



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0978-2016

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, CENTRO CULTURAL METROPOLITANO E INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/04

HASTA : 2015/12/31

Nº C.C.:

Nº NIS : 20794

PERIODO : 2016

Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0978-2016

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, CENTRO CULTURAL METROPOLITANO E INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/04

HASTA : 2015/12/31

Orden de Trabajo : .. 0003-MDMQ-AI-2016 ..

Fecha O/T : .. 18/01/2016 ..

Examen especial a: *"La recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio"*, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

RELACION DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
IMP	Instituto Metropolitano de Patrimonio
DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
INPC	Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
SIABIP	Sistema Automatizado de Bienes Patrimoniales
CCM	Centro Cultural Metropolitano
SIPCE	Sistema de Información del Patrimonio Cultural Ecuatoriano
POA	Plan Operativo Anual
SIPARI	Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales
MDMQ	Municipio de Distrito Metropolitano de Quito

**ÍNDICE
CONTENIDO**

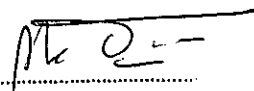
	Pág.
Carta de presentación	1
CAPITULO I	
Información Introductoria	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	5
Objetivos de la entidad	7
Monto de recursos examinados	8
CAPITULO II	
Resultados del examen	
Estructura Orgánica del Centro Cultural Metropolitano	9 - 12
Actas de entrega recepción	12 - 17
Medidas de protección y seguridad de los bienes patrimoniales	17 - 22
Manuales, protocolos y políticas para la administración de bienes patrimoniales	23 - 25
Conservación y restauración de bienes patrimoniales	25 - 30
Bienes diagnósticos y no diagnósticos del IMP	30 - 34
Fichas de registro de bienes patrimoniales	34 - 40
Sistemas de procesamiento de información de bienes patrimoniales	40 - 45
Inventario y registro contable de bienes patrimoniales	45 - 50
Valoración de bienes patrimoniales	51 - 56
Anexo:	
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen	
Anexo 2: Detalle de fichas que no contienen información completa	

Ref: Informe aprobado el

Quito D.M.

Señor
Alcalde Metropolitano de Quito
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente.-

 AUDITORIAS INTERNAS

APROBADO POR: 

FECHA: 16/02/2016

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial "A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio", en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

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,
Dios, Patria y Libertad,


Arq. Fernando Maldonado López
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Uno

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, se realizó con cargo al Plan Anual de Control 2016, de la Dirección Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado por el señor Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 003 CG-2015 de 10 de diciembre de 2015 y en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-MDMQ-AI-2016 de 18 de enero 2016, suscrito por la Auditora General Interna, encargada.

Objetivos del examen

- Establecer el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa interna aplicable a la administración de los bienes patrimoniales.
- Determinar la eficiencia de los controles que garanticen su conservación, integridad, salvaguarda y registro contable.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de los procesos de recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

Base legal

Fundación Museos de la Ciudad

El Ministerio de Educación y Cultura con Acuerdo Ministerial 197 de 11 de abril de 2006, aprobó el estatuto de la Fundación Museos de la Ciudad.

El Concejo Metropolitano de Quito con Resolución C0688 de 13 de septiembre de 2006, encargó a la Fundación Museos de la Ciudad bajo la figura de mandato la gestión administrativa, financiera y técnica del Museo Interactivo de Ciencia y Tecnología y estableció que para el cumplimiento de este mandato, la Fundación administrará los predios y edificaciones de propiedad municipal en las que se ha previsto desarrollar el referido proyecto.

El Ministerio de Cultura y Patrimonio con Acuerdo Ministerial DM-2013-145 de 23 de septiembre de 2013, aprobó la reforma del estatuto de la Fundación Museos de la Ciudad, en el cual se actualizaron los nombres de los socios del FONSAL por la del Instituto Metropolitano de Patrimonio (IMP) y la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable de Quito (EMAAP-Q), por la Empresa Pública de Agua Potable y Saneamiento (MPMAS), además a partir de esta fecha la Fundación queda sometida a la evaluación y control de parte de este Ministerio.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución A0010 de 2011-03-31, estableció la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la cual está integrada por cuatro niveles: Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; y, Operativo, de Empresas Especiales, dentro de este último se encuentra la Secretaría de Cultura de la cual depende Museos de la Ciudad.

Instituto Metropolitano de Patrimonio

El Congreso Nacional expidió la Ley de Creación del Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural que fue publicada en Registro Oficial 838 de 23 de diciembre de 1987, destinado a la restauración, conservación y protección de los bienes históricos, artísticos religiosos y culturales de la ciudad de Quito.

El Presidente de la República con Decreto Ejecutivo 704, publicado en Registro Oficial 213 de 16 de junio de 1989, emitió el Reglamento General de Aplicación a la Ley de Creación del FONSAL, entre las atribuciones del Presidente del Directorio, dispuso la Administración de los Bienes y Recursos del Fondo, a través de las Direcciones Administrativas y Financiera de la Municipalidad.



El Alcalde Metropolitano de Quito en calidad de Presidente del Directorio del FONSAL, emitió la Resolución, sin número de 28 de diciembre de 2000, en la que, en los artículos 1 y 2 delegó a la Dirección Ejecutiva del FONSAL, para que a través de su Área Administrativa – Financiera administre los recursos financieros del presupuesto, confiriéndole carácter de ente contable, a partir del 1 de enero de 2001.

El 12 de diciembre de 2008, en Suplemento de Registro Oficial 487, se promulgó la Ordenanza Metropolitana 260 con las competencias y normas para la planificación, gestión y control a las áreas y bienes patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito.

El literal u) de la Disposición Primera del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, derogó la Ley de creación del Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural, publicada en el Registro Oficial 838 de 23 de diciembre de 1987.

El Alcalde del Distrito Metropolitano con Resolución A 0040, de 28 de diciembre de 2010, creó el Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP, dotado de autonomía administrativa y financiera, adscrito a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución A0010 de 21 de marzo de 2011, estableció la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la cual está integrada por cuatro niveles: Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; y, Operativo, de Empresas Especiales, dentro de este último se encuentra la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda de la cual depende el Instituto Metropolitano de Patrimonio.

Centro Cultural Metropolitano

El Ilustre Concejo Municipal en sesión ordinaria de 28 de mayo de 1957, mediante acta pública 38, aprobó el artículo 1, de creación del Museo Municipal de Arte e Historia el mismo que estaría bajo la dependencia del Departamento Municipal de Educación y Cultura Popular, con el propósito de acoger los bienes particulares donados por el Quiteño Alberto Mena Caamaño a fin de que sea expuesto de forma permanente a visitantes nacionales y extranjeros.

Custal S

Con Resolución Administrativa 024 de 5 de octubre de 2000, el Alcalde Metropolitano de Quito reformó la estructura Orgánica de la Dirección General de Educación y Cultura denominándose Dirección de Educación, Cultura y Deporte del Distrito Metropolitano de Quito, en la que consta en el Nivel Operativo el Centro Cultural Metropolitano.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución A0010 de 21 de marzo de 2011, estableció la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sin constar el Centro Cultural Metropolitano.

Estructura orgánica

La Fundación Museos de la Ciudad para el desarrollo de sus actividades cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Procesos Gobernantes

- Dirección Ejecutiva

Procesos Habilitantes de Asesoría

- Asesoría Legal
- Comunicación
- Relaciones Institucionales
- Investigación Cultural
- Planificación
- Sistema Metropolitano de Museos y Centros Culturales – SMQ

Procesos Habilitantes de Apoyo

- Coordinación Administrativa Financiera
 - Contrataciones
 - Administrativo
 - Financiero

C. Ineo

- Coordinación de Desarrollo Organizacional y Seguridad
 - Seguridad y Salud Ocupacional
 - Talento Humano y Trabajo Social
 - Sistemas

Procesos Agregadores de Valor

- Museo Yaku
- Museo Carmen Alto
- Museo de la Ciudad
- Museo Interactivo de Ciencias
- Centro de Arte Contemporáneo
- Mediación Comunitaria

El Instituto Metropolitano de Patrimonio presenta la siguiente estructura organizativa:

Procesos Gobernantes

Nivel Directivo

- Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda

Nivel Ejecutivo

- Dirección Ejecutiva

Procesos Agregadores de Valor

- Dirección del Inventario Patrimonial
- Dirección de Investigación y Diseño de Proyectos
- Dirección de Ejecución de Proyectos
- Dirección de Fiscalización

Procesos Habilitantes

Nivel de asesoría

- Dirección de Proyectos Especiales
- Dirección Jurídica

Seis

- Planificación
- Comunicación Social
- Informática

Nivel de apoyo

- Dirección Administrativa Financiera:
- Unidad de talento humano
- Unidad de Servicios Administrativos
- Gestión Financiera
- Unidad de Contratación Pública

Por su parte el Centro Cultural Metropolitano mantiene la siguiente estructura Organizacional:

Nivel Directivo

- Secretaría del Cultura

Nivel Ejecutivo

- Director Ejecutivo

Nivel Operativo

- Museo Alberto Mena
- Biblioteca Federico González Suárez y demás bibliotecas de la RMB
- Casa de las Artes La Ronda
- Centro Cultural Itchimbía

Objetivos de las entidades

Fundación Museos de la Ciudad

La Fundación es una institución de servicio público, que por encargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, gestiona museos, centros y proyectos culturales desde una perspectiva territorial y educativa.

