



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0481-2018

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

INFORME GENERAL

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

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012-01-01

HASTA : 2016-12-31

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

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 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

Quito – Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AECID	: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
AGECI	: Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional
AI	: Auditoría Interna
CGAF	: Coordinador General Administrativo Financiero
Cía. Ltda.	: Compañía Limitada
CUR	: Comprobante Único de Registro
DA2	: Dirección de Auditoría 2
DADeIS	: Dirección de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social
DAI	: Dirección de Auditoría Interna
DGF	: Dirección de Gestión Financiera
DM	: Despacho Ministerial
DNAI	: Dirección Nacional de Auditorías Internas
DPC	: Dirección Provincial del Cotopaxi
DR9	: Dirección Regional 9
DTZ6	: Dirección Territorial Zona 6
GADs	: Gobiernos Autónomos Descentralizados
INPC	: Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
LICO	: Licitación Contrato
MC	: Ministerio de Cultura
MCYP	: Ministerio de Cultura y Patrimonio
MIN	: Ministerio
POA	: Programa Operativo Anual
PP	: Plan de Protección
USD	: Dólares de los Estados Unidos

INDICE

C O N T E N I D O	PÁGINA
Carta de Presentación	
 CAPITULO I	
INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	1
Objetivos del examen	1
Alcance del examen	1
Base Legal	1
Estructura Orgánica	2
Objetivos Estratégicos de la Entidad	4
 CAPITULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Implementación de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa aprobados por la Contraloría General del Estado	5
Informe DA2-0021-2011, Examen Especial al Proyecto de Cooperación para el Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura	5
Informe DAI-AI-0421-2015: Examen Especial al pago y liquidación de viáticos, Subsistencias y pasajes al Interior y Exterior del País	8
Informe DAI-AI-00274-2016 Examen Especial a los fondos utilizados en la ejecución y liquidación de Ferias del Libro nacionales e internacionales	11
Informe DR9-DPC-APYA-0002-2016 Examen Especial de ingeniería de los Procesos precontractual, contractual, ejecución y fiscalización de la obra de "Rehabilitación de la Gobernación del Cotopaxi"	14
Informe DAI-AI-0984-2016 Examen Especial a los procesos, precontractuales contractuales, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios de las Direcciones de Emprendimientos e Industria Fonográfica y la de cine y audiovisuales, en la Dirección de Gestión Administrativa y demás unidades relacionadas	15

Informe DA2-0027-2012 Examen Especial a los proyectos, convenios y/o contratos de entrega de recursos para eventos culturales suscritos entre el Ministerio de Cultura con entidades públicas y privadas

17

ANEXOS:

1. Servidores Relacionados
2. Detalle de las adquisiciones por ínfima cuantía examinadas



Ref. Informe aprobado el

2018-07-20.

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 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 2012 y el 31 de diciembre de 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,

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 2018, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Patrimonio, aprobado por la Contraloría General del Estado, con Acuerdo 042-CG-2017, de 27 de diciembre de 2017 y en cumplimiento a la Orden de Trabajo emitida con Oficio 0001-MCYP-AI-2018, de 9 de enero de 2018, por la Directora de Auditoría Interna.

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

El examen especial comprendió la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna y Externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre 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 que se encargue las funciones que antes de su expedición, correspondían a la Subsecretaría de Cultura y que en adelante estarán orientadas a promover y estimular la cultura, la creación, la formación artística y la investigación científica.

D. J. J. J.

Con Decreto Ejecutivo 159 publicado en el Registro Oficial 45, de 19 de marzo de 2007, se reformó el antes citado Decreto Ejecutivo 5, trasladando del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, las instituciones y competencias al Ministerio de Cultura.

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 40, 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.

Con Decreto Ejecutivo 1507, de 8 de mayo de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 960 de 23 de mayo de 2013, el Presidente Constitucional de la República dispone se reforme el Decreto Ejecutivo 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial 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, del Decreto Ejecutivo 1507, antes citado, 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:

1 Proceso Gobernante

1.1 Direccionamiento Estratégico

Ministro/a de Cultura y Patrimonio

2 Procesos Agregadores de Valor

2.1 Gestión Estratégica

*Tres
04/6*

Viceministro/a de Cultura y Patrimonio

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
 - 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

Cuatro
SHH

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

Monto de recursos examinados

La naturaleza de la acción de control no contempla el análisis de los recursos económicos financieros, sino el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna y Externa, aprobados por la Contraloría General del Estado.

Anexo 1. Servidores relacionados

Anexo 2. Detalle de informes en los que se efectuó el seguimiento de recomendaciones

Cinco
2016

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Implementación de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa aprobados por la Contraloría General del Estado

De la evaluación al cumplimiento de 138 recomendaciones constantes en 12 informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Patrimonio y 6 de la Contraloría General del Estado, durante el período entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, se determinó el cumplimiento de 73, no cumplimiento de 30, cumplidas parcialmente 7, y no aplicables 28 recomendaciones, por cambio en la normativa legal del Ministerio de Cultura y Patrimonio; (Anexo 2) de las que se presenta el análisis de la falta de cumplimiento de las recomendaciones que constan en los siguientes informes:

Informe DA2-0021-2011, Examen Especial al Proyecto de Cooperación para el Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura, mediante el cual el 29 de febrero de 2008, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID transfirió 1 200 000,00 Euros al Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional; por el período comprendido entre el 29 de febrero de 2008 y el 31 de diciembre de 2010.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 28 de septiembre de 2012, remitido por la Directora de Auditoría de Desarrollo e Inclusión Social con oficio 33665 DADeIS, de 17 de diciembre de 2012 a la Ministra de Cultura, y recibido en la entidad según hoja de ruta MC-DA-12-8878, de 18 de diciembre de 2012 en el que constan 8 recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad, las cuales no fueron cumplidas.

