0032-2019, aprobado el 28 de marzo de 2019, correspondiente al examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de contratos para adquisición de bienes y servicios, obras, readecuaciones, rehabilitaciones y consultoría, su fiscalización, liquidación, recepción, distribución y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, se analizó el cumplimiento de recomendaciones derivadas del informe DNA2-0005-2017, aprobado el 30 de noviembre de 2017, correspondiente al examen especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos para la adquisición de bienes y servicios, su recepción, uso y consumo; y, a los convenios de pago, suscritos en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de marzo de 2017.

El Contralor General del Estado, el 5 de diciembre de 2019, aprobó el informe DNAI-AI-0478-2019, relacionado con el examen especial a la administración, control, uso y mantenimiento de los bienes arqueológicos y artísticos que forman parte de la Colección Nacional a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio en Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, mismo que fue remitido al Ministro con el memorando MCYP-DAI-20-0013-M de 21 de enero de 2020; por tanto, no se encuentra dentro del período de análisis.

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 de las funciones que antes de su expedición, correspondían a la Subsecretaría de Cultura del Ministerio de Educación y Cultura.

Conforme el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 1507, de 8 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial 960 de 23 de mayo de 2013, se cambió el nombre de Ministerio de Cultura por Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Estructura orgánica

El Ministerio de Cultura y Patrimonio, mediante Acuerdo Ministerial DM-2017-055 de 9 de agosto de 2017, publicado en el Registro Oficial edición especial 408 de 13 de abril de 2018, reformó su Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, conformando la siguiente estructura organizacional por procesos:

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.1. Procesos Gobernantes

1.1.1. Nivel Directivo

1.1.1.1. Direccionamiento Estratégico: Despacho Ministerial

1.2. Procesos Sustantivos:

1.2.1. Nivel Directivo

1.2.1.1. Direccionamiento Técnico: Despacho Viceministerial

1.2.2. Nivel Operativo

1.2.2.1. Gestión de Memoria Social

1.2.2.1.1. Gestión de Política Pública de Memoria Social

1.2.2.1.2. Gestión de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de la Memoria Social

1.2.2.2. Gestión de Patrimonio Cultural

1.2.2.2.1. Gestión de Política Pública del Patrimonio Cultural

1.2.2.2.2. Gestión de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Patrimonio Cultural

1.2.2.3. Gestión de Emprendimientos, Artes e Innovación

1.2.2.3.1. Gestión de Política Pública de Emprendimientos, Artes e Innovación

1.2.2.3.2. Gestión de Fortalecimiento de Capacidades Culturales

1.2.2.3.3. Gestión de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Emprendimientos, Artes e Innovación

1.2.2.4. Gestión de Información del Sistema Nacional de Cultura

1.3. Procesos Adjetivos:

1.3.1. Nivel de Asesoría:

1.3.1.1 Gestión General Jurídica

1.3.1.2. Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica

1.3.1.2.1. Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación

1.3.1.2.2. Gestión de Procesos, Servicios y Gestión del Cambio y Cultura Organizativa

1.3.1.2.3. Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

1.3.1.3. Gestión de Comunicación Social

1.3.1.4. Gestión de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional

1.3.1.5. Gestión de Auditoría Interna

1.3.2. Nivel de Apoyo:

1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera

- 1.3.2.1.1. Gestión de Administración del Talento Humano
- 1.3.2.1.2. Gestión Administrativa
- 1.3.2.1.3. Gestión Financiera

2. NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA:

- 2.1. Procesos Gobernantes
 - 2.1.1 Nivel Directivo
 - 2.1.1.1. Coordinación Zonal

Objetivos de la entidad

En el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, reformado, del Ministerio de Cultura y Patrimonio, publicado en el Registro Oficial edición especial 408 de 13 de abril de 2018, constan los siguientes objetivos de la entidad:

1. Incrementar los emprendimientos e industrias culturales de las diferentes áreas creativas.
2. Incrementar la calidad de los servicios que ofrecen los repositorios de la memoria a nivel nacional.
3. Incrementar la salvaguarda de bienes y manifestaciones patrimoniales de interés nacional.
4. Incrementar el desarrollo del Talento Humano del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Monto de recursos examinados

Indeterminado, debido al alcance y naturaleza del examen especial.

Servidores relacionados

Anexo 1

cuco RB

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, aprobó 13 informes, correspondientes a exámenes especiales realizados en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, por la Unidad de Auditoría Interna y Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales DNA2, en los que se establecieron 76 recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad y servidores del Ministerio de Cultura y Patrimonio, de cuyo análisis se determinó que, 54 se cumplieron; 5 no fueron aplicables en el período del examen especial; 4 se encuentran parcialmente cumplidas; y, 13 están incumplidas, así:

Ord.	No. Informe	Emitidas	Recomendaciones							
			Estado al 31 de diciembre de 2019							
			Cumplidas		Incumplidas		Cumplidas parcialmente		No Aplicables en el período	
			Cantidad	Número de la recomendación en el informe	Cantidad	Número de la recomendación en el informe	Cantidad	Número de la recomendación en el informe	Cantidad	Número de la recomendación en el informe
1	DAI-AI-0039-2017	3	1	2	1	3	1	1		
2	DR7-DPI-APyA-0003-2017	12	9	1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11	1	2			2	6, 12
3	DAI-AI-0332-2017	8	7	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8			1	6		
4	DNAI-AI-0013-2018	5	5	1, 2, 3, 4, 5						
5	DNAI-AI-0231-2018	4	2	1, 3			2	2, 4		
6	DNA2-0014-2018	3	3	1, 2, 3						
7	DNA2-0021-2018	4	3	1, 2, 3	1	4				
8	DNA2-0040-2018	1	1	1						
9	DNAI-AI-0481-2018	1			1	1				

Ord.	No. Informe	Recomendaciones								
		Emitidas	Estado al 31 de diciembre de 2019							
			Cumplidas		Incumplidas		Cumplidas parcialmente		No Aplicables en el período	
			Cantidad	Número de la recomendación en el informe	Cantidad	Número de la recomendación en el informe	Cantidad	Número de la recomendación en el informe	Cantidad	Número de la recomendación en el informe
10	DNAI-AI-0009-2019	19	10	1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 17, 18, 19	9	6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 16				
11	DNA2-0023-2019	4	2	1, 2				2	3, 4	
12	DNA2-0032-2019	7	6	1, 2, 3, 4, 5, 7				1	6	
13	DNAI-AI-0283-2019	5	5	1, 2, 3, 4, 5						
Totales:		76	54		13		4		5	
Porcentajes:		100%	71%		17%		5%		7%	

Recomendaciones cumplidas

Los justificativos que sustentan las recomendaciones cumplidas constan en Anexo 2.