Siete

Instituto Metropolitano de Patrimonio

El IMP es el brazo ejecutor de la política pública en la conservación del Patrimonio de Quito, pues se encarga de cuidar y velar por la memoria histórica de la capital de los ecuatorianos. Entre sus competencias están la de registrar, proteger y promocionar el Patrimonio Cultural y de manera particular las Áreas Históricas del DMQ; para ello, busca concertar con la comunidad y con los tenedores de bienes patrimoniales.

Centro Cultural Metropolitano

Contribuir al conocimiento, valoración, promoción y disfrute del patrimonio y las diversas manifestaciones culturales y a la generación, acceso e intercambio de conocimientos.

Monto de recursos examinados

La Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, registran bienes patrimoniales por 7 583 011,00 USD de los cuales se consideró en el análisis, 390 946,00 USD, según se detalla:

Fundación Museos de la Ciudad	
Descripción	Valor USD
MDMQ / Colección Mena Caamaño	68 050,00
MDMQ / Colección Durini primera parte	116 270,00
MDMQ / Colección Durini segunda parte	10 266,00
SUB-TOTAL	194 586,00
Centro Cultural Metropolitano	
Descripción	Valor USD
Colección Mena Caamaño	174 150,00
SUB-TOTAL	174 150,00
Instituto Metropolitano de Patrimonio	
Descripción	Valor USD
Bienes Arqueológicos Nuevo Aeropuerto	20 160,00
Bienes Arqueológicos Tajamar	2 050,00
SUB-TOTAL	22 210,00
TOTAL	390.946,00

Servidores relacionados

Anexo 1

Acta

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Estructura Orgánica del Centro Cultural Metropolitano

El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución A008 de 3 de marzo de 2010, emitió la estructura orgánica del Municipio, la cual está integrada por cuatro niveles: Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; y, Operativo, de Empresas Especiales, dentro de este último se encuentra la Secretaría de Cultura de la cual dependía el Centro Cultural Metropolitano.

Posteriormente, el 31 de marzo de 2011, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución A0010 modificó la estructura orgánica y conforme el artículo 15 derogó la Resolución citada, sin que conste en ésta, dentro de la Secretaría de Cultura al Centro Cultural Metropolitano, lo que originó que su dependencia jerárquica no se encuentre definida legalmente, pese a que funcionalmente coordina su gestión con dicha Secretaría.

Lo mencionado se presentó debido a que las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano en funciones del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013; del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, responsables de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades ejecutadas por el Centro, según lo prevé la función específica 1, de la referida dependencia, constante en la Resolución del Concejo Metropolitano C076 emitida el 12 de diciembre de 2007, no realizaron gestiones para incorporar a la estructura organizativa a la dependencia a su cargo, pese haber transcurrido cinco años, aproximadamente, situación que inobservó la Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, con oficios 2016-038, 040 y 041 -MBP-MF de 22 de marzo de 2016.



La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-041-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicación de 31 de marzo de 2016 señaló:

"...La Estructura Orgánica del Municipio lo establece el Concejo Municipal según lo expresa el Art. 7 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito..."...Art.7 Gobierno y administración distritales.- El gobierno del Distrito Metropolitano se ejerce por el Concejo o Cabildo, integrado por los concejales o ediles presidido por el Alcalde Metropolitano....- El Concejo organizará mediante Ordenanza, los diferentes ramos de la administración y establecerá la estructura funcional para cada uno de ellos..."- Posteriormente mediante el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala... "...Artículo 77.- Proyecto de Estatuto de Autonomía.- El estatuto aprobado será la norma institucional básica del gobierno autónomo descentralizado metropolitano... el estatuto preverá de manera obligatoria, estructuras desconcentradas para la gestión de sus competencias y los mecanismos de participación ciudadana necesarios..." Por lo tanto..., la responsabilidad que... trata de imputar a la Dirección Ejecutiva del Centro Cultural Metropolitano, no existe....- Sin embargo... la Resolución del Alcalde N° A-0010 considera lo siguiente: "...NIVEL GESTIÓN.- Gestión sectorial.- Dependen orgánicamente de la Secretaría de Cultura:.- Dirección Metropolitana de Creatividad, Memoria y Patrimonio.- Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público.- Unidades Administrativas.- Equipos de trabajo..." Es decir dentro del término "Unidades Administrativas" se entiende incorporado al Centro Cultural Metropolitano..."

Al respecto la Directora no remitió información de la gestión realizada ante las autoridades respectivas, previniendo la exclusión de dicha dependencia en la estructura creada mediante Resolución A0010, a fin de que se incorpore al Centro Cultural Metropolitano en la estructura organizativa de la Secretaría de Cultura, ya que depende directamente de ésta para la ejecución de los procesos administrativos y operativos.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados remitió la comunicación de 10 de mayo de 2016, en la que manifestó:

"... La razón por la cual esta gestión no se realizó, es que ni la organización a cargo del Director Encargado... ni la Secretaria de Cultura... me pusieron al

Alc

tanto de esta necesidad, de la cual la Secretaría tampoco conoció. Por esto y por no constar en ningún manual que guíe la gestión del Centro Cultural esta medida no fue tomada”.

Lo expresado por la citada servidora no modifica el comentario de auditoría, por cuanto al asumir el cargo, era su responsabilidad conocer la estructura orgánica de la entidad, y coordinar acciones para su incorporación.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013, en respuesta al oficio 2016-038-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016 señaló:

“...1.-ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO CULTURAL METROPOLITANO: *-Respecto a la Resolución A0010 de 31 de marzo de 2011, mediante la cual el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito modificó la estructura orgánica del MDMQ, en la cual no constan los centros culturales distritales, puntualizo lo siguiente: - La definición de la Estructura Orgánica del Municipio lo establece el Concejo Municipal según lo expresa el Art. 7 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, expedida mediante Ley No. 46 y publicada en el Registro Oficial 345 de 27 de XII-93; el texto del referido artículo expresa: -“...El Concejo organizará, mediante Ordenanza, los diferentes ramos de la administración y establecerá la estructura funcional para cada uno de ellos...”. – En la Resolución A0010 de 31 de marzo de 2011, no se llega al nivel estructural operativo en el cual está ubicado el CCM, bajo la Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio... -Sin embargo, en el organigrama estructural general de la Municipalidad de ese año ya se encuentra expresado el CCM,... Este organigrama está vigente hasta el (sic) 2015... - Finalmente, en el informe de gestión 2010-2012 a propósito de mi renuncia,...subido a la LOTAIP, en el punto II, Gestión Cultural, 2.1 Relación con la Secretaría Metropolitana de Cultura, se dice: -“Los centros culturales: Centro Cultural Metropolitano, Centro Cultural Itchimbía y Casa de las Artes La Ronda, orgánicamente pertenecen a la Secretaría Metropolitana de Cultura y se encuentran directamente bajo la Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio. Cabe indicar que estos centros culturales no manejan directamente ningún presupuesto ni fondo; de esta manera, el POA anual es administrado y gestionado en su parte financiera por la Secretaría de Cultura. El personal, por otra parte, depende directamente de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del Municipio...”.*

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016 señaló:

Once

"... Se expresó... que dentro del término "Unidades Administrativas" consta el Centro Cultural Metropolitano....- de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública obliga a publicar la Estructura Orgánica del Municipio, en el sitio web Transparencia del Municipio, la Secretaría de Planificación hace constar dentro de la Secretaría de Cultura al Centro Cultural Metropolitano..."