A la Ministra de Cultura

" 1.- Dispondrá que se conforme un equipo de trabajo, cuyos integrantes conozcan la operatividad de las áreas administrativa, técnica y financiera, organicen y clasifiquen los documentos recibidos del Proyecto, de acuerdo a su naturaleza, implementen un archivo adecuado que permita mantener información veraz y confiable para la liquidación de recursos recibidos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID; y, disponibilidad de esta información para usuarios internos y externos."

*Seis
2012*

" 2.- Solicitará a la Asistente Técnica del Coordinador General del Proyecto AECID-MC y al Consultor Financiero que, en base al contrato suscrito, elaboren los reportes financieros respectivos y organicen los documentos que respaldan los gastos efectuados; recaben y presenten la documentación original completa y consecuentemente se presente a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID, en la liquidación de la primera fase del proyecto"

" 3.- Dispondrá al Director de Comunicación Institucional del Ministerio de Cultura, que una vez verificada la utilidad del contenido de las publicaciones realizadas por el proyecto AECID-MC, proceda a la distribución, registrando los datos necesarios de las personas o instituciones receptoras, a fin de mantener la constancia de las entregas realizadas y que para futuras publicaciones se contrate la elaboración en las cantidades estrictamente necesarias"

" 4.- Solicitará a las Asistentes Técnicas del Coordinador General del Proyecto AECID-MC, elaboren y entreguen un informe financiero consolidado en el que se demuestre el valor no liquidado por la responsable del fondo; procuren su recuperación y lo integren como saldo de la primera fase del proyecto"

" 5.- Solicitará a la Asistente Técnica del Coordinador General del Proyecto AECID-MC, obtenga de los responsables de la recepción de la transferencia en el Municipio de Eloy Alfaro, la documentación que respalde las liquidaciones correspondientes a los gastos efectuados con los fondos transferidos del Proyecto por 145 000,00 USD"

" 6.- Dispondrá al Director de Gestión Local y Desarrollo Cultural Comunitario del Ministerio de Cultura, programe y realice el control y supervisión in situ de la implementación de los proyectos en el Municipio de Eloy Alfaro, sobre lo cual dejará constancia de las actividades realizadas en los informes correspondientes"

" 7.- Dispondrá a los servidores responsables de la gestión en la segunda fase del Proyecto, apliquen el Reglamento General de Gastos con cargo a los recursos del Proyecto Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura, para la cancelación de gastos que superen los 3 000,00 USD se suscriba el contrato en el que se detallen los derechos y obligaciones de las partes"

" 8.- Dispondrá a los servidores responsables de la gestión en la segunda fase del Proyecto AECID-MC, que el pago de obligaciones se realice en sujeción a lo establecido contractualmente"

Con Memorando MC-DAI-13-0167-M, de 15 de febrero de 2013, la Directora de la Dirección de Auditoría Interna, solicitó a la Ministra de Cultura actuante del 1 de enero de 2012 al 8 de mayo de 2013, informe documentadamente de la disposición a los diferentes funcionarios/as, servidores/as del Ministerio, del cumplimiento y evaluación de las recomendaciones, que constan en los informes que durante su período de gestión fueron aprobados; sin que se haya dado respuesta. No se evidenció físicamente la disposición de la máxima autoridad a los servidores.

*Siete
DGH*

Mediante Oficio 0140-0001-MCYP-AI-2018, de 14 de marzo de 2018, Auditoría Interna solicitó a la Ministra de Cultura actuante del 1 de enero de 2012 al 8 de mayo de 2013, señale las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DA2- 0021-2011, del Examen Especial al Proyecto de Cooperación para el Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura, mediante el cual el 29 de febrero de 2008, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID transfirió 1 200 000,00 Euros al Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional, entre el 29 de febrero de 2008 y el 31 de diciembre de 2010.

Con comunicación de 28 de marzo de 2018, la Ministra de Cultura actuante del 1 de enero de 2012 al 8 de mayo de 2013, señaló:

“...Al respecto, le manifiesto que el Proyecto de Cooperación para el Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura (I Fase), se inició en el 2008 (antes de mi gestión) y su informe de cierre fue gestionado en 2011 (durante mi gestión)... Sin perjuicio de lo expuesto, debo indicar que en el Despacho Ministerial fue recibido el Memorando Nro. MC-DAI-13-0167-M de 15 de febrero de 2013, con el que usted, como Auditora Interna del Ministerio de Cultura, me solicita información respecto del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DA2-021-2011, el mismo informe que en su momento fuera remitido por la Contraloría General del Estado con el oficio 33665 DADeIS de 17 de diciembre de 2012, ingresado a la Secretaría General del Ministerio el 18 del mismo mes y año... Cabe Señalar que una vez cerrada la primera fase, la AECID financió una segunda fase del Programa de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura, que inició el 30 de octubre de 2011. Para proceder con el financiamiento de la Fase II, la AECID debió analizar la pertinencia del informe presentado con sus documentos de soporte y verificar el cumplimiento de la planificación de la ejecución de la Fase I,...”