Recomendaciones no aplicables en el período

Las recomendaciones 6 y 12 del informe DR7-DPI-APyA-0003-2017, no fueron aplicables en el período sujeto a examen debido a que no se ejecutaron mantenimientos de obras en el Ministerio, situación que fue certificada por la Directora de Gestión Financiera, con memorando MCYP-DGF-2020-0902-M de 23 de septiembre de 2020.

Las recomendaciones 3 y 4 del informe DNA2-0023-2019, aprobado el 1 de julio de 2019, constan como no aplicables en el período del examen especial, por cuanto luego de remitido el informe, no se presentaron contratos que ameriten prórrogas de plazo, según certificó la Directora de Gestión Financiera, con memorando MCYP-DGF-2020-0572-M de 6 de julio de 2020; igual estado, se establece para la recomendación 6 del informe DNA2-0032-2019, toda vez que, la Directora de Gestión Financiera, con el memorando citado, certificó que no existieron procesos

que ameriten contratos complementarios, por lo que el seguimiento se realizará a futuro cuando se presenten operaciones de este tipo. Anexo 3.

Recomendaciones parcialmente cumplidas

Informe: DAI-AI-0039-2017, aprobado el 26 de enero de 2017

“... Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de prestación de servicios para mantenimiento y limpieza de las instalaciones a Nivel Nacional, en la Dirección de Gestión Administrativa y demás unidades relacionadas; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de enero de 2016 (...).”

El Director de Auditoría Interna, con memorando MCYP-DAI-17-0056-M de 17 de marzo de 2017, comunicó al Ministro de Cultura y Patrimonio, la aprobación del informe señalado.

Título del comentario:

*“... **No se elaboró contrato complementario por servicios de limpieza (...).**”*

Recomendación:

*“... **Al Señor Ministro de Cultura y Patrimonio.- 1. Dispondrá al Coordinador General de Asesoría Jurídica realice los trámites pertinentes en relación al juicio N° 17811-2015-01246, hasta el fallo del mismo, lo cual permitirá resguardar los intereses de la entidad (...).**”*

Situación actual:

El Ministro, con memorando MCYP-MCYP-17-0098-M, de 11 de abril de 2017, remitió copia del informe aprobado a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, y dispuso el cumplimiento de las recomendaciones, quien con memorando MCYP-CGJ-17-0324-M de 14 de mayo de 2017, informó que se encuentra en trámite el juicio 17811-2015-01246 iniciado por el Gerente General de la empresa LUVIHER S.A. en contra del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, con Sede en el Distrito Metropolitano de Quito de la Provincia de Pichincha, reclamando el pago por los servicios de mantenimiento efectuados en esa

institución, situación del trámite que fue confirmada por la abogada contratada, para el patrocinio judicial de los procesos, quien mediante comunicación de 15 de noviembre de 2019, informó que este juicio se encuentra en espera de que el Tribunal disponga autos para resolver, no existiendo escritos, diligencias o actuaciones pendientes por realizar por parte de esta Cartera de Estado; por tanto, el juicio al 31 de diciembre de 2019, se encuentra en la función judicial en etapa previa a emitir sentencia. Adicionalmente, el estado de este juicio es coincidente con la información que consta en la página web del Consejo de la Judicatura, por cuanto el 26 de agosto de 2019, se realizó la última providencia general.

La recomendación 1 del informe DAI-AI-0039-2017, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra parcialmente cumplida, considerando que la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, realizó los trámites pertinentes en relación al juicio 17811-2015-01246 durante el período examinado; sin embargo, el fallo al que refiere la recomendación se encuentra pendiente, acción que depende exclusivamente de la gestión del Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo con Sede en el Distrito Metropolitano de Quito de la Provincia de Pichincha.

Informe: **DAI-AI-0332-2017**, aprobado el 4 de septiembre de 2017

“... Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de 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 (...)”

El Director de Auditoría Interna, con memorando MCYP-DAI-17-0138-M de 15 de noviembre de 2017, comunicó al Ministro de Cultura y Patrimonio, la aprobación del informe.

Título del comentario:

*“... **Ausencia de archivo de siniestros ocurridos (...)**”.*

Recomendación:

*“... **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*

me
RB

deberá enviar a la Máxima Autoridad para su aprobación y socialización. (...)”.

Situación actual:

El Ministro, con memorando MCYP-MCYP-18-0089-M de 28 de marzo de 2018, dispuso al Coordinador General Administrativo Financiero, el cumplimiento de la recomendación, quien en memorando MCYP-CGAF-2017-1401-M de 23 de noviembre del 2017, realizó un alcance al memorando MCYP-CGAF-2017-1377-M y solicitó al Director de Gestión Administrativa, el cumplimiento de esta recomendación, quien a su vez, con memorando MCYP-DGA-17-4192-M de 24 de noviembre del 2017, requirió a la Especialista de Servicios Institucionales, encargada del área de seguros, preparar el manual de procedimientos para los siniestros del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La Secretaria Ejecutiva, con memorando MCYP-DGA-2019-2358-M de 5 de julio del 2019, remitió al Director de Gestión Administrativa, un borrador de manual de procedimientos para siniestros; sin embargo, no existe evidencia documental que este Director haya enviado al Coordinador General Administrativo Financiero dicho documento para revisión; posterior aprobación por parte de la máxima autoridad; y, socialización a los servidores.

La recomendación 6 del informe DAI-AI-0332-2017, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra parcialmente cumplida, por cuanto el 5 de julio de 2019 se elaboró el borrador del Manual de Procedimientos para los siniestros en la entidad; sin embargo, el Director de Gestión Administrativa del período comprendido entre el 10 de julio de 2017 al 12 de febrero de 2019, no realizó seguimiento a su disposición relacionada con la elaboración del Manual indicado, retrasando el trámite del mismo, los Directores de Gestión Administrativa de los períodos comprendidos entre el 1 de marzo y el 8 de agosto de 2019; y, del 31 de octubre al 31 de diciembre de 2019, no remitieron a la Coordinación General Administrativa Financiera el borrador del documento indicado, demorando la revisión por parte de su inmediato superior, ocasionando que no se haya normado el proceso que se debe seguir hasta el reconocimiento por parte de la aseguradora, en caso de siniestros en el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Con oficios citados se comunicó los resultados provisionales a los servidores que a continuación se detalla:

diez
R/S

Cargo	Período de actuación		Oficio	
	Desde	Hasta	Número	Fecha
Director de Gestión Administrativa	2017-07-10	2019-02-12	0080-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0108-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Director de Gestión Administrativa	2019-03-01	2019-08-08	0084-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0112-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Directora de Gestión Administrativa	2019-10-31	2019-12-31	0085-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0113-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10

La Directora de Gestión Administrativa, en funciones entre el 31 de octubre y el 31 de diciembre de 2019, con memorando MCYP-CGJ-20-0551-M de 5 de agosto de 2020, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de julio de 2020, informó:

“... En referencia a los mencionados exámenes especiales me permito hacer referencia que (sic) 2 primeros se encuentran realizados en los períodos anteriores a mi gestión y cuyo período de seguimiento a la implementación de las recomendaciones a las mismas no se encuentra sujeto mi período de gestión (...).”