Respecto a lo mencionado, es importante resaltar que la Resolución A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, define la estructura orgánica vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la cual constituye el fundamento para la elaboración del organigrama estructural y al no constar el Centro Cultural Metropolitano, se debió coordinar acciones con la Secretaría de Cultura, a fin de considerar su incorporación, por lo que se mantiene el comentario de auditoría.

Conclusión

Las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano de acuerdo a su período de gestión, no realizaron gestiones a fin de incorporar a la estructura organizacional de la Secretaría de Cultura, a la dependencia a su cargo, por lo que la misma jerárquicamente no se encuentra incorporada en la Resolución A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, lo que originó que su dependencia jerárquica no se encuentre definida legalmente.

Recomendación

Al Alcalde Metropolitano

1. Dispondrá a los Secretarios de Cultura y General de Planificación, coordinen acciones a fin de que se incorpore al Centro Cultural Metropolitano como unidad dependiente de la Secretaría de Cultura en la Resolución en la A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, mediante la cual se estableció la estructura organizativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera que exista definición jerárquica orgánica y funcional.

Actas de entrega recepción

La custodia de los bienes patrimoniales de la Fundación Museos de la Ciudad expuestos en salas de exhibición y su reserva, conformados por 349 y 1 633 items,

pertenecientes a la colección Museos de la Ciudad, y Durini uno y dos; así como, los bienes arqueológicos del Instituto Metropolitano de Patrimonio que se encuentran en los Museos de Sitio Rumipamba, La Florida, Tulipe y sus reservas, no se encuentra respaldada mediante la suscripción del acta de entrega recepción respectiva, lo que originó que no se disponga de la constancia documental que sustente la responsabilidad sobre la custodia de dicho inventario, entre los servidores saliente y entrante, sea por cambios administrativos o renunciaciones del personal.

Lo mencionado se presentó debido a que las Directores Ejecutivos de la Fundación Museos de la Ciudad en funciones del 4 de enero de 2010 al 31 de agosto de 2012; del 3 de septiembre de 2012 al 31 de mayo de 2014 y del 20 de junio de 2014 al 6 de noviembre de 2015, responsables de dirigir y supervisar las actividades de la Fundación, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias, según prevé el literal c) del artículo 22 del Estatuto de la Fundación y los Directores Ejecutivos del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuantes del 4 de enero de 2010 al 18 de enero de 2011; del 19 de enero de 2011 al 31 de agosto del 2012; del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014 y del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, responsables de dirigir la gestión técnica, administrativa y financiera del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, no emitieron instrucciones al respecto, inobservaron el artículo 110 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, los artículos 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 70 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público aplicable a partir del 11 de septiembre de 2015; así como, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad y del Instituto Metropolitano de Patrimonio, con oficios 2016-042, 043, 044, 045, 046, 047, 048-MBP-MF de 22 de marzo de 2016.

La Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad actuante en los períodos del 3 de septiembre de 2012 al 31 de mayo de 2014, en atención al oficio 043-MBP-MF de 22 de marzo de 2016, en comunicación de 11 de abril de 2016, señaló:



"... Durante mi gestión se emitieron los documentos que detallo a continuación, mismos demuestran las acciones tomadas en esa oportunidad en lo referente al tema de "Actas Entrega Recepción":- Reglamento para la Administración de Bienes Patrimoniales y Culturales de la Fundación Museos de la Ciudad, vigente a partir del 19 de septiembre de 2013.- Memorando No 1300362-FMCINV-2013 de 4 de octubre de 2013 – Ratificación de designación de Custodio de Bienes Patrimoniales y Culturales.- Descripción de cargos de la FMC, elaborado por la Coordinación de Planificación y Desarrollo de la Fundación Museos de la Ciudad,...".

Los documentos remitidos no justifican lo comentado y respecto al memorando 1300362-FMCINV-2013 de 4 de octubre de 2013, con el cual designó al custodio de los bienes, no existe el acta de entrega recepción respectiva de los bienes patrimoniales, que sustente el detalle de estos sobre los cuales asumió la custodia y administración.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 31 de marzo y 11 de abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

"...debo indicar en primera instancia la no pertinencia de la aplicación del Reglamento de Bienes del Sector Público para el registro, inventario, valoración, custodia y seguro en relación a los materiales culturales arqueológicos objeto del estudio de auditoría..."

La Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad actuante en los períodos del 4 de enero de 2010 al 31 de agosto de 2012, funcionaria que también fue Directora del Instituto Metropolitano de Patrimonio, del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, señaló lo que se cita; además, remitió 3 actas de entrega recepción de bienes patrimoniales, las cuales no sustentan la custodia y responsabilidad de los bienes que se encuentran en las salas de exhibición y su reserva.

"...En cuanto a la suscripción de acta de entrega recepción en los términos del Art. 70 el Reglamento no procede la misma ya que dichos bienes no fueron adquiridos por la entidad..."

Catorce

El Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 4 de enero de 2010 al 18 de enero de 2011, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, expresó.

“... En efecto, es claro que el reglamento no tiene aplicación, pues sus normas se refieren en todos los casos, a transferencias (compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso de bienes, comodato), y por lo tanto no pueden extenderse, a riesgo de aplicación análoga...”

La Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad, actuante en el período del 20 de junio de 2014 al 6 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-044-MBP-MF suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicación de 4 de abril de 2016, expresó lo que se cita a continuación y en documento de 19 de abril de 2016, remitido posterior conferencia final de resultados, emitió similares criterios :

*“...la Fundación Museos de la Ciudad es una entidad privada, o en otros términos que no es una entidad pública ni pertenece a las instituciones del sector público....- Esta característica es indispensable para definir la competencia del órgano de Auditoría Interna... **existe una acta de entrega recepción** de una gran cantidad de bienes, que se suscribió 8 de septiembre de 2008, entre el I. Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y la Fundación Museos de la Ciudad. Como ya indiqué, **existió transferencia de dominio** de estos bienes, por lo cual son actualmente de **propiedad privada**...- el manejo y custodia de los bienes de propiedad de la Fundación Museos de la Ciudad se rige por las normas que dicta la misma institución a través de los órganos previstos en su Estatuto...”*

El artículo 6 del Estatuto Codificado de la Fundación Museos de la Ciudad constan como miembros el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el Instituto Metropolitano de Patrimonio (IMP); y, la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), desde su fundación, con un patrimonio conformado por los aportes de los miembros fundadores y otras entidades del sector público, ya sean en numerario o en especies; evidenciándose así la participación pública.

Además, según los reportes contables de la Fundación Museos de la Ciudad, en el año 2012, recibió del sector público recursos económicos correspondientes al 83,83% del total de su presupuesto y en 2015 el 68%, consecuentemente los recursos públicos superan el 50%, por tanto, está sometida al control de la Contraloría General del Estado.

Quince

Adicionalmente, es importante resaltar que el 8 de septiembre de 2008, el Municipio de Quito y la Fundación Museos de la Ciudad, suscribieron el acta de entrega recepción del inmueble, obras de arte, equipos y demás bienes existentes en el museo, documento que el numeral 4.3 establece como responsabilidad de la citada dependencia la de administrar y mantener los bienes de propiedad del Municipio de Quito.

En relación a las actas MCYP-DCCUENT-03-2015 de 3 de febrero de 2015, y MCYP-SMS-CAC-001-2016 de 28 de enero de 2016, corresponden a la entrega de bienes entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio y la Fundación Museos de la Ciudad.