Al respecto, no adjuntó documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones, así como no presentó, información que evidencie el cierre del proyecto, según lo señalado en la comunicación.

Posterior a la conferencia final, la Ministra de Cultura actuante del 1 de enero de 2012 al 8 de mayo de 2013, con comunicación de 9 de mayo de 2018, señaló:

“... Por causas ajenas a mi conocimiento, no se siguió el protocolo de notificación del documento remitido por la CGE, con el ingreso, recepción, firma y sello del oficio y su anexo en físico al despacho ministerial para su debida tramitación.- El 21 de abril de 2010, en el marco del cierre de esta primera fase (subvención 2039/07), cambió la gestión ministerial, lo que significó que se extendiese el período de cierre del proyecto debido a la necesidad de revisar, organizar, verificar y consolidar la información técnica y financiera legada por el anterior equipo técnico por parte del

Dicho
2018

nuevo equipo ministerial (MC, comunicación del 25-02-2012 de ... a Viceministro de Cultura). Así, el cierre de la Primera fase del proyecto (subvención 2039/07) culminaría el 20 de marzo de 2012, con la entrega a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI) del informe técnico y financiero consolidado según los parámetros exigidos por AECID (MC, Oficio No. MC-DM-12-0322 del 22 de marzo).-...”.

Lo manifestado por la Ministra, no modifica el comentario, al no presentar documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y el cierre del proyecto según lo manifestado en el documento.

Auditoría Interna, obtuvo copia del oficio MCYP-CGAF-2017-0031-O, de 31 de enero de 2017, suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero y dirigido a la Subsecretaria del Tesoro Nacional, en el cual se señala:

“...Cuenta N° 01121368 denominada “MIN. CULTURA-AECID/AGECI-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.. Esta cuenta fue aperturada en el año 2011 para manejar los recursos asignados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para la ejecución del Proyecto de Cooperación denominado “Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Cultura de la República del Ecuador”; los recursos del referido proyecto fueron liquidados el 29 de noviembre de 2013...”

La información del Coordinador General Administrativo Financiero de la liquidación de este Proyecto en el año 2013, no contiene la documentación de respaldo de su liquidación, tampoco se proporcionó al equipo de auditoría la información y documentación que demuestre las acciones tomadas para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

Estado Actual: Incumplidas

Informe DAI-AI-0421-2015: Examen Especial Al Pago y Liquidación de Viáticos, Subsistencias y Pasajes al Interior y Exterior del País; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 10 de septiembre de 2015; y remitido al Ministro de Cultura y Patrimonio, al Coordinador General Administrativo Financiero y al Coordinador General de Planificación, con memorandos MCYP-DAI-16-0001-M, 0002 y 0003 de fecha 7 de enero de 2016, respectivamente, en el que constan 18

*Neve
2/16*

recomendaciones de las cuales 5 están cumplidas y 12 incumplidas y 1 no aplicable, las que correspondían el cumplimiento a las autoridades de turno.

Al Director de Gestión Financiera

“1.-Dispondrá a los Analistas Financieros, Contador General y Tesorero, encargados del control previo, concurrente, registro y respectivo desembolso de los valores por concepto de anticipos y liquidaciones de viáticos y/o subsistencias, verifiquen que los documentos que justifiquen los pagos se encuentren completos; el registro debe ser minucioso de los anticipos de viáticos concedidos conjuntamente con las liquidaciones formuladas por cada uno de los servidores/as, capaz de contar con la información completa, veraz y oportuna”

“ 2.-Dispondrá al Contador General proceda a depurar el monto de 17 212,93 USD de valores no liquidados por anticipos, que vienen arrastrándose desde el 2010 hasta el 31 de diciembre de 2013 y una vez saldado este rubro, llevará un control adecuado y oportuno del mismo, a fin de evitar que existan valores pendientes de liquidar en el futuro”

“ 12.-Dispondrá a los responsables del control previo y concurrente revisen la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa, asegurándose de la propiedad, legalidad y veracidad de los documentos soporte de los pasajes que justifican las facturas por pagar a los proveedores”

“ 18.- Dispondrá al Contador y analistas financieros, que previo al pago de pasajes por auspicios a las agencias de viaje, se aseguren de contar con la documentación soporte necesaria, requiriendo a los Administradores la remitan para la liquidación del auspicio”

Auditoría Interna solicitó con Oficios 0123-0001-MCYP-AI-2018 y 0124, de 9 de marzo de 2018, a los Directores de Gestión Financiera titular actuante del 1 de enero de 2016 al 20 de mayo de 2016 y encargada actuante del 23 de mayo al 31 de diciembre de 2016, información sobre el cumplimiento de las recomendaciones 1, 2, 12 y 18; sin que se haya dado respuesta a lo requerido; así también no presentaron evidencia de las disposiciones a los Analistas Financieros, Contador General y Tesorero para que verifiquen que la documentación soporte de los anticipos y liquidaciones de viáticos se encuentre debidamente respaldada; de la disposición al Contador General para la depuración de valores no liquidados por anticipos; tampoco se conoció sobre la disposición de verificar la documentación soporte de las facturas presentadas por los proveedores de los pasajes aéreos, para uso de los servidores de la entidad; y no se encontró evidencia de la disposición al Contador y Analistas Financieros que cuenten con los documentos que justifiquen el pago de los auspicios.