Al respecto, los 2 informes referidos por la servidora, corresponden a los números: DR7-DPI-APyA-0003-2017 y DAI-AI-0332-2017, de este último se derivó la recomendación 6, la que es de obligatorio cumplimiento, tanto más que al inicio de su gestión, correspondía dar continuidad a los trámites pendientes derivados del área a la que perteneció.

Además, informó:

“... De la respuesta emitida por el Coordinador General Administrativo Financiero se evidencia que se encuentra elaborado el manual de siniestros pero adicionalmente, se encuentra instruido la administradora de pólizas de seguro del MCYP respecto del procedimiento para la notificación del siniestro (...).”

El Director de Gestión Administrativa, en funciones entre el 1 de marzo y el 8 de agosto de 2019, en comunicación de 5 de agosto de 2020, informó:

“... el Director de Gestión Administrativa saliente al 12 de febrero de 2019, en su informe de fin de gestión, no menciona que se encuentre ninguna actividad pendiente al respecto... el informe de la Unidad de Seguros contenido en memorando Nro. MCYP-DGA-2019-2358-M, que contiene la información respectiva y un CD. (...).”

Criterio que no justifica lo comentado por auditoría, debido a que el manual presentado no se encuentra aprobado ni socializado por la máxima autoridad durante el período de análisis.

Informe: DNAI-AI-0231-2018, aprobado el 5 de marzo de 2018

"... Examen especial a los procesos de uso, registro, control, gastos de mantenimiento y consumo de combustible de los vehículos; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 (...)"

El Director de Auditoría Interna, con memorando MCYP-DAI-18-0021-M de 21 de marzo de 2018, comunicó al Ministro de Cultura y Patrimonio, la aprobación del informe.

Título del comentario	Recomendación
<i>"... Falta de control en el mantenimiento de los vehículos institucionales (...)"</i>	<i>"... Al Coordinador General Administrativo Financiero. - 2. Dispondrá al Jefe de Transportes elabore el formulario, a efecto realice el control de la revisión y/o reparación de cada uno de los automotores, precisando el tipo de servicio, vehículo y conductor o custodia asignado (...)"</i>
<i>"... Adquisición de neumáticos al margen de procedimientos normativos (...)"</i>	<i>"... Al Coordinador General Administrativo Financiero. - 4. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa y Jefe de Transportes mantengan actualizado el inventario de los neumáticos de los vehículos de la entidad, para efectos de establecer su estado, uso y conservación; y reportar al Ministerio de Industrias y Productividad su reencauche bajo los procesos señalados por esta última entidad (...)"</i>

Situación actual:

El Ministro, con memorando MCYP-MCYP-18-0090-M de 28 de marzo de 2018, dispuso al Coordinador General Administrativo Financiero, el cumplimiento de la recomendación, quien a través de memorandos: MCYP-CGAF-2018-0352-M y MCYP-CGAF-2018-0478-M, de 22 de marzo y 10 de abril de 2018, respectivamente, dispuso al Director de Gestión Administrativa y la Analista de Servicios Institucionales, responsable de la Unidad de Transporte, el cumplimiento de las recomendaciones

Con relación al justificativo del cumplimiento de las recomendaciones 2 y 4, no se presentó al equipo de auditoría en su visita al área de transportes, los formularios para el control de la revisión y/o reparación de cada uno de los automotores, ni el inventario de neumáticos de vehículos y reportes de reencauche al Ministerio de Industrias y Productividad, en su orden, evidenciando el incumplimiento de las recomendaciones.



Las recomendaciones 2 y 4 del informe DNAI-AI-0231-2018, al 31 de diciembre de 2019, se encuentran parcialmente cumplidas, por cuanto se realizó las disposiciones de la Coordinación General Administrativa Financiera; sin embargo, el Servidor Público 3 – Responsable de la Unidad de Transporte, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 2 de marzo de 2018; la Analista de Servicios Institucionales - Responsable de la Unidad de Transporte, entre el 17 de octubre de 2018 y el 31 de enero de 2019; y, el Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo - Responsable de la Unidad de Transporte, entre el 22 de abril y el 31 de diciembre de 2019, no elaboraron el formulario, a efecto de controlar la revisión y/o reparación de cada uno de los automotores, precisando el tipo de servicio, vehículo y conductor o custodio asignado, ocasionando que la entidad no cuente con un expediente técnico de reparaciones del parque automotor. Y, los Directores de Gestión Administrativa, entre el 10 de julio de 2017 y el 12 de febrero de 2019; 1 de marzo y el 8 de agosto de 2019; y, 31 de octubre y el 31 de diciembre de 2019, junto con los responsables de la Unidad de Transportes, mencionados, no mantuvieron actualizado el inventario de los neumáticos de los vehículos de la entidad, lo que no permite conocer su estado, uso y conservación, a efectos de reportar al proyecto del Ministerio de Industrias y Productividad.

Con oficios citados se comunicó los resultados provisionales a los funcionarios que a continuación se detalla:

Cargo	Período de actuación		Oficio	
	Desde	Hasta	Número	Fecha
Director de Gestión Administrativa	2017-07-10	2019-02-12	0080-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0108-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Director de Gestión Administrativa	2019-03-01	2019-08-08	0084-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0112-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Directora de Gestión Administrativa	2019-10-31	2019-12-31	0085-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0113-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Servidor Público 3, responsable de la Unidad de Transporte	2017-01-01	2018-03-02	0088-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
Analista de Servicios Institucionales, responsable de la Unidad de Transporte	2018-10-17	2019-01-31	0089-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo, responsable de la Unidad de Transporte	2019-04-22	2019-12-31	0090-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12

El Director de Gestión Administrativa, en funciones entre el 1 de marzo y el 8 de agosto de 2019, en comunicación de 16 de julio de 2020, emitió su respuesta a la comunicación de resultados provisionales, sin que lo manifestado se relacione con la observación de auditoría.

El Analista de Servicios Institucionales, responsable de la Unidad de Transporte, en comunicación de 25 de junio de 2020, informó:

"... NO es función de la unidad de transporte realizar constataciones físicas que de acuerdo a la normativa aplicable a esa fecha no correspondía a mi período de gestión (...)"

Lo expresado por el servidor, no justifica lo comentado por auditoría y confirma su incumplimiento.