Respecto al acta suscrita el 22 de octubre de 2002, concierne a la entrega de los bienes patrimoniales de parte del propietario de los mismos a la Fundación Museos de la Ciudad y la del 8 de septiembre de 2008; es el traspaso por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a la referida dependencia.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio actuante en los períodos del 19 de enero de 2011 al 31 de agosto de 2012, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 22 de abril de 2016 señaló:

“... En cuanto a la suscripción de acta de entrega recepción, conforme al Art. 70 del Reglamento Habrá (sic) lugar la entrega recepción en todos los casos de compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso de bienes, comodato o cuando el servidor encargado de su custodia y administración sea reemplazado por otro...- los materiales arqueológicos no se enmarcan en ninguna de las categorías antes indicadas, pues no se tratan de bienes de larga duración, ni de bienes no depreciables ni de existencias ,... , por tanto no pueden ser asignados a un usuario final, pues no corresponde su uso a un usuario final y como consecuencia de ello a un custodio en los términos del reglamento de Bienes del Sector Público...- Es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones respecto de los materiales de naturaleza arqueológica: De acuerdo al Art. Art. (sic) 101 del citado Reglamento, los bienes que pertenezcan al patrimonio Cultural Nacional o tengan valor histórico se sujetarán a las normas especiales de la leyes respectivas y a las del referido reglamento...”

Sobre lo manifestado, es preciso mencionar que los bienes que pertenecen al Patrimonio Cultural o tengan valor histórico deben sujetarse a las normas especiales de las leyes respectivas y a las del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente al 14 de abril de 2016, según prevé el artículo el artículo 101.

Conclusión

Las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad y del Instituto Metropolitano de Patrimonio de conformidad con sus períodos de gestión, no emitieron instrucciones para que se suscriba el acta de entrega recepción entre servidores entrantes y salientes encargados de los bienes patrimoniales existentes en las salas de exhibición y su reserva, lo que limitó disponer del soporte documental que sustente la responsabilidad de la custodia.

Recomendación

A las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad y del Instituto Metropolitano de Patrimonio

2. Elaborarán el acta de entrega recepción respectiva de los bienes patrimoniales que se encuentran en las salas de exhibición y su reserva; además, en el caso de que los servidores encargados de la administración o custodia, fueren reemplazados temporal o definitivamente, controlará, se suscriba los referidos documentos, lo que permitirá disponer de la constancia documental que sustente la responsabilidad sobre la custodia.

Medidas de protección y seguridad de los bienes patrimoniales

Los bienes patrimoniales del Instituto Metropolitano de Patrimonio no disponen de medidas de seguridad y protección, observaciones que constan en el informe adjunto al oficio INPC-DE-2016-0201-O de 8 de marzo de 2016, emitido por la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, producto del apoyo técnico brindado por ese Organismo a pedido de la Auditora General Metropolitana (E), mediante oficio 2016-100-AUDIMQ de 20 de febrero de 2016, según se detalla:

- En el Museo de sitio de "Rumipamba" los contenedores en los que se encontraban material cerámico y lítico estaban apilados, pues no se provisionó de estanterías para su ubicación, dificultando el control interno y externo.

Diesis

- No se realizó el mantenimiento continuo a los museos y reservas a cargo del IMP, pues existió deterioro en vitrinas, el cielo raso del museo de sitio de "Rumipamba" presentó averías, el museo de Tulipe mostró humedad.
- No se dotó de sistemas de seguridad como: detección de movimiento, de humo y cámaras, al Museo de Sitio "La Florida".
- El material arqueológico que está ubicado en el subsuelo de las instalaciones del IMP no se encontró en un lugar que cuente con un sistema de seguridad y climatización que garantice la conservación de dichos bienes, evidenciándose que los mismos están almacenados en su archivo.

Adicionalmente, se determinó que el Instituto Metropolitano de Patrimonio, no dispuso en el año 2015 de un plan de contingencia para cada museo a excepción del elaborado para el parque arqueológico de "Rumipamba" donde se encuentra ubicado el Museo de Sitio y la reserva del mismo nombre, que corresponde a los años 2015 y 2016.

En relación al Centro Cultural Metropolitano, se evidenció la existencia de un plan de seguridad integral emitido el 15 de marzo de 2011, y en el caso de la Fundación Museos de la Ciudad éste se expidió el 17 de febrero de 2010, sin embargo, no han sido objeto de actualización para su aplicación en los siguientes años, considerando las situaciones y necesidades de cada período económico.

Lo mencionado se presentó debido a que la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio en funciones del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, encargada de dirigir la gestión técnica, administrativa y financiera del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, no previó la elaboración de un plan de contingencias de todos los Museos de Sitio; tampoco, realizó gestiones para proveer de mobiliario necesario para la ubicación y resguardo de los bienes arqueológicos; así como, de sistemas de seguridad y espacios físicos adaptados para la conservación; situación que no permitió la salvaguarda de los bienes patrimoniales.

Picciobon

Además, las Funcionarias Directiva 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano actuantes del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, responsables de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades ejecutadas por el Centro, según lo prevé la función específica 1, de la referida dependencia, constante en la Resolución del Concejo Metropolitano C076 emitida el 12 de diciembre de 2007; y, las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad, cuyo período de gestión comprende del 3 de septiembre de 2012 al 31 de mayo de 2014 y del 20 de junio de 2014 al 6 de noviembre de 2015, responsables de dictar normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo de la Fundación en atención a lo previsto en el literal l) del artículo 22 del Estatuto, no procedieron a actualizar los planes de contingencia, lo que no permitió disponer de una guía de acción en el caso de presentarse situaciones de emergencia o desastres.

Las citadas funcionarias, inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad y del Instituto Metropolitano de Patrimonio y a las Directoras del Centro Funcionaria Directiva 6 - Metropolitano, con oficios 2016-040, 041, 042, 043,044 y 048 MBP-MF de 22 de marzo de 2016.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 4 y 11 de abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

*"...se trata de los 3 sitios arqueológicos abiertos al público, los mismos que entraron en funcionamiento en diferentes períodos de la administración municipal; así: **Tulipe abre sus puertas en 2007, La Florida en 2009 y Rumipamba 2011**, todos estos sitios, en sus etapas de investigación y de funcionamiento debieron contar con las respectivas aprobaciones de las instancias de control (INPC, y comisión de CH); entidades que para su aprobación, exigen que los proyectos cumplan con las normas vigentes, incluidas las de seguridad; por lo que como parte de su funcionamiento debían contar con instalaciones especiales de seguridad y de protección, aprobadas inclusive por el cuerpo de bomberos; sin embargo...- **SE HA DISPUESTO***

DENTRO DE UN PLAN DE OPERACIONES DE LOS MUSEOS LA IMPLEMENTACIÓN DE UN EQUIPO DE SEGURIDAD QUE EN BASE A UN DIAGNÓSTICO IN SITU SE HA DEFINIDO LA CANTIDAD DE GUARDIAS Y UBICACIÓN DE LOS MISMOS EN CADA UNO DE LOS ESPACIOS. En cada espacio se tiene un plan de seguridad en donde las consignas y protocolos de seguridad se han levantado para cada uno de los puntos....- **De lo manifestado y con los documentos adjuntos se demuestra que en el periodo de mi administración es cuando más medidas de seguridad y protección se han arbitrado para la conservación, salvaguarda y difusión de los bienes patrimoniales...**- el material arqueológico recopilado por muchos años por la institución, producto de las investigaciones realizadas por el ex Fonsal y el IMP, se encontraban depositados y dispersos en diversos inmuebles...- ... razón por la cual, es en mi administración que di la disposición a la directora de investigación y diseño de proyectos patrimoniales (E) reubique este material y lo concentre en el sitio arqueológico de Rumipamba, todo esto con el fin de conocer en primer lugar la cantidad de material recopilado, y que una vez que conozca el INPC se haga la selección de aquello que puede ser material para futuras investigaciones científicas y aquello que puede ser material de no diagnóstico y si es del caso se proceda a cumplir los protocolos de enterramiento dictaminados por el ente rector en materia de patrimonio cultural el INPC... - Considero importante anotar que se escogió el sitio de Rumipamba por contar dentro de sus instalaciones intervenidas, con áreas desocupadas y que prestaba las mejores condiciones técnicas para que en ella funcione una reserva, todo esto hasta que el IMP cuente con el "**estudio integral de manejo de reservas**", estudio contratado por el IMP en mi administración, en una primera fase como piloto, (Consultoría para la elaboración **del plan metropolitano de reserva fase 1** convento de san francisco (sic) y otros. Código CD-IMPQ-022-2015-R) con el fin de contar con un sistema que incorpore las últimas recomendaciones de UNESCO y del ICOM sobre **conservación preventiva...**-... por lo que las acciones realizadas respecto a contar con una reserva de bienes culturales del IMP se ven traducidas en la **contratación de estudios sobre el manejo de reservas y sistema integrado de seguridades** para la identificación y ubicación del material arqueológico disperso que se encontraba en diversos espacios. Todo esto demanda de un proceso permanente y continuo iniciado en el período de mi administración, cuyos resultados como se los ha demostrado permitieron tomar decisiones para la planificación y la gestión sobre el manejo de los sitios arqueológicos abiertos al público...".