*Días
DHB*

Estado Actual: Incumplidas

Al Coordinador General Administrativo Financiero

“ 4.- Dispondrá al Director de Gestión Administrativa remita un informe mensual al Coordinador General Administrativo Financiero, con el detalle de la gestión realizada referente a pasajes nacionales e internacionales, en el que hará constar las cuentas por pagar de las agencias de viaje, en caso de haberlas”

Auditoría Interna solicitó con Oficio 0056-0001-MCYP-AI-2018, de 23 de febrero de 2018, al Coordinador General Administrativo Financiero actuante del 5 de noviembre de 2015 al 10 de mayo de 2016, informe sobre el cumplimiento de la recomendación; sin embargo, no se obtuvo respuesta a lo requerido; así también no se encontró evidencia de la disposición al Director de Gestión Administrativa para que remita informes mensuales de pasajes nacionales e internacionales.

Estado Actual: Incumplida

Al Director de Gestión Administrativa

“ 6.- Dispondrá al Responsable del control de pasajes, que cuando los boletos no se utilicen por diferentes motivos, informe por escrito al Director de Gestión Administrativa, quien deberá requerir a la agencia de viajes, gestione su utilización”

“ 8.-Solicitará por escrito a las agencias de viajes contratadas por la entidad, entreguen los boletos gratuitos por cada cierto número de pasajes adquiridos en rutas nacionales o internacionales”

“ 9.- Dispondrá a los servidores/as que por su cuenta soliciten el cambio de día u hora de viaje, cancelen las penalidades, en caso de haberlas”

“ 10.- Verificará minuciosamente la propiedad y legitimidad de los pasajes que soporten las cuentas por pagar a las agencias de viaje, en caso de haberlas, previo la solicitud de pago a la Dirección de Gestión Financiera”

“ 11.- Las nuevas contrataciones con las agencias de viaje, se realizarán a través del Portal de compras públicas, de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”

“ 16.- Conjuntamente con la secretaria del Comité de Auspicios gestionarán la obtención de proformas para la adquisición de pasajes, a fin de determinar la más conveniente en beneficio de la entidad”

“ 17.- Dispondrá a los Administradores de los Auspicios, cuenten con la información necesaria del auspicio, desde el inicio hasta la liquidación, debiendo hacer un

*Anexo
DHH*

seguimiento hasta la retribución al Ministerio por parte del beneficiario; toda la documentación que da fe del proceso seguido será remitida a la Dirección de Gestión Financiera”

La Directora de Gestión Administrativa actuante del 4 de mayo de 2015 al 31 de marzo de 2016, no dio respuesta al Oficio 0117-0001-MCYP-AI-2018, de 9 de marzo de 2018, emitido por Auditoría Interna; así como no presentó evidencia de la disposición al Responsable del control de pasajes para que informe sobre los boletos no utilizados por diferentes motivos; no se tramitó el reembolso de los boletos que tuvieron vigencia de un año; no se solicitó a las agencias de viaje la gratuidad de boletos en rutas nacionales e internacionales; no se dispuso a los servidores que por su cuenta cambiaron el día y la hora del viaje para que paguen las penalidades; no se gestionó conjuntamente con la secretaria del Comité de Auspicios las proformas para la adquisición de pasajes; y no se dispuso a los Administradores de los Auspicios, cuenten con la información necesaria hasta la liquidación y retribución al Ministerio.

Estado actual: Incumplidas

Informe DAI-AI-0274-2016: Examen Especial a los fondos utilizados en la ejecución y liquidación de las Ferias del Libro nacionales e internacionales por el período comprendido entre 1 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2013.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 15 de enero de 2016, mismo que fue remitido con memorandos MCYP-DAI-16-0063-M, 0064, 0065, 0066 y 0067 de 26 de mayo de 2016, al Ministro de Cultura y Patrimonio, Coordinador General de Planificación, Coordinador General Administrativo Financiero, Directora de Relaciones Internacionales y Directora de Gestión Financiera, encargada, en su orden; en el que constan 10 recomendaciones de las cuales 9 están incumplidas y 1 parcialmente cumplida, las siguientes recomendaciones correspondían el cumplimiento a las autoridades de turno.

Al Coordinador General de Gestión Estratégica

“1.- Elaborará los siguientes Reglamentos y/o Instructivos internos:

- a) *De los procedimientos administrativos que deben seguirse en las Ferias del Libro nacionales e internacionales... Una vez realizados los Reglamentos, serán puestos a consideración de la máxima autoridad para su aprobación, legalización e implementación por parte del personal de la entidad”*

*Doc
DAI*

Esta recomendación se encuentra parcialmente cumplida, en razón que una vez elaborado el Reglamento de Procedimientos Administrativos a seguirse en las Ferias del Libro Nacionales e Internacionales, el Coordinador General de Gestión Estratégica, Encargado actuante del 13 de junio al 31 de diciembre de 2016, no remitió a la Máxima Autoridad para su aprobación.