El Analista de Servicios Institucionales, responsable de la Unidad de Transporte, en comunicación de 5 de agosto de 2020, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de julio de 2020, informó:

"... En mi periodo (sic) de gestión se estableció el formulario respectivo mismo que fue socializado a los conductores, razón por la cual se utilizaba precisamente dicho documento como instrumento para los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos institucionales... Para constancia de lo dicho anexo un ejemplo de dicho formulario...los formularios se dejaron en el área de transporte del Ministerio de Cultura...se realizó el levantamiento de todos los accesorios, herramientas, neumáticos, etc...dicho inventario puede ser verificado en la (sic) fichas técnicas de cada vehículo (...)"

El Técnico en Gestión de Apoyo Administrativo, responsable de la Unidad de Transporte, en funciones entre el 22 de abril y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación del 5 de agosto de 2020, informó:

"... En la unidad de transporte se llevaba un registro donde se elaboraba las ordenes (sic) de Servicios y actas entrega recepción de los servicios prestados por los proveedores contratados los mismo se adjuntaban al expediente de pago de cada contratista, adjunto copia del ultimo (sic) pago que se realizó del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos de MCYP donde constan las órdenes y actas antes mencionadas... la Unidad de bienes son los custodios de las llantas cada vez que se requería llantas se solicitaban a la Unidad de bienes ya que ellos llevan el listado de las mismas (...)"

Criterio que no justifica su incumplimiento, ya que en la Unidad de Transporte, no poseen documentación que justifique lo comentado por los servidores citados.

Contador
EB

Recomendaciones incumplidas

Informe: DAI-AI-0039-2017, aprobado el 26 de enero de 2017

“... Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de prestación de servicios para mantenimiento y limpieza de las instalaciones a Nivel Nacional, en la Dirección de Gestión Administrativa y demás unidades relacionadas; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de enero de 2016 (...).”

Título del comentario:

“... En el Portal de Compras Públicas no se encuentra actualizada la Información relevante (...).”

Recomendación:

“... Al Coordinador General Administrativo Financiero.- 3. Dispondrá a los Administradores de los contratos, como una de sus obligaciones, se encarguen de publicar en el Portal de Compras Públicas, todos los documentos relevantes de los procesos precontractual y contractual, hasta la finalización, lo que reflejará el estado real de los procesos y facilitará la verificación posterior (...).”

Situación actual:

El Ministro, con memorando MCYP-MCYP-17-0098-M de 11 de abril de 2017, dispuso al Coordinador General Administrativo Financiero, el cumplimiento de las recomendaciones y remitió copia del informe aprobado. El Director de Gestión Administrativa, en memorando MCYP-DGA-17-1159-M de 18 de abril de 2017, dispuso el cumplimiento de la recomendación al Especialista en Compras Públicas.

El Coordinador General Administrativo Financiero, no dispuso el cumplimiento de la recomendación, permitiendo que la deficiencia se mantenga en el período de análisis, según se evidencia en la información publicada en el portal institucional del SERCOP, la que no se encuentra actualizada, por cuanto no se publicó toda la información relevante. Anexo 4.

La recomendación 3 del informe DAI-AI-0039-2017, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra incumplida, debido a que el Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones entre el 10 de julio de 2017 y el 11 de julio de 2019, no dispuso a los administradores de contrato, publiquen en el portal de compras públicas, todos los

*Quiero
LB*

documentos que les correspondía subir a esa plataforma informática, ocasionando que no se refleje el estado real de los procesos de adquisición y dificulte el control institucional de los mismos, por tanto la deficiencia persiste.

Con oficios 0081 y 0109-0001-MCYP-AI-2020 de 12 de marzo y 10 de julio de 2020, se comunicó los resultados provisionales al Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones entre el 10 de julio de 2017 y el 11 de julio de 2019, sin recibir respuesta.

Informe: **DR7-DPI-APyA-0003-2017**, aprobado el 5 de mayo de 2017

“... Examen especial de Ingeniería a los estudios, procesos: precontractual, contractual y de ejecución de las obras y consultorías relacionadas con la ex Fábrica Imbabura, ejecutados por el Ministerio Coordinador de Patrimonio y entidades relacionadas en el Ministerio de Cultura y Patrimonio; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de abril de 2016 (...).”

El Contralor General del Estado, Subrogante, con oficio 15274-DR7-DPI-2017 de 18 de mayo de 2017, recibido por la entidad el 22 del mismo mes y año, comunicó al Ministro de Cultura y Patrimonio, la aprobación del informe referido y solicitó la implementación de las recomendaciones.

Título del comentario:

“... No se elevó al Portal de Compras Públicas la información relevante de los contratos de obras y consultoría, manteniendo procesos sin finalización en este sistema (...).”

Recomendación:

“... Al Coordinador General Administrativo Financiero.- 2. Dispondrá y supervisará al Director de Gestión Administrativa que, a través de la Unidad de Compras Públicas, mantenga actualizada la publicación de la información considerada relevante de los procesos ejecutados que emprenda la institución; y, se finalice el estado del proceso cuando se reciba definitivamente las obras o consultorías, hecho que deberá reflejarse mensualmente mediante los reportes de la plataforma del Portal de Compras Públicas (...).”

Situación actual:

Con base en la información publicada en el portal institucional del SERCOP, se establece que varios procesos de obras y consultoría ejecutados por el Ministerio de Cultura y Patrimonio, no se encuentran finalizados, a pesar de que sus productos ya

*accs
LB*

fueron recibidos definitivamente; y, la información considerada relevante de algunos procesos de adquisición ejecutados en el 2017 y 2018, no se publicó (Anexo 5), lo que evidencia que las observaciones de auditoría no fueron subsanadas.

Adicionalmente, la Dirección de Gestión Administrativa, no reportó la información registrada en la plataforma del portal de compras públicas y a su vez, no comunicó de forma mensual a la Coordinación General Administrativa Financiera el estado de los procesos en el mencionado sistema.

La recomendación 2 del informe DR7-DPI-APyA-0003-2017, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra incumplida, por cuanto los Coordinadores Generales Administrativos Financieros en funciones entre el 10 de julio de 2017 y el 11 de julio de 2019; y, del 12 de julio al 31 de diciembre de 2019, no supervisaron que el área administrativa cumpla con la recomendación, tampoco solicitaron como parte de su supervisión reportes de la plataforma que evidencian el cumplimiento de la misma; y, los Directores de Gestión Administrativa entre el 10 de julio de 2017 y el 12 de febrero de 2019; 1 de marzo al 8 de agosto de 2019; y, del 31 de octubre al 31 de diciembre de 2019, no revisaron la actualización de la información considerada relevante de los procesos ejecutados por la institución hasta su finalización, tampoco elaboraron un reporte mensual del estado de los procesos obtenidos con los datos del portal de compras públicas, ocasionando que la información publicada siga desactualizada.