Al respecto, si bien las medidas de seguridad debieron cumplirse al momento de entrar en funcionamiento los museos, éstas deben mantenerse en forma permanente a fin de precautelar los bienes patrimoniales, por lo que no se modifica el comentario de auditoría.

La Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad, actuante en el período del 20 de junio de 2014 al 6 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio

Verde

2016-044-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicación de 4 de abril de 2016 manifestó:

*“... se ignoró **el plan de contingencias** que presenté para proteger los bienes de la Fundación Museos de la Ciudad de situaciones de emergencia o desastre...- sin dejar de lado que la auditoría dejó de lado la esencial consideración sobre la **naturaleza de la Fundación Museos de la Ciudad y de la propiedad de sus bienes...** porque se trata de una **entidad de derecho privado que no tiene recursos públicos...**”.*

Lo manifestado, no modifica el comentario, por cuanto, no se actualizó el plan de contingencias elaborado para el 2010, considerando las circunstancias funcionales de cada período económico y en relación a la naturaleza jurídica la dependencia está sujeta al control por parte de la Contraloría General del Estado, conforme se mencionó anteriormente.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 10 de mayo de 2016 expuso:

“... jamás existió una orden de Administración General avisándome que debía cambiar a un plan de contingencia, del ya existente, ... a cargo de gestión de los servidores de planta y guardianía...”.

Lo mencionado por la citada funcionaria ratifica el comentario de auditoría.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, remitió la comunicación de 11 de abril de 2016, en la que mencionó:

“...1.-...en el CCM existe un plan de marzo de 2011 y que no se ha actualizado el mismo...-2.- adicionalmente el CCM es afiliado al Consejo Internacional del Museos (ICOM), puede aplicar la normativa de dicha Institución...”.

Lo mencionado ratifica el comentario de auditoría, por lo que no modifica el mismo.

Ventura

Conclusión

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, no elaboró para el año 2015 un plan de contingencias de aplicación en todos los Museos de Sitio; tampoco, realizó gestiones para proveer de mobiliario necesario para la preservación y ubicación de los bienes arqueológicos; así como, de sistemas de seguridad y espacios físicos que garanticen la conservación; las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad y las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, de conformidad con su período de gestión, no actualizaron los planes de contingencias elaborados en el 2010 y 2011 de acuerdo a las circunstancias funcionales de cada período económico respectivamente, hechos que no precautelan la protección de los bienes patrimoniales; así como, disponer de una guía de acción en el caso de presentarse **situaciones de emergencia o desastres.**

Recomendaciones

A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, la Directora Ejecutiva de la Fundación de la Ciudad y a la Directora del Centro Cultural Metropolitano

3. Elaborarán anualmente el plan de contingencias el mismo que será remitido a la autoridad jerárquica correspondiente para su aprobación, luego de lo cual se procederá con la divulgación y se programará la capacitación respectiva; así como, a realizar simulacros necesarios para la correcta aplicación de los procedimientos previstos, lo que permitirá disponer de una guía de acción en el caso de presentarse situaciones de emergencia o desastres.

A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio

4. Realizará las gestiones para proveer de mobiliario necesario para la ubicación de los bienes arqueológicos; así como, de sistemas de seguridad y de espacios físicos apropiados para la conservación de los bienes patrimoniales, considerando la Guía de Medidas Preventivas para la Seguridad y la Protección de los Bienes Patrimoniales emitida por el INPC, lo que permitirá su salvaguarda.

Verificados

Manuales, protocolos y políticas para la administración de bienes patrimoniales

El Instituto Metropolitano de Patrimonio no dispone de manuales, protocolos y políticas para identificación, protección, promoción, defensa, conservación, restauración, difusión, acrecentamiento del patrimonio, entre otros, lo que limitó disponer de una guía administrativa que defina el accionar en el proceso de administración de los bienes patrimoniales.

Lo mencionado se presentó por falta de gestión de los Directores Ejecutivos del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuantes del 4 de enero de 2010 al 18 de enero de 2011; del 19 de enero de 2011 al 31 de agosto del 2012; del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014 y del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, encargados de dirigir la gestión técnica, administrativa y financiera del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, quienes no prepararon proyectos de manuales, protocolos y políticas para poner en conocimiento del Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para su revisión, aprobación y difusión, incumpliendo el artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador que establece que se debe preservar el patrimonio mediante la emisión de políticas permanentes, para la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica; así como, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a los Directores Ejecutivos del Instituto Metropolitano de Patrimonio, de conformidad con su período de gestión, con oficios 2016-045, 046, 047 y 048-MBP-MF de 22 de marzo de 2016.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 4 y 11 de abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

"...el INPC es el ente rector en materia de patrimonio cultural cuyas funciones y atribuciones (Art. 4) son la de: "a) Investigar, conservar, preservar, restaurar,

*exhibir y promocionar el Patrimonio Cultural en el Ecuador; así como regular de acuerdo a la Ley todas las actividades de esta naturaleza que se realicen en el País; b) **Elaborar el inventario de todos los bienes** que constituyen este patrimonio ya sean propiedad pública o privada";....- Es de tomar en consideración que la delegación no es total sino parcial limitada únicamente a las **intervenciones arquitectónicas y urbanísticas**, por lo que el INPC seguirá ejerciendo sus funciones y atribuciones en los otros tipos de patrimonio cultural: arqueológico, bienes muebles, patrimonio inmaterial, competencias que son transferidas a los GADs en el mes de junio de 2015, en que el Congreso Nacional de Competencias... transfirió... la competencia para: "**preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines**";....-... la intervención en el patrimonio cultural por parte de las **instituciones municipales ex fonsal y de las instancias de planificación**, se concentren exclusivamente en el **cuidado del patrimonio inmueble**... .-... con el fin de mejorar la gestión de los sitios arqueológicos,...., se solicitó al coordinador de los sitios arqueológicos del IMP, se realice el **proyecto de instructivo interno para regular la administración y funcionamiento de los museos que dependen de esta institución (Rumipamba, La Florida, Tulipe)**, estableciéndose como fecha máxima para su entrega el 15 de agosto de 2015. Memorando No. 649-DIDPP-2015-IMP-2495, de 14 de julio del 2015,..."*

Lo manifestado no modifica lo comentado, por cuanto se debió elaborar para la aplicación en el Instituto Metropolitano de Patrimonio normativa contenida en manuales, protocolos y políticas para la administración de los bienes patrimoniales; además no ejerció control a fin de que el servidor a quien delegó la preparación del proyecto de instructivo interno para regular la administración y funcionamiento de los museos, lo presente en el plazo definido.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, mencionó lo que se cita a continuación y remitió el plan de gestión integral del Centro Histórico de Quito 2013 y Políticas de gestión del Instituto Metropolitano de Patrimonio del mismo año:

"...con el fin de emitir las debidas directrices basadas en unproceso (sic) claro de construccion (sic) de políticas; durante mi gestión se contrató una consultoría sobre políticas de Gestión del Patrimonio Cultural del IMP que determinaba procesos, ejes, objetivos, estrategias y acciones inmediatas..."

Lo mencionado no modifica lo comentado, pues no remitió documentos sobre la implementación de manuales, protocolos y políticas y los que envió no corresponden a la observación mencionada.

Verdundra S

Conclusión

Las Directores Ejecutivos del Instituto Metropolitano de Patrimonio, de conformidad con su período de gestión, no elaboraron proyectos de manuales, protocolos y políticas, para ponerlos en consideración de las autoridades, lo que limitó se disponga de guías de acción para la administración de los bienes patrimoniales.

Recomendación

A la Directora del Centro Cultural Metropolitano y Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio

5. Prepararán proyectos de manuales, protocolos y políticas para ponerlos en conocimiento de las autoridades jerárquicamente superiores, para su revisión, aprobación y su posterior difusión, de manera que la administración de los bienes patrimoniales se encuentre sustentada en guías de acción.