Estado Actual: Parcialmente Cumplida

Al Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural

“ 2.- Realizará la planificación de las Ferias del Libro internacionales, que constarán en el POA institucional; a fin de evitar se contrate rubros adicionales a lo convenido inicialmente; en caso de que sea necesario realizar trabajos, o servicios adicionales, se sujetará a la normativa legal vigente”

“ 3.- Obtendrá una base de datos de todas y cada una de las Ferias del Libro ejecutadas, desde la creación de estos eventos, para conocer el estado de cada una de las Ferias, las liquidadas y no liquidadas, deben ser comunicadas con la documentación soporte a la Dirección de Gestión Financiera y fotocopias de estos documentos debe mantenerse cuidadosamente archivados en la Dirección de Relaciones Internacionales, ya que el Director actúa como Administrador de las Ferias Internacionales del Libro, a través de notas reversales”

“ 4.- Como encargado de las Ferias Internacionales del Libro, a través de notas reversales, ejecutará las actividades determinadas en el documento, velando por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, entre las que se encuentra el requerimiento de informes finales a las Embajadas, conjuntamente con los justificativos de gastos que serán verificados para proceder a elaborar un informe detallado de los egresos presentados por las Embajadas; posteriormente remitirá estos documentos a la Dirección de Gestión Financiera”

“ 5.- Como Administrador de los Convenios a través de Notas Reversales, para el fortalecimiento de la cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio y el Ministerio de Relaciones Exteriores, procederá a suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva con el representante que designe el Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme lo establecen las Notas Reversales”

Con oficio 0080-0001-MCYP-AI-2018 de 26 de febrero de 2018, se solicitó a la Directora de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, actuante del 20 de abril de 2015 al 31 de diciembre de 2016, informe el cumplimiento de las recomendaciones: 2, 3, 4 y 5; al respecto en comunicación del 29 de marzo de 2018, la antes citada Directora, señaló:

*Free
DMS*

"...durante mi período de gestión, la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional no tuvo ninguna responsabilidad sobre las actividades asociadas a la utilización de fondos, ejecución o liquidación de Ferias de Libro Nacionales e Internacionales..."

Por lo expuesto no se comunicó las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones; no se presentó evidencia de la planificación y de la base de datos de cada una de las Ferias del Libro, realizadas a nivel nacional o internacional, para conocer si fueron o no liquidadas, a pesar de que en el contenido de las notas reversales y en los convenios suscritos en sus numerales enuncia lo siguiente:

"...Numeral 5: El (la) titular de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural del MC, será el (la) encargado (a) de coordinar las actividades necesarias para la correcta ejecución del proyecto de desarrollo cultural denominado... velando por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones asumidas a través del presente entendimiento institucional ejerciendo las acciones que sean necesarias para evitar la mala utilización de los valores asignados por el MC..."

Estado Actual: Incumplidas

Al Director de Gestión Financiera

" 6.- Recibirá mediante Acta de entrega recepción, por parte del Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, los documentos que soportan las Ferias del Libro ejecutadas; las no liquidadas procederá a cerrarlas, conjuntamente con el Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural; los justificativos de las Ferias deben ser archivados apropiadamente en los expedientes contables donde constan las transferencias a las Embajadas en los diferentes países; lo que facilitará la verificación posterior"

" 7.- Dispondrá al Contador General revise el informe final que detalle y describa técnica y económicamente las actividades y gastos incurridos en la ejecución de las Ferias, previamente verificados y remitidos por el Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, debiendo comprobar la propiedad, veracidad y legalidad de los justificativos de gastos"

" 8.- Dispondrá al Analista Financiero, recabe la documentación soporte de los valores transferidos a las Embajadas del Ecuador en los diferentes países; así como también las Actas de entrega recepción definitivas, que dan fe que la Feria se liquidó; estos documentos entregará al responsable del archivo contable, para que sean anexados a los CUR correspondientes, capaz de contar con información completa, veraz y oportuna en cualquier momento"

Catorce
2012

“ 9.- Dispondrá al Contador General lleve una base de datos de las Ferias del Libro nacionales e internacionales, desde la ejecución de la primera Feria, hasta la presente fecha, haciendo constar el historial de la Feria desde el inicio hasta la liquidación, a fin de conocer el estado de cada una de ellas, de esta manera dispondrá de información confiable, eficiente y oportuna, debiendo tomar los correctivos necesarios, si el caso amerita”

“ 10.- Si de la base de datos de las Ferias del Libro nacionales e internacionales obtenida por el Contador General, existieran valores sobrantes que no han sido transferidos a la entidad, la Directora de Gestión Financiera realizará las gestiones pertinentes, conjuntamente con el Director de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, a fin de recuperar los mismos”

Con Oficio 0123-0001-MCYP-AI-2018, de 9 de marzo de 2018, se solicitó a la Directora de Gestión Financiera Encargada, actuante del 23 de mayo al 31 de diciembre de 2016, informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones: 6, 7, 8, 9 y 10; sin embargo, no dio respuesta a lo requerido; y no presentó evidencia de la documentación sobre la ejecución de las Ferias de Libro a efecto de establecer los valores utilizados en gastos de publicidad, trípticos, de logística y apoyo para estos eventos realizados a nivel nacional e internacional.