Con oficios citados se comunicó los resultados provisionales a los servidores que a continuación se detalla:

Cargo	Período de actuación		Oficio	
	Desde	Hasta	Número	Fecha
Coordinador General Administrativo Financiero	2017-07-10	2019-07-11	0081-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0109-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Coordinador General Administrativo Financiero	2019-07-12	2019-12-31	0082-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0110-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Director de Gestión Administrativa	2017-07-10	2019-02-12	0080-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0108-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Director de Gestión Administrativa	2019-03-01	2019-08-08	0084-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0112-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Directora de Gestión Administrativa	2019-10-31	2019-12-31	0085-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0113-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10

decisive
RB

El Coordinador General Administrativo Financiero, con memorando MCYP-CGAF-2020-0836-M de 23 de julio de 2020, en funciones entre el 12 de julio y el 31 de diciembre de 2019, manifestó:

"... con memorando...MCYP-CGAF-2020-0143-M de 28 de enero de 2020 esta Coordinación dispuso a la funcionaria responsable de contratación pública...Publicar oportunamente la documentación relevante en el portal de compras públicas (...)"

Lo indicado por el servidor, no justifica el incumplimiento de la recomendación, por cuanto estas deben ser aplicadas de manera inmediata, adicionalmente, no adjuntó evidencia documental de la supervisión ejercida al cumplimiento de su disposición para garantizar la actualización de la información requerida en el portal.

El Director de Gestión Administrativa, en funciones entre el 1 de marzo y el 8 de agosto de 2019, mediante comunicación de 16 de julio de 2020, manifestó:

"... Mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2019-036 de 12 de marzo de 2019, se expidió el Instructivo para la Aplicación de Procedimientos Administrativos en materia de Contratación Pública y en el artículo 14, referente a los Administradores de Contrato se dispuso: "El o la responsable de la administración del portal institucional, a pedido de los Administradores y con los documentos de soporte, creará el usuario y claves para asignarlos al Administrador del Contrato.- Mediante circular No. MCYP-DV-19-0001-C de 12 de abril de 2019 el Viceministro de Cultura y Patrimonio de ese entonces, dispuso a todas los Administradores de Contrato y áreas requirentes del Ministerio de Cultura y Patrimonio, realizar la publicación y actualización de la documentación relevante en el Portal Institucional SERCOP.-mediante las comunicaciones realizadas por las autoridades, se dio seguimiento para que los administradores de contrato realicen la actualización y cierre de los procesos de contratación (...)"

Sin embargo, en el portal de compras públicas, no está actualizada la publicación de la información considerada relevante de los procesos ejecutados; y, el estado de los procesos no se encuentra finalizado.

El Director de Gestión Administrativa, en funciones entre el 1 de marzo y el 8 de agosto de 2019, en comunicación de 5 de agosto de 2020, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de julio de 2020, informó:

"... los administradores de contrato son los que tienen la responsabilidad de realizar todas las acciones necesarias hasta la finalización del proceso en el portal de compras públicas (...)"

desistido
RB

Criterio que no es compartido por Auditoría Interna debido a que la Dirección de Gestión Administrativa, a través de la Unidad de Compras Públicas, deben mantener actualizada la publicación de la información considerada relevante de los procesos ejecutados que emprenda la institución; y, finalizar el estado del proceso cuando se reciba definitivamente las obras o consultorías.

La Directora de Gestión Administrativa, en funciones entre el 31 de octubre y el 31 de diciembre de 2019, con memorando MCYP-CGJ-20-0551-M de 5 de agosto de 2020, informó:

“... En referencia a los mencionados exámenes especiales me permito hacer referencia que 2 primeros se encuentran realizados en los períodos anteriores a mi gestión y cuyo período de seguimiento a la implementación de las recomendaciones a las mismas no se encuentra sujeto mi período de gestión (...).”

Criterio que no justifica lo comentado por auditoría, por cuanto las recomendaciones son de constante y permanente cumplimiento.

Informe: DNA2-0021-2018, aprobado el 6 de febrero de 2018

“... Examen especial a los proyectos, convenios y/o contratos de entrega de recursos para eventos culturales, suscritos entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio con entidades públicas, privadas y personas naturales; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de marzo de 2017 (...).”

El Contralor General del Estado, Subrogante, con oficio 13624-DNA2, de 20 de abril de 2018, comunicó al Ministro, la aprobación del informe, documento que fue recibido por la entidad el 23 de abril de 2018 y solicitó la implementación de las recomendaciones.

Título del comentario:

*“... **Suscripción del acta de entrega recepción total definitiva y única posterior a la entrega del informe técnico económico final (...).**”*

Recomendación:

*“... **Al Coordinador General Administrativo Financiero.- 4.** Dispondrá al Director de Gestión Financiera, solicite periódicamente a los*

*documente
el 3*

administradores, el estado de los convenios, a fin de tomar acciones que permitan la liquidación definitiva de los convenios en los plazos establecidos (...)”.

Situación actual:

La Ministra, Subrogante, con memorando MCYP-MCYP-18-0143-M de 2 de mayo de 2018, dispuso al Coordinador General Administrativo Financiero, el cumplimiento de la recomendación; sin embargo, no solicitó a la Directora de Gestión Financiera, la implementación.

La Dirección de Gestión Financiera, mediante correos electrónicos institucionales de 26 de abril de 2018, solicitó a los administradores de los convenios el estado de los mismos; por tanto, mantiene una matriz de convenios ejecutados en el Ministerio de Cultura y Patrimonio; sin embargo, varios de estos no fueron liquidados, lo que evidencia que no se adoptaron acciones que permitan cerrar los mismos. Anexo 6.

La recomendación 4 del informe DNA2-0021-2018, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra incumplida, por cuanto los Coordinadores General Administrativos Financieros, en funciones entre el 10 de julio de 2017 y el 11 de julio de 2019; y, entre el 12 de julio y el 31 de diciembre de 2019, no dispusieron a la Directora de Gestión Financiera, el cumplimiento de la recomendación que permita la liquidación definitiva de los convenios en los plazos establecidos, ocasionando que la entidad desconozca el resultado de esas liquidaciones, que le permita adoptar decisiones en cuanto a los recursos entregados.

Con oficios correspondientes se comunicó los resultados provisionales a los servidores que a continuación se detalla:

Cargo	Período de actuación		Oficio	
	Desde	Hasta	Número	Fecha
Coordinador General Administrativo Financiero	2017-07-10	2019-07-11	0081-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0109-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10
Coordinador General Administrativo Financiero	2019-07-12	2019-12-31	0082-0001-MCYP-AI-2020	2020-03-12
			0110-0001-MCYP-AI-2020	2020-07-10

El Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones entre el 12 de julio y el 31 de diciembre de 2019, con memorando MCYP-CGAF-2020-0836-M de 23 de julio

de 2020, manifestó las disposiciones emitidas a los administradores de convenios para el cierre de convenios, según memorandos MCYP-CGAF-2020-0387-M de 18 de marzo de 2020, MCYP-CGAF-2020-0472-M de 13 de abril de 2020.