Conservación y restauración de bienes patrimoniales

No se prepararon para los años 2010 al 2015 planes de conservación y restauración de los bienes patrimoniales, ya que se lo realizó en función de las necesidades identificadas por los servidores de la Fundación Museos de la Ciudad y del Centro Cultural Metropolitano, lo que no permitió la salvaguarda a los referidos bienes de los efectos del deterioro, ocasionados por la acción de las variables medioambientales y antrópicas.

Para el caso de la Fundación Museos de la Ciudad se suscribió el 1 de noviembre de 2009, el convenio interinstitucional FMCLEG-9000087-2009 para trabajos de conservación de 120 bienes de la Colección Durini, según consta en el oficio 1600324-FMCDEJEG de 5 de febrero de 2016, y el Centro Cultural Metropolitano realizó intervenciones a los bienes en forma permanente, de conformidad con lo informado con memorando 09-APTR-16 de 20 de febrero de 2016.

Verónica

Lo mencionado se presentó por falta de gestión de las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, en funciones del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013; del 10 de enero de 2013 al 7 de marzo de 2014; del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, responsables de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades ejecutadas por el Centro, según lo prevé la función específica 1, de la referida dependencia, constante en la Resolución del Concejo Metropolitano C076 emitida el 12 de diciembre de 2007, no dispusieron la elaboración del plan de conservación y restauración de bienes y los Servidores Municipales 10 y 9 - Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del Centro Cultural Metropolitano actuantes del 1 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2014 y del 1 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, responsables de desempeñar con agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, de conformidad con lo previsto en el literal b) del artículo 1.95 del Código Municipal, no elaboraron el del plan de conservación y restauración de bienes para ponerlo en conocimiento de los directivos.

La Directora de la Fundación Museos de la Ciudad, actuante del 4 de enero de 2010 al 31 de agosto de 2012; encargada de dictar reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo, según establece el literal i) del artículo 22 del Estatuto, no emitió instrucciones para la elaboración del plan de conservación y restauración de los bienes patrimoniales, inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano y Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad, con oficios 2016-038, 039, 040, 041, 042, 049 y 050-MBP-MF de 22 de marzo de 2016.

La Funcionarias Directivas 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano actuante en el período comprendido entre el 4 de marzo de 2015 al 12 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-041-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, envió una comunicación el 31 de marzo de 2016, en la misma no emitió criterios al respecto.

Ventiseis

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, de comunicación de resultados provisionales suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, remitió la comunicación de 10 de mayo de 2016, en la que expresó:

"... Quisiera dejar en claro que dichos funcionarios a cargo de la reserva de bienes Patrimoniales ..., son técnicos con educación de cuarto y tercer nivel, entrenados dentro y fuera del país en conservación de bienes culturales, y no son en absoluto gente sin entrenamiento para estas labores altamente delicadas... son los únicos que podrían identificar las necesidades de los bienes patrimoniales..."

Lo expuesto, no modifica lo comentado, pues debió ejercer control para que se prepare el plan de conservación y restauración.

Las Funcionarias Directivas 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, señaló:

"...Efectivamente, no existe un "plan de conservación y restauración de bienes patrimoniales", como tal. –La planificación de conservación y restauración se ejecutan de acuerdo con dos parámetros: -Para los bienes patrimoniales que se exponían o que se recibían para la exposición, la conservación y restauración (de ser el caso) se realizaban de conformidad con los calendarios de exposiciones elaborados por la Dirección del CCM, aprobados por la Dirección de Cultura. En este sentido, se puede hablar de "Plan de conservación y Restauración de bienes patrimoniales". – Para los bienes patrimoniales de la Reserva: el estado de conservación se determinaba en base a un análisis organoléptico (visual, táctil y olfativo) ejecutado por los restauradores-conservadores de la Unidad de Patrimonio. La revisión semanal de los bienes patrimoniales nos proporcionaba inmediatamente la información para la conservación y restauración que era el objetivo..."

La Servidora Municipal 9 – Coordinadora de Patrimonio Cultural y custodia de la reserva del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 1 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-050-MBP-MF, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, manifestó, lo que se cita a continuación, remitiendo los reportes del mantenimiento y preservación realizados a los bienes en función de los programas de exposición de las obras de los años realizados en los años 2014 y 2015.

Veintidós

"...La planificación de la intervención técnica de las obras del Museo Alberto Mena Caamaño se refleja en los proyectos curatoriales (exposiciones con obra de reserva) que se genera para las exposiciones producidas y acogidas en el Centro Cultural Metropolitano, incluidos en el POA, y aprobados por la Secretaría de Cultura, actividades que planifica la Dirección del CCM en coordinación con las áreas de investigación, Exposiciones y Diseño, y Patrimonio Cultural, y basados en el estado de conservación de obras que requieren ser intervenidas, acciones ejecutadas por los conservadores-restauradores mediante selección de obras en reserva, puesto que la conservación, y la restauración es un aspecto importante y activo de la gestión de colecciones, de estos dos procedimientos dependen las restantes actividades museísticas.- La planificación del 2014 programada en el último trimestre, procedía a ejecutar a partir de febrero de 2014..."

El Servidor Municipal 10 – Coordinador de Patrimonio Cultural y custodio de la reserva del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 1 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2014, en respuesta al oficio 2016-049-MBP-MF, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, señaló:

"... De acuerdo a las políticas manejadas por el Municipio de Quito a través de la Secretaría de Cultura el segundo semestre de cada año se programa las actividades anuales a ejecutarse en las diferentes áreas que conforman el Centro Cultural Metropolitano, las mismas que se reflejan en los presupuestos aprobados y programación del POA. Lo cual implica que la unidad de Patrimonio ejecuta las actividades en función de lo mencionado como se puede evidenciar en los calendarios anuales de exposiciones... puesto que exposiciones temporales y permanentes requieren de los diversos procesos de conservación, restauración..."

Lo mencionado por los servidores ratifica lo comentado, por cuanto señala que el plan de trabajos de conservación y restauración, obedece a los programas de exposición de las obras, al respecto, remitió cronogramas de algunas obras a ser exhibidas en exposiciones del 2011, 2012 y 2013.

La Funcionarias Directivas 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, posterior a la conferencia final de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, afirmó que se elaboraron los planes de conservación y restauración, sin que remita documentos de sustento.

La Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad actuante en los períodos del 4 de enero de 2010 al 31 de agosto de 2012, y del Instituto Metropolitano de Patrimonio, del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, señaló:

Ventura

“...Durante mi gestión como Directora de la Fundación Museos de la Ciudad se trabajaba en equipo y de manera participativa con el fin de que todas las personas relacionadas con la operación, gestión administrativa, educación e investigación de los museos; identifiquen necesidades, planteen mejoras y establezcan la pertinencia de nuevos proyectos. Es así que en talleres de coordinación de POA's se establecían (sic) los programas y proyectos anuales, dentro de los cuales, cuando era necesario se insertaban dentro de los programas generales establecidos por la Secretaría de Cultura, ente rector de la FMC, aquellos planes específicos (sic) o proyectos de restauración, conservación o mantenimiento de los bienes patrimoniales y de los otros bienes o espacios de la FMC....- No se tenía la disposición de elaborar planes generales de conservación de bienes, pues recalco que en el caso de la FMC estos proyectos se insertaban dentro de los PROGRAMAS establecidos para la gestión de cada año; y la Máxima autoridad de la FMC, siendo el Alcalde su presidente, aprobaba este esquema de planificación... .- Habiendo entrado a laborar en la FMC con un POA del año 2009 en desarrollo, se suscribió el 1ero. de noviembre del citado año... Este convenio establecía una modalidad de gestión para la conservación de 120 bienes patrimoniales de la colección Durini. Este convenio se sustentó en un informe y propuesta de intervención. .- En el caso de los bienes citados las acciones de conservación o restauración con sus diferentes propuestas de intervención estuvieron situados, programados y presupuestados dentro del PROGRAMA 2 DEL POA APROBADO DEL 2011: GESTIÓN MUSEOLÓGICA EXPOSICIONES TEMPORALES/ PROYECTO LEGADO DURINI. Adicionalmente la Coordinación de cada Museo presentaba un perfil de proyecto con un detalle de actividades y costos...”.