Estado Actual: Incumplidas

Informe DR9-DPC-APYA-0002-2016: Examen Especial de Ingeniería a los procesos precontractual, contractual, ejecución y fiscalización de la obra "Rehabilitación de la Gobernación de Cotopaxi" en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 1 de junio de 2016, remitido con oficio 19367- DR9-DPC, de fecha 18 de julio de 2016 al Ministro de Cultura y Patrimonio, en el que constan 6 recomendaciones de las cuales 5 están cumplidas y 1 incumplida, cuyo cumplimiento correspondía a los Gerentes de la Unidad del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador.

A la Gerente de la Unidad del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador

“ 5.- Solicitará al Director de Gestión Financiera, Responsable de la Unidad Jurídica del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador y Coordinadora General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, realicen los procedimientos legales

*Sumice
24/18*

pertinentes para recuperar los valores correspondientes al saldo de multas no cobradas por la Institución”

Con oficios 0111-0001-MCYP-AI-2018 y 0123, de 12 de marzo de 2018, se solicitó a los Gerentes del Proyecto Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador, actuantes del 25 de mayo de 2015 al 9 de agosto de 2016 y 10 de agosto al 31 de diciembre de 2016, informen sobre el cumplimiento de la recomendación 5.

Los referidos Gerentes de la Unidad del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador, contestaron con comunicación de 20 de marzo de 2018 y oficio INPC-DTZ6-2018-0354-O, de 5 de abril de 2018 respectivamente, haciendo referencia al Acuerdo Ministerial DM-2016-062, de 20 de junio de 2016, en el que consta la delegación de funciones y atribuciones de la máxima autoridad al Coordinador General Administrativo Financiero, en los procedimientos de contratación pública; y no presentaron las solicitudes dirigidas al Director de Gestión Financiera; al Responsable de la Unidad Jurídica del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador, y Coordinadora General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para la recuperación del saldo de multas no cobradas por la institución, al contratista.

Estado Actual: Incumplida

Informe DAI-AI-0984-2016: Examen Especial a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de Bienes y Prestación de Servicios de las Direcciones de Emprendimientos e Industria Fonográfica; y la de Cine y Audiovisuales, 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 diciembre de 2014.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 15 de septiembre de 2016, mismo que fue remitido con memorandos MCYP-DAI-16-0142-M, 0143, 0144, 0145, 0146 y 0147 de 27 de septiembre de 2016, al Ministro de Cultura y Patrimonio, Coordinador General de Planificación, Director de Gestión Administrativa, Subsecretaria Técnica de Emprendimientos Culturales, Coordinador General Administrativo Financiero, y Directora de Comunicación Social, en su orden; en el que constan 13 recomendaciones de las cuales 7 están cumplidas, y 6 parcialmente cumplidas; las siguientes recomendaciones correspondían el cumplimiento a la Subsecretaria Técnica de Emprendimientos Culturales.

D. Torres
DAI

Al Subsecretario Técnico de Emprendimientos Culturales

"1.- Dispondrá al Director de Emprendimientos e Industria Fonográfica designe por escrito, al servidor del área requirente para que realice los Términos de Referencia; previo a la aprobación de los mismos revisará que los Presupuestos Referenciales tengan fecha de elaboración, cuenten con los estudios completos, incluidos especificaciones técnicas y presupuestos actualizados, estos documentos deben adjuntarse físicamente a los expedientes precontractuales, a fin de disponer de información oportuna y confiable para continuar con el proceso contractual"

"4.- Dispondrá al Director de Emprendimientos e Industria Fonográfica, que ejerce las funciones de Administrador de los contratos de esa Dirección, cumpla y haga cumplir a los contratistas todas y cada una de las cláusulas convenidas contractualmente; en el caso de que se adquieran materiales, solicitará al Guardalmacén constate físicamente los mismos a fin de verificar la cantidad, especificaciones técnicas y valor; después de lo cual formulará el ingreso a Bodega y posteriormente el respectivo egreso de bodega".

"5.- Dispondrá al Director de Emprendimientos e Industria Fonográfica, que en caso de que los materiales se reciban por partes, se suscribirán Actas de entrega recepciones parciales entre el Administrador, Guardalmacén y contratista; estos documentos servirán de respaldo para el registro de los respectivos ingresos y egresos de bodega central, únicamente de esta manera se contará con información confiable y oportuna".

"6.- Dispondrá a los Directores a su cargo, que actúen como Administradores de los contratos, publiquen de los cuatro procesos antes mencionados, los documentos más relevantes de la etapa contractual, hasta la finalización de los mismos".

"7.- Dispondrá a los Directores de Emprendimientos e Industria Fonográfica y de Cine y Audiovisuales, elaboren una base de datos de todos los procesos de contratación a su cargo, a fin de realizar el seguimiento y determinar el estado en que se hallan cada uno de ellos; en caso de que alguno/s no se encuentren cerrados en el Portal de Compras Públicas, procederá a finalizarlos, únicamente de esta manera se dispondrá de información oportuna y confiable".

"10.- Dispondrá a los Directores a su cargo, que actúan como Administradores de los contratos, velen por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, a fin de cumplir de manera satisfactoria con el objeto de la contratación; y verificarán que la información relevante de los procesos contractuales se publique en el Portal de Compras Públicas".