Lo manifestado por el servidor, confirma que durante el período analizado, no adoptó acciones para obtener las liquidaciones definitivas de los convenios, toda vez que las disposiciones citadas fueron emitidas en el 2020.

El Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones entre el 12 de julio y el 31 de diciembre de 2019, con memorando MCYP-CGAF-2020-0865-M de 5 de agosto de 2020, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de julio de 2020, comunicó:

“... De conformidad a los memorandos Nro. MCYP-CGAF-2020-0741-M de 27 de junio de 2020 y MCYP-CGAF-2020-0836-M de 23 de julio del mismo año, en los cuales se remitieron los documentos de verificación de las disposiciones realizadas a la Dirección de Gestión Financiera para el cumplimiento de las recomendaciones... se demuestra un avance en la aplicación y cumplimiento de la recomendación; y que actualmente se continúa implementando. (...)”.

Lo señalado por el servidor, no justifica lo comentado por auditoría, toda vez que al corte del examen no se han liquidado definitivamente los convenios.

Informe: DNAI-AI-0481-2018, aprobado el 20 de julio de 2018

“... Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los Informes de Exámenes Especiales ejecutados por Auditoría Interna y Externa, aprobados por la Contraloría General del Estado; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 (...)”.

El Director de Auditoría Interna, con memorando MCYP-DAI-18-0059-M de 17 de agosto de 2018, comunicó al Ministro la aprobación del informe DNAI-AI-0481-2018 y solicitó la implementación de las recomendaciones.

Título del comentario:

“... Implementación de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa aprobados por la Contraloría General del Estado (...)”.

*Remisión
RB*

Recomendación:

*"... **Al Ministro.- 1.** Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazos y medios documentales de verificación y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional. (...)"*

Situación actual:

Con oficio MCYP-DAI-20-0020-M de 30 de enero de 2020, se solicitó al Ministro de Cultura y Patrimonio, en funciones entre el 27 de junio y el 31 de diciembre de 2019, proporcione información sobre el cumplimiento de la recomendación, quien mediante oficio MCYP-MCYP-20-0140-O de 7 de febrero de 2020, indicó que no existe en los archivos ninguna disposición emitida por parte de su antecesor, relacionada con lo requerido, tampoco presentó documentación que sustente su cumplimiento.

Al respecto, de las 37 recomendaciones pendientes de cumplimiento en el informe DNAI-AI-0481-2018, Anexo 7, su estado es el siguiente:

INFORME	Número de la recomendación en el Informe	Estado de la recomendación al:	
		2016-12-31	2019-12-31
DA2-0021-2011	1	Incumplidas	No Aplica
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
DAI-AI-0421-2015	1	Incumplidas	Cumplidas
	2		No aplica
	12		
	18		
DAI-AI-0274-2016	6	Incumplidas	Parcialmente Cumplidas
	7		Cumplida
	8		
	9		
	10		
DAI-AI-0421-2015	4	Incumplida	Incumplida

Verificados
BB

INFORME	Número de la recomendación en el Informe	Estado de la recomendación al:	
		2016-12-31	2019-12-31
DAI-AI-0421-2015	6	Incumplidas	Parcialmente Cumplida
	8		No Aplica
	9		Cumplida
	10		Incumplida
	11		Cumplida
	16		No Aplica
	17		No Aplica
DAI-AI-0274-2016	1	Parcialmente Cumplida	Cumplida
	2		Parcialmente Cumplidas
	3		
	4		
	5		
DR9-DPC-APYA-0002-2016	5	Incumplida	Incumplida
DAI-AI-0984-2016	1	Parcialmente Cumplida	Cumplidas
	4		
	5		Parcialmente Cumplidas
	6		
	7		
	10		

La recomendación 1 del informe DNAI-AI-0481-2018, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra incumplida, por cuanto los Ministros, en funciones entre el 24 de mayo de 2017 y el 26 de junio de 2019, y del 27 de junio al 31 de diciembre de 2019, no elaboraron un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas del informe citado, que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazos y medios documentales de verificación, tampoco supervisaron su implementación, ocasionando que de las 37 recomendaciones, 3 continúen incumplidas y 12 parcialmente cumplidas; y, que las observaciones determinadas en su oportunidad no se corrijan.

Con oficios: EMS-0022 y 0023-DNAI-2020 de 14 de abril de 2020, se comunicó los resultados provisionales a los Ministros de Cultura y Patrimonio, en funciones entre el 24 de mayo de 2017 y el 26 de junio de 2019; y, entre el 27 de junio y el 31 de diciembre de 2019, en su orden.

El Ministro, en funciones entre el 27 de junio y el 31 de diciembre de 2019, con memorando MCYP-MCYP-20-0183-M de 22 de junio de 2020, adjuntó una matriz en la que se detallan las recomendaciones, con referencia de las áreas de Coordinación

veintitres
RB

General Administrativa Financiera; y, Direcciones de Gestión Administrativa y Financiera, sin incluir las dirigidas a otras unidades como: la Coordinación General de Gestión Estratégica, actual Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural; Gerencia de la Unidad del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador; y, Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales, actual Subsecretaría Técnica de Emprendimientos, Artes e Innovación; tampoco tienen plazos de cumplimiento, lo que evidencia la falta de supervisión realizada hasta la implementación de las mismas.

El Ministro, en funciones entre el 24 de mayo de 2017 y el 26 de junio de 2019, mediante comunicación de 5 de agosto de 2020, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de julio de 2020, informó:

“... el período de revisión comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, no corresponde a mi período de gestión comprendido entre el 24 de mayo de 2017 al 26 de junio de 2019. (...)”.

Lo indicado por el servidor, no justifica lo comentado por auditoría, toda vez que las recomendaciones que quedaron pendientes de cumplimiento en el informe DNAI-AI-0481-2018, aprobado en su período de gestión, debieron ser objeto de su seguimiento y supervisión hasta la implementación total de las mismas.

El Ministro, en funciones entre el 27 de junio y el 31 de diciembre de 2019, con oficio MCYP-MCYP-20-0229-M de 5 de agosto de 2020, manifestó:

“... las recomendaciones a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural y la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos, Artes e Innovación se encuentran cumplidas, es decir que no debían constar en el cronograma (matriz) de relaciones incumplidas o parcialmente cumplidas (...)”.

Criterio que no justifica lo observado por auditoría, por cuanto del análisis al cumplimiento de las recomendaciones citadas, se determinó que 15 no se cumplieron en su totalidad.

Informe: DNAI-AI-0009-2019, aprobado el 9 de enero de 2019

Identificado
BB

“... Examen especial a las operaciones administrativas financieras ejecutadas por las Orquestas Sinfónicas Nacional, de Guayaquil y Cuenca; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016 (...)”.