Lo manifestado, confirma lo comentado, por cuanto señala que no se tenía la disposición de elaborar planes generales de conservación de bienes y que la conservación y restauración de 120 bienes se lo efectuó a base del convenio interinstitucional FMCLEG-9000087-200.

Conclusión

Las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano y las Directoras Ejecutivas de la Fundación Museos de la Ciudad, de conformidad con su período de gestión, no emitieron instrucciones para que se elabore anualmente un programa de mantenimiento de conservación y de restauración; tampoco, los Servidores Municipales 10 y 9 - Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del Centro Cultural no elaboraron el citado documento para ponerlo en conocimiento de los directivos, lo cual no salvaguarda a los bienes patrimoniales de los efectos del deterioro, ocasionados por la acción de las variables medioambientales y antrópicas.

Recomendación

A la **Directora del Centro Cultural Metropolitano** y a la **Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad**

6. **Elaborarán anualmente un plan de mantenimiento de conservación y de restauración de los bienes patrimoniales, en el que se determinará el presupuesto requerido, documento que será puesto a conocimiento del Secretario de Cultura y del Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para su aprobación y posterior ejecución, lo que permitirá salvaguardar a este tipo de bienes de los efectos del deterioro, ocasionados por la acción de las variables medioambientales y antrópicas.**

Bienes diagnósticos y no diagnósticos del IMP

- El inventario de los bienes arqueológicos de la reserva del Museo de Sitio "Rumipamba" no dispone de información completa, pues en el campo destinado para el ingreso de datos de cantidad consta "una funda", "una caja", "vasijas", sin que se especifique las cantidades y características de los bienes diagnósticos y no diagnósticos; además, no están identificados, la numeración consta repetida, también los datos contenidos en el inventario difieren de los que existen físicamente, situación que no permitió disponer de información confiable y completa para ejercer el control respectivo.
- En el Museo de Sitio "Rumipamba" no se ubicó ocho gavetas donde se encuentra el material arqueológico hallado en las excavaciones que se detallan a continuación, debido a que los mismos no están colocados en estanterías que facilite su ubicación y preservación, dificultando ejercer el control interno y externo; por parte de los servidores del IMP y de los organismos de control.



N°	Sector	Material	N° Caja	Cantidad
1	Varios sitios	Cerámica Diag.	12	50
2	Varios sitios	Material No Diag.	21	17
3	Zona Franca	Funda churos tierra	Gaveta 1	01
4	Zona Franca	Funda huesos	Gaveta 5	01
5	Zona Franca	Fundas muestra suelo	Gaveta 11	18
6	Zona Franca	Caliza	Cartón 2	01
7	Zona Franca	Funda huesos	Gaveta 5	01
8	Zona Franca	Funda huesos RS1	Gaveta 1	01

- No se realizó las gestiones ante el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para el enterramiento de los materiales considerados no diagnósticos, por lo que se mantienen acumulados en gavetas, restando espacio físico en el área de la reserva del Museo de Sitio "Rumipamba".

Lo mencionado se presentó debido a que la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio en funciones del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, responsable de dirigir la gestión técnica del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos no emitió instrucciones para el enterramiento de material no diagnóstico y para la organización de los bienes patrimoniales y al Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante del 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, encargado del sistema de inventario patrimonial, según lo establece el literal a) del numeral 3.1 del citado estatuto, no estableció procedimientos de control del inventario, respecto de su ubicación, identificación y preservación, inobservando el artículo 96 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno; así como, los artículos 4 literal b) y 5 de la Resolución 003-DNPC-2007, emitida el 8 de mayo de 2007 por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, que dispone que no podrá permanecer el material no diagnóstico por un plazo mayor a dos años dentro de la Institución y que éstos se procederán a enterrarlos en los sitios donde fue extraído.

Trente Uno S

Cabe mencionar que en el informe emitido por la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, adjunto al oficio INPC-DE-2016-0201-O de 8 de marzo de 2016, consta respecto al registro y ubicación de los bienes Patrimoniales del Instituto Metropolitano de Patrimonio, lo siguiente:

"...Mejorar el sistema de registro y ubicación de los bienes culturales para facilitar su localización y evitar que estos (sic) puedan mezclarse con otros casos. Así, sería más fácil ubicar las gavetas y su contenido para su verificación o estudio..."

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a la Directora Ejecutiva de Patrimonio y al Director de Inventario Patrimonial, con oficios 2016-048, 051- MBP-MF de 22 de marzo de 2016.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-051-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, con comunicación de 31 de marzo de 2016, no emitió criterio respecto al proceso de registro e inventario de dichos bienes.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 31 de marzo y 11 de abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

*"...en el Memorando No. 705-DIDPP-2015-IMP-2675, de 29 de julio del 2015, del director de investigación y diseño de proyectos patrimoniales (E), dirigido a la dirección ejecutiva, se informa sobre los trabajos realizados en la reserva de Rumipamba por el arqueólogo y el equipo de trabajo, en el que indican que en las actividades de constatación del material arqueológico **"Se realizó un listado de las gavetas, del material analizado, y de las observaciones debidas de los faltantes y sobrantes que presentaba cada caja... adicionalmente informa que se ordenaron y sellaron las gavetas de acuerdo al investigador y al material que poseían..."**posiblemente se derive de la forma y organización como el profesional encargado de la investigación entregó los materiales, o porque al momento de la apilación de los materiales en los diversos sitios en que se encontraban dispersas las reservas, podrían haberse confundido..."*

Franco Par. S

Lo comentado ratifica la observación de auditoría, al señalar que los materiales pueden estar confundidos por la condición como se encuentran apilados y que su organización depende de la forma como el profesional encargado de la investigación entregó los materiales

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, señaló:

"...esta Dirección de Inventario Patrimonial del Instituto Metropolitano de Patrimonio... durante el período de encargo desde 1 de agosto de 2014 a la presente fecha, no ha recibido solicitudes internas o externas a la Entidad sobre bienes arqueológicos que deban ser inventariados,... una vez culminado el proceso de división de los bienes museables será el Investigador en realizar el Inventario..."

Al respecto, el numeral 3.1 del Estatuto Orgánico por Procesos del IMP, establece como función de la Dirección de Inventario Patrimonial, realizar el sistema de inventario patrimonial, que incluye la preparación de la ficha de inventario, levantamiento y digitalización de los datos, valoración de los bienes, catalogación y registro, por lo cual no se modifica el comentario de auditoría.

Conclusión

La Directora Ejecutiva del Instituto de Patrimonio y los Directores de Inventario Patrimonial, no establecieron procedimientos de control para el levantamiento del inventario, organización física e identificación de los mismos, lo que originó que no se disponga de información confiable y completa para ejercer el control respectivo.

Recomendaciones

A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio

7. Dispondrá al Director de Inventario Patrimonial establezca procedimientos para el inventario, registro e identificación de los bienes patrimoniales; además, realice una inspección a las cajas y gavetas ubicadas en la reserva a del Museo de sitio "Rumipamba" a fin de organizarlas, verificando que éstas dispongan de

Trinidad J. J. J.

información detallada de los bienes, que la numeración sea secuencial y que su contenido corresponda a lo que consta en el inventario.

8. Dispondrá al Director de Inventario Patrimonial que una vez organizadas las gavetas ubicadas en la reserva del Museo de sitio "Rumipamba" efectúe el inventario de los materiales diagnósticos y no diagnósticos encontrados en las excavaciones realizadas, confrontando con los datos consignados en los informes presentados por los Arqueólogos patrocinados, el registro conste en detalle de los objetos encontrados, producto de lo cual se emitirá el informe respectivo, para su conocimiento y ejecución de acciones correctivas en caso de existir novedades.
9. Dispondrá al Director de Inventario Patrimonial del Instituto Metropolitano de Patrimonio realice el inventario del material no diagnóstico que debe volver a ser enterrado en los sitios donde fue extraído y proceda con el registro georeferenciado, colocando para su identificación cédulas generales con información básica, luego de lo cual se realizará el trámite ante el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para proceder con esta diligencia.

Fichas de registro de bienes patrimoniales

No se elaboraron las fichas de registro de los bienes patrimoniales del Instituto Metropolitano de Patrimonio, al respecto, la Directora Ejecutiva (E) en oficio 00811 de 15 de marzo de 2016, comunicó que se está implementando, para lo cual se considerará el modelo entregado por el INPC.