Con oficio 0168-0001-MCYP-AI-2018, de 27 de marzo de 2018, se solicitó a la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales actuante del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2016, informe sobre el cumplimiento de las Recomendaciones: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 10; misma que contestó con comunicación de 4 de abril de 2018 indicando que dispuso el cumplimiento a los Directores de Área; sin embargo, la disposición fue emitida

Diecisiete
24/11

únicamente a dos Directores: de Emprendimientos e Industria del Diseño y las Artes Aplicadas; y, de Emprendimientos e Industria Fonográfica, sobre los que no realizó el seguimiento y evaluación para verificar el cumplimiento; y no dispuso el cumplimiento a los Directores: de Regulación y Control, de Cine y Audiovisuales; de Emprendimientos e Industria Multimedia; de Emprendimientos e Industria Editorial, que también estuvieron asignados bajo su cargo, de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, vigente a esa fecha. No se evidenció físicamente la disposición de la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales a los servidores.

Estado Actual: Parcialmente Cumplidas

Es necesario indicar que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura se emitió con Acuerdo Ministerial DM-2012-004 y se publicó con Registro Oficial- Edición Especial 265, de 16 de marzo de 2012, cuya vigencia fue hasta el 26 de septiembre de 2016, en el que consta que a los Coordinadores Generales de Planificación, les correspondía dentro de sus atribuciones y responsabilidades, literal h):

"Monitorear, dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna del Ministerio de Cultura (...)".

El rediseño de la Estructura Institucional y la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, entró en vigencia el 27 de septiembre de 2016, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Informe DA2-0027-2012: Examen Especial a los proyectos, convenios y/o contratos de entrega de recursos para eventos culturales suscritos entre el Ministerio de Cultura con entidades públicas y privadas; por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2007 y el 31 de diciembre de 2010.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 2 de septiembre de 2013, y remitido por Auditoría Externa con oficio 29485 DADeIS, de 2 de octubre de 2013 a la Ministra de Cultura, en el que constan 9 recomendaciones no aplicables debido a que el Examen Especial se realizó en base al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de 17 de septiembre de 2007, que no mantiene relación en las competencias de las Unidades administrativas, ya que realizaron el cambio con el Estatuto Orgánico de

*Diciembre
2010*

Gestión Organizacional por Procesos emitido con Acuerdo Ministerial DM-2012-004, promulgado en el Registro Oficial- Edición Especial 265, de 16 de marzo de 2012.

Estado Actual: No Aplicables

Informe DAI-AI-0395-2016: Examen Especial a la utilización de los recursos financieros entregados a los Centros Interculturales Comunitarios a nivel nacional, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012.

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado, el 21 de abril del 2016, remitido con memorandos MCYP- DAI-16-0102, 0103, 0104, 0105, y 0106 de 24 de agosto de 2016, al Ministro de Cultura y Patrimonio, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Planificación, Director de Gestión Administrativa, y Director de Espacio Público, en su orden, en el que constan 18 recomendaciones, las mismas que no son aplicables, debido a que, el 17 de agosto de 2016, con Memorando MCYP-DM-16-0339-M, el Ministro de Cultura y Patrimonio, Subrogante, aprobó el inicio de gestión para la transferencia de competencias de los Centros Interculturales Comunitarios a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, basándose en el Artículo 144 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las 18 recomendaciones sugeridas no pudieron aplicarse por cuanto los Centros Interculturales Comunitarios, pasaron a ser competencia de ámbito de los GADs Municipales del País, no obstante, el Ministerio de Cultura y Patrimonio entregó recursos materiales para el funcionamiento, que una vez implementados se transfirieron las competencias a entidades que cuentan con procedimientos administrativos y financieros para el desarrollo de los mismos.

Estado Actual: No Aplicables

En cumplimiento del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, lo observado fue comunicado a través de Resultados Provisionales a los servidores relacionados; el 27 de marzo de 2018, con Oficios 0159-0001-MCYP-AI-2018, al Coordinador General Administrativo Financiero; 0162 al Director de Gestión Financiera; 0163 al Coordinador General de Gestión Estratégica Encargado, y Coordinador General de Planificación; 0164 a la Directora de Relaciones Internacionales y Cooperación

Disimone
DAA

Cultural; 0165 a la Gerente del Proyecto Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural; 0166 al Gerente del Proyecto Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural; 0168 a la Subsecretaria de Emprendimientos Culturales; el 6 de abril de 2018 a través del oficio 0158-0001-MCYP-AI- 2018 a la Directora de Gestión Financiera Encargada; 0160 a la Directora de Gestión Administrativa; y el 17 de abril de 2018, con Oficio 13204-DNAI-MCYP-AI, a la Ministra de Cultura, sobre los que se obtuvo las siguientes respuestas:

El Coordinador General de Planificación actuante del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2016, a través de comunicación de 5 de abril de 2018, informó:

“... Con fecha 16 de mayo de 2016, se inicia mi gestión como Coordinador General de Planificación del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en este sentido el lapso en donde recae sobre mi gestión la responsabilidad de monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contralora (sic) General del Estado y Auditora Interna del Ministerio de Cultura, es de 127 días (...).”

Al respecto el cumplimiento de las recomendaciones debieron ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; así como el monitoreo debió realizarse de forma periódica y continua.

La Gerente del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural actuante del 25 de mayo de 2015 al 09 de agosto de 2016, a través de comunicación sin número de 2 de abril de 2018, informó:

“... Indico que esta recomendación se dio cumplimiento en el período de gestión del Sr...ya que en mi período de gestión el Señor Ministro indicó...cumplir el Acuerdo Ministerial No.DM-2016-062 de 01 de junio de 2016 (...).”