El Director de Auditoría Interna, con oficios: MCYP-DAI-19-0008-O, MCYP-DAI-19-0009-O y MCYP-DAI-19-0010-O de 24 de enero de 2019, comunicó a los Directores Ejecutivos de la Orquesta Sinfónica Nacional, de Guayaquil y Cuenca, la aprobación del informe DNAI-AI-0009-2019 y solicitó la implementación de las recomendaciones.

Orquesta Sinfónica de Guayaquil

Título del comentario	Recomendación
<p>“... Falta de informe anual de bienes y registro de ingreso y egreso de bodega de los materiales contratados (...)”.</p>	<p>“... Al Director Ejecutivo.- 6. Dispondrá a todos los servidores que reciban bienes, materiales y/o suministros, producto de las adquisiciones, remitan los mismos con las respectivas Actas entrega recepción debidamente legalizadas, al Guardalmacén, quien verificará que este conforme con las especificaciones técnicas de la orden de compra, contrato, factura, y efectuará el registro del ingreso a Bodega previo a la distribución de los usuarios finales en las áreas requirentes y mantener un control eficiente de las adquisiciones (...)”.</p> <p>“... Al Director Ejecutivo.- 7. Solicitará al Guardalmacén elabore el Informe final del inventario anual de bienes y existencias, en el que revele bienes faltantes y sobrantes, con las respectivas recomendaciones, capaz de contar con información confiable y oportuna (...)”.</p>
<p>“... Falta de publicación de los procedimientos de Ínfima Cuantía en el Portal de Compras Públicas (...)”.</p>	<p>“...Al Director Ejecutivo.- 8. Dispondrá y supervisará al encargado del manejo del Portal de Compras Públicas, ingrese mensualmente la información completa y oportuna al Portal de Compras Públicas, a fin de que garantice el cumplimiento de los principios de oportunidad, legalidad y transparencia (...)”.</p>
<p>“... Falta de reposición de Equipo Informático (...)”.</p>	<p>“... Al Director Ejecutivo.- 11. Solicitará conjuntamente con la Jefa Financiera el reclamo respectivo ante la Aseguradora, acompañada con documentos que acrediten la propiedad de la laptop presuntamente sustraída y efectuarán el seguimiento hasta obtener la recuperación de la misma (...)”.</p>

verificar
RS

Título del comentario	Recomendación
<p>“... Faltante de Obras Musicales (...)”.</p>	<p>“... Al Director Ejecutivo.- 13. Dispondrá y supervisará que el Director Musical, conjuntamente con el Bibliotecario, conforme una comisión para realizar una constatación física de los bienes de uso en las actividades artísticas, archivos y documentos que contienen las obras musicales, a fin de mantener un inventario detallado y actualizado (...)</p> <p>“... Al Director Ejecutivo.- 14. Definirá y socializará procedimientos de control y registro de préstamo de obras musicales para el Bibliotecario y el servidor asignado a su cuidado y uso, mismas que serán respaldadas mediante Actas de entrega recepción legalizadas (...)</p>

Orquesta Sinfónica de Cuenca

Título del comentario	Recomendación
<p>“... Falta de archivo de la Orden de Trabajo o Contrato, de los bienes y servicios recibidos (...)”.</p>	<p>“... Al Director Ejecutivo.- 16. Dispondrá y supervisará, a la Jefe Administrativo Financiero, que previo a la solicitud y aprobación de pago de la adquisición de bienes y servicios, en su orden, exijan la presentación de todos los documentos habilitantes, debidamente organizados y numerados, a fin de disponer de archivos físicos y digitales completos que sustenten el pago de dichas operaciones y facilite el control posterior (...)</p>

Situación actual:

Los Directores Ejecutivos de las Orquestas Sinfónicas de Guayaquil y Cuenca, no dispusieron a los servidores a quienes estaban dirigidas las recomendaciones para su ejecución, impidiendo que los mismos realicen las acciones correspondientes, manteniéndose las deficiencias identificadas, como se evidencia a continuación:

No existe evidencia documental relacionada con los registros de ingreso a Bodega previo a la distribución de los usuarios finales, para justificar el cumplimiento de la recomendación 6.

El Guardalmacén, mantiene un inventario de bienes sin firmas de responsabilidad; y, no cuenta con un detalle de bienes faltantes y sobrantes con las respectivas sugerencias de los resultados obtenidos, incumpliendo la recomendación 7.

Se encuentran pendientes de cierre los procesos realizados a través de catálogo electrónico, inobservando la recomendación 8, mismos que se detallan a continuación:

12/11/17 seis
RS

Número de Proceso de adquisición	Fecha aceptación	Estado en el portal al 31-12-2019
CE-20190001655920	2019-08-08	Revisada
CE-20190001655922	2019-08-08	
CE-20190001655924	2019-08-08	
CE-20190001655928	2019-08-08	
CE-20190001681838	2019-08-19	
CE-20190001681639	2019-08-19	
CE-20190001681641	2019-08-19	
CE-20190001681644	2019-08-19	

No hay documentación que respalde la indemnización de la aseguradora o reposición del custodio de una laptop, incumpliendo la recomendación 11.

No se evidencian documentos que demuestren el cumplimiento de la recomendación 13, relacionada con la conformación de una comisión para realizar una constatación física de los bienes de uso en las actividades artísticas, archivos y documentos que contienen las obras musicales.

No se ha definido ni socializado los procedimientos de control y registro de préstamo de obras musicales para el Bibliotecario y el servidor asignado a su cuidado y uso, establecido en la recomendación 14.

Con relación a la recomendación 16, según CURs de pago proporcionada por la Jefe Administrativo Financiero, se determinó que no se adjuntó toda la documentación física y digital habilitante, por lo que la deficiencia se mantiene, así:

Ínfimas cuantías	
Detalle	Documentación faltante
CUR 285 de 5 de abril de 2019 Alquiler del teatro Carlos Cueva Tamariz para la ejecución de los conciertos en fechas 5 y 11 de abril de 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Memorando de justificación de la necesidad - Certificación de catálogo electrónico - Estudio de mercado (con proformas) - Informe de calificación - Documentos habilitantes (cédula-RUC-RUP) - Copia de cédula de ciudadanía - Acta entrega recepción - Copia de certificación bancaria - Memorando de solicitud de pago dirigido a la máxima autoridad para la autorización del gasto