Respecto del Centro Cultural Metropolitano se determinó que de la colección arqueológica y libros del fondo antiguo no se elaboró la ficha correspondiente y en 21 casos de la muestra analizada éstas no son prenumeradas y no contienen información completa, pues falta el ingreso de datos en los campos: avalúos, elementos relacionados con el objeto y descripción. (anexo 2)

Los hechos mencionados se presentaron por falta de control de los Directores Ejecutivos del Instituto Metropolitano de Patrimonio en funciones del 4 de enero de 2010 al 18 de enero de 2011; del 19 de enero de 2011 al 31 de agosto de 2012; del 3

Toronto Guadalupe

de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014 y del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, responsables de dirigir la gestión técnica del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, no ejercieron control para que se elabore las fichas; tampoco, los Directores de Inventario Patrimonial encargados, actuantes en los períodos del 4 de enero de 2010 al 31 de julio de 2014 y del 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, facultados para la elaboración de las fichas del inventario, según lo establece el literal a) del numeral 3.1 del citado Estatuto, no procedieron con esta labor.

Las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano en funciones del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013; del 10 de enero de 2013 al 7 de marzo de 2014; del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, a cargo de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades ejecutadas por el Centro, según lo prevé la función específica 1, de la referida dependencia, constante en la Resolución del Concejo Metropolitano C076 emitida el 12 de diciembre de 2007 y los Servidores Municipales 10 y 9 - Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del Centro Cultural Metropolitano, actuantes del 1 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2014 y del 1 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, responsables de desempeñar con agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, de conformidad con lo previsto en el literal b) del artículo 1.95 del Código Municipal, no ejecutaron acciones que permitan disponer de las fichas de todos los bienes patrimoniales y que las elaboradas contengan información completa, además que éstas, sean prenumeradas

Los servidores mencionados, incumplieron el artículo 18 del Reglamento General de la Ley de Patrimonio Cultural, que dispone la obligación de llenar las fichas de los bienes pertenecientes al patrimonio, y las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y la 405-07 Formularios y documentos.

Los hechos mencionados no permiten disponer de información confiable y completa para ejercer control sobre los bienes patrimoniales, tanto de usuarios internos como externos.



El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Directoras Ejecutivas y a los Directores de Inventario Patrimonial del Instituto Metropolitano de Patrimonio encargados, a las Directoras y Servidores Municipales 10 y 9 Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del Centro Cultural Metropolitano, con oficios 2016-038, 039, 040, 041, 045, 046, 047, 048, 051 22 de marzo de 2016 y 056-A1-MBP-MF de 31 de marzo de 2016.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-051-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, con comunicación de 31 de marzo de 2016, manifestó:

“... La Dirección de Inventario Patrimonial durante el período de octubre del 2009 hasta la (sic) 31 de julio de 2014 procedió a elaborar las fichas de Inventario de los bienes culturales patrimoniales y concretamente en el ámbito del patrimonio de arqueología se cuentan con dos fichas, una, de bienes arqueológicos y otra de sitios arqueológicos, ambas fichas se encuentran alojadas en el Sistema Informático de Administración de Bienes Inmuebles Patrimoniales – SIABIP...”.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, del Instituto Metropolitano de Patrimonio actuante en los períodos de 4 de enero de 2010 al 31 de julio de 2014, en respuesta al oficio 2016-056-A1-MBP-MF de 31 de marzo de 2016, a través de correo personal manifestó lo siguiente:

*“...2 La Dirección de Inventario armó el sistema informático para realizar el ingreso de datos y la catalogación de los bienes patrimoniales que le denominó – SIABIP-. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES, y que en su primera etapa se dio prioridad a los bienes inmuebles tanto del área central como de las parroquias urbanas y rurales del Distrito Metropolitano. En este sistema era necesario considerar a los bienes arqueológicos y por consiguiente se elaboraron las dos fichas digitales de Inventario que corresponden la primera a los sitios arqueológicos y la segunda para bienes muebles arqueológicos y que fueron ingresadas al sistema informático SIABIP.- 3.- Una vez que estaba en ejecución la Etapa Uno del Inventario y que por sus características era la prioritaria y además... se coordinó con la Unidad de arqueología de la Dirección de Diseño del IMP, la realización del Proyecto del Inventario Arqueológico que corresponde a la **Fase Dos de Inventario Selectivo** y por disposición de las autoridades del IMP, lo debía realizar la Unidad de Arqueología...”.*

Treinta y Seis

Al respecto, existen en el sistema las fichas diseñadas para su implementación, en las que no se ingresó información de los bienes patrimoniales, por lo que se ratifica lo comentado.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, de comunicación de resultados provisionales suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, remitió la comunicación de 10 de mayo de 2016, en la que mencionó:

“... En reuniones con los funcionarios, 10 y 9 Dr... y Lcda.... encargados de la Reserva y del fichaje, esta acción estaba siendo realizada, cuando en el mes de Octubre recibimos la visita de..., una funcionaria del IMP Instituto Municipal de Patrimonio que en reunión conmigo y funcionarios 10 y 9, nos hizo saber de la resolución del Instituto de Patrimonio IMP de trabajar en el fichaje y registro de los bienes culturales del CCM. Este trabajo de supervisión debía haber sido llevado adelante por la directora del CCM que tomó mi puesto, en Febrero 2015, y la directora de IMP que siguió en funciones...”.

Lo expuesto no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no remitió documentación sustentatoria sobre lo manifestado.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 4 y 11 de abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

*“...el IMP inicia sus actividades de inventario en el año 2009, concentrándose en una primera fase en el campo delegado por el INPC sobre arquitectura. En el período de mi gestión, se amplía trabajo de inventario a los otros tipos de patrimonio cultural, bienes muebles, arqueología, y patrimonio inmaterial, para lo cual como directora ejecutiva solicité al director encargado de inventario inicie la migración de la información que posee la institución sobre el registro de los bienes arqueológicos (1113 sitios), para lo cual con el apoyo del arqueólogo de la institución y de la arqueóloga del grupo consultor del sistema de sitios arqueológicos procedieron a revisar la ficha de arqueología existente, y en coordinación con el INPC, se realicen los ajustes del caso, tal como consta en el acta de la **REUNIÓN DE DIRECTORES No. 34**, de fecha 31 de agosto 2015... de la misma manera, en mi administración, se pidió que se realice con todo el personal*

para que conozcan del sistema, sus contenidos y puedan realizar observaciones como usuarios. Procesos llevados a cabo por la dirección de inventario...”.

Al respecto, en las actas de reunión de directores a las que se refirió, consta pendiente la definición en el sistema SIABIP las fichas arqueológicas, con lo expuesto ratifica que dichos formularios están en proceso de revisión para su implementación.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, adjunto a la comunicación de 11 de abril de 2016, remitió varios documentos los cuales no justifican lo observado.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016 manifestó:

“...Se anexa la certificación del contrato de "Repotenciación del Sistema de Administración de Inventario de Bienes Patrimoniales" - SIABIP que busca ajustar las deficiencias técnicas detectadas en las fichas de bienes y sitios arqueológicos y que ciertamente garantizará que la información técnica de las fichas de los bienes patrimoniales arqueológicos sea confiable para ejercer el control respectivo...”.

Lo manifestado por el Director de Inventario Patrimonial, ratifica lo comentado, por cuanto señala que se está repotenciando el Sistema de Administración de Inventario de Bienes Patrimoniales" – SIABIP que busca ajustar las deficiencias técnicas detectadas en las fichas de bienes y sitios arqueológicos, lo cual garantizará generar información técnica confiable para ejercer el control respectivo.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016 señaló:

“...Con respecto a las fichas de la colección arqueológica y el Fondo Antiguo, La Dirección del CCM, en el período que me compete, realicé las siguientes gestiones: 1) Con respecto a las piezas arqueológicas, mediante oficio No. 166-DCCM-12, de 15 de marzo de 2012, se solicitó al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural el apoyo para determinar la autenticidad de piezas

Isabel Dcha

arqueológicas de la Reserva Municipal y la generación de un procedimiento adecuado para autenticar, registrar, organizar y ordenar la colección el CCM. Esto, en vista de que en la Unidad