El Gerente del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural actuante del 10 de agosto al 31 de diciembre de 2016, con oficio INPC-DTZ6-2018-0354-O, de fecha 5 de abril de 2018, indicó:

“... Para cumplir esta recomendación, me refiero al Acuerdo Ministerial Nro. DM-2016- 062, mediante el cual se delegan las atribuciones en los procedimientos de contratación pública al Coordinador General Administrativo Financiero (...).”

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, varios servidores y ex servidores señalaron:

*Vente
PMB*

La Directora de Gestión Financiera, Encargada actuante del 23 de mayo al 31 de diciembre de 2016, a través de comunicación de 19 de abril de 2018, en relación al Examen Especial DAI-AI-0421-2015, informó:

"...1.-Mi período de actuación como Directora de Gestión Financiera encargada, corresponde del 23 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2017. 2.- Mi período de actuación como Contadora General corresponde del 01 de junio 2015 al 31 de julio de 2017. Es decir mientras actué como Directora Financiera Encargada, también me desempeñé como Contadora General.- Todos los analistas de las distintas áreas de la DGF de acuerdo a la delegación de funciones y a las obligaciones constantes en sus diferentes contratos laborales, cumplen de manera constante con el control interno recurrente previo al pago.- Mediante disposición verbal se le solicitó al funcionario delegado, proceda a depurar el monto de \$ 17.212,93 que se venía arrastrando de períodos anteriores...Sin embargo quedó un saldo de \$ 6.684,02 que correspondía a saldos trasladados del ex Ministerio de Coordinación de Patrimonio(...)"

Con relación al Examen Especial DAI-AI-00274-2016, comunicó:

"...Durante mi actuación se emitieron las debidas disposiciones a los diferentes funcionarios de la (sic) DGF; para sustentar lo indicado me permito adjuntar copias de los siguientes documentos que evidencian el cumplimiento (...)"

Lo comentado por la Directora de Gestión Financiera, Encargada actuante de 23 de mayo al 31 de diciembre de 2016, no evidencia el cumplimiento de las recomendaciones 6 y 10 que fueron dirigidas a la citada servidora; de las recomendaciones 7, 8 y 9 existen las disposiciones a diferentes servidores de su área; sin embargo, no presentó evidencia del seguimiento y evaluación que demuestre el cumplimiento de las recomendaciones.

La Gerente del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador actuante del 25 de mayo de 2015 al 9 de agosto de 2016, con comunicación de 19 de abril de 2018, informó:

"...Yo,...realicé mi gestión en el cargo de Gerente de la Unidad del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador, en el período del 25 de mayo de 2015 al 9 de agosto de 2016, por lo que la presente contestación está referida a ese período.- desconocí la existencia de las mismas, por lo tanto no tuve la obligación de aplicar tales recomendaciones, aún así en el supuesto consentido que se haya indicado que lleve a cabo la notificación de la misma, de acuerdo a lo que señala el Art. 28 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General, se las puede implementar en el plazo de tres meses, mismo que fenecía el 18 de octubre de 2016; sin embargo, mis funciones en conformidad a mi acción de personal concluyeron el 9 de agosto

*Venturoso
BVB*

de 2016, es decir, 22 días después de la notificación del examen al señor Ministro.- Adicionalmente, el contratista para la ejecución del contrato LICO-MCP-PP-002-2013...judicializó la imposición de multas, por lo que la pertenencia o no de las mismas, está siendo conocida por el Tribunal Contencioso Administrativo, mediante el No. del juicio 17811-2015-00454, en consecuencia no era procedente observar la recomendación materia de esta aclaración (...)"

Lo comentado por la Gerente del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador actuante del 25-05-2015 al 09-08-2016, se contrapone a lo señalado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo relativo a la aplicación inmediata de las recomendaciones y su monitoreo para verificar su cumplimiento

Las novedades antes señaladas se originaron en la falta de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa de la Contraloría General del Estado, dirigidas a los funcionarios y servidores de la entidad, quienes no efectuaron periódicamente evaluaciones para asegurar su implementación; incumpliendo el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control Interno 600 Seguimiento.

Conclusión

De la evaluación al cumplimiento de 138 recomendaciones constantes en 12 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Patrimonio y 6 de la Contraloría General del Estado, se estableció que se cumplieron 73 recomendaciones, 30 no cumplidas, 7 se cumplieron parcialmente, y 28 fueron inaplicables por cambios en la Normativa del Ministerio de Cultura y Patrimonio, hechos que se presentaron por cuánto, la Ministra de Cultura, la Subsecretaria Técnica de Emprendimientos Culturales; el Coordinador General Administrativo Financiero; el Coordinador General de Gestión Estratégica, Encargado y Coordinador General de Planificación; la Directora de Gestión Administrativa; los Directores de Gestión Financiera, titular y encargada; la Directora de Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural; los Gerentes de la Unidad del Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador, no realizaron las acciones relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones, lo que ocasionó que las deficiencias señaladas en los respectivos informes de auditoría interna y externa, se mantengan.

Ventidos
DH

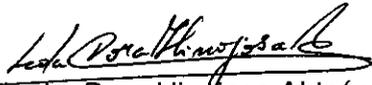
Recomendación

Al Ministro de Cultura y Patrimonio

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.

Ventitrés
DH

Atentamente,



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