VENHSEE
BB

Ínfimas cuantías	
Detalle	Documentación faltante
CUR 98 de 4 de febrero de 2019 Servicio de emisión de tickets nacionales, comisión de servicios a la ciudad de Quito	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de catálogo electrónico - Estudio de mercado (con proformas) - Informe de calificación - Orden de compra o contrato - Documentos habilitantes (cédula-RUC-RUP) - Copia de cédula de ciudadanía - Informe a conformidad del servicio recibido - Acta entrega recepción - Copia de certificación bancaria - Memorando de solicitud de pago dirigido a la máxima autoridad para la autorización del gasto
CUR 247 de 8 de abril de 2019 Alquile de 9 carpas para los escenarios de los conciertos didácticos del 27 al 29 de marzo de 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos habilitantes (cédula-RUC-RUP) - Copia de cédula de ciudadanía - Acta entrega recepción - Copia de certificación bancaria - Memorando de solicitud de pago dirigido a la máxima autoridad para la autorización del gasto
CUR 245 de 8 de abril de 2019 Contratación del servicio de amplificación para el desarrollo de los conciertos didácticos los días 27-28-29 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos habilitantes (cédula-ruc-RUP) - Copia de cédula de ciudadanía - Acta entrega recepción - Copia de certificación bancaria - Memorando de solicitud de pago dirigido a la máxima autoridad para la autorización del gasto
CUR 213 de 1 de abril de 2019 Servicio de lavado de trajes artísticos que se utilizan en el desarrollo de las óperas	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos habilitantes (cédula-RUC-RUP) - Copia de cédula de ciudadanía - Acta entrega recepción - Copia de certificación bancaria - Memorando de solicitud de pago dirigido a la máxima autoridad para la autorización del gasto
CUR 329 de 25 de abril de 2019 Servicio de impresión de material de información meses de febrero, marzo y abril: programas de mano	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de stock de bodega - Informe de calificación (cuadro comparativo) - Documentos habilitantes (cédula-RUC-RUP) - Copia de cédula de ciudadanía - Acta entrega recepción - Copia de certificación bancaria - Memorando de solicitud de pago dirigido a la máxima autoridad para la autorización del gasto

Las recomendaciones: 6, 7, 8, 11, 13, 14, y 16 del informe DNAI-AI-0009-2019, al 31 de diciembre de 2019, se determinan como incumplidas, por cuanto los Directores Ejecutivos, de las Orquestas Sinfónicas de Guayaquil, en funciones entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2019; y, la de Cuenca, del 1 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2019, no dispusieron en sus áreas el cumplimiento de las mismas, ya

Verificación
RBS

que las deficiencias continúan sin corregirse; impidiendo que el control de esas instituciones mejore.

Con oficios 0095 y 0098-0001-MCYP-AI-2020 de 12 de marzo de 2020, se comunicó los resultados provisionales al Director Ejecutivo, en funciones entre el 1 de febrero y 31 de diciembre de 2019 y Directora Ejecutiva del 1 de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2019, sin recibir respuesta.

La Directora Ejecutiva, en funciones entre el 1 de marzo de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio OSC-OSC-2020-0099-O de 5 de agosto de 2020, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 29 de julio de 2020, informó:

“... el proceso de contratación del servicio de impresión no se había iniciado oportunamente por la falta de personal de compras públicas (sic) para la elaboración de los TDR, llevándose (sic) el proceso completo de contratación por subasta inversa a partir del mes de mayo de 2019 (...).”

Criterio que no justifica su falta de disposición de cumplimiento de recomendaciones a los servidores ejecutores de las mismas, adicionalmente, es de indicar que no justifica toda la documentación física y digital necesaria, determinada como faltante en los CURs revisados.

Orquesta Sinfónica de Guayaquil

Título del comentario	Recomendación
<p>“... Falta de informe anual de bienes y registro de ingreso y egreso de bodega de los materiales contratados (...).”</p>	<p>“... Al Guardalmacén.- 10. Practicará de manera mensual la constatación física de los bienes y existencias, a efecto con sus resultados se concilie con los registros de ingresos y egresos, y se informe al Director Ejecutivo, de los bienes faltantes o sobrantes, a fin de que se dispongan las acciones correctivas pertinentes (...).”</p>
<p>“... Faltante de Obras Musicales (...).”</p>	<p>“... Al Bibliotecario.- 15. Elaborará y presentará mensualmente al Director Ejecutivo el inventario actualizado de los archivos y documentos de las obras musicales, señalando las novedades sobre su estado y conservación, así como de sobrantes y faltantes observados en la constatación física, a fin de tomar acciones correctivas oportunas (...).”</p>

Situación actual:

El Guardalmacén de la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, no realizó la constatación física de los bienes, por tanto no comparó las existencias con los registros de ingresos

*continúe
EB*

y egresos de los mismos, por lo que no justificó el cumplimiento de la recomendación 10.

El Bibliotecario, no levantó un inventario actualizado de los archivos y documentos de las obras musicales, acción que permitiría a la Orquesta Sinfónica de Guayaquil, conocer sus activos reales, evidenciando la inobservancia de recomendación 15.

La recomendación 10 y 15 del informe DNAI-AI-0009-2019, al 31 de diciembre de 2019, se encuentra incumplida, por cuanto el Guardalmacén, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, no realizó constataciones físicas de los bienes, ni presentó un reporte mensual de la comparación de los resultados obtenidos de los bienes con las existencias con los registros de ingresos y egresos de los mismos; y, el Bibliotecario, entre el 13 de marzo de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, no levantó un inventario actualizado de los archivos y documentos de las obras musicales, ocasionando que no se disponga de información oportuna y confiable.

Con oficios 0096 y 0097-0001-MCYP-AI-2020 de 12 de marzo de 2020, se comunicó los resultados provisionales al Guardalmacén y Bibliotecario, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019.

Los servidores mencionados por las omisiones citadas en este informe, inobservaron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 600-02.- Evaluaciones periódicas.

Conclusión

De 76 recomendaciones, contenidas en 13 informes emitidos por las Direcciones de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, se estableció que, 54 se cumplieron; 5 no fueron aplicables en el período del examen especial; 4 se encuentran parcialmente cumplidas; y, 13 están incumplidas, por cuanto, las autoridades y servidores no cumplieron oportunamente con las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, ocasionando que las deficiencias administrativas se mantengan y el sistema de control interno no mejore.

heuta
RB

Recomendaciones

Al Ministro

1. Dispondrá y supervisará que el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, elaborare un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas determinadas en este informe, que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su ejecución, plazos y medios documentales de verificación; y, revise este documento de forma periódica, a fin de garantizar su aplicación; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar el sistema de control interno y gestión institucional; así como, presente a la máxima autoridad de la entidad un informe semestral, sobre la implementación de las mismas, para la adopción de acciones en los casos que existan limitaciones para su cumplimiento.

Al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica

2. Dispondrá y supervisará que los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones 6 y 12 del informe DR7-DPI-APyA-0003-2017, 3 y 4 del DNA2-0023-2019 y la 6 del DNA2-0032-2019, determinadas como no aplicables en el período del examen especial, implementen las mismas en el momento en el que se produzcan las operaciones o hechos, considerando la normativa legal vigente; cuyo estado deberá incluir en el reporte semestral dirigido a la máxima autoridad, a fin de corregir las deficiencias y el sistema de control interno mejore.


Econ. Ricardo Javier Buchell Enríquez
Director de Auditoría Interna

tenido
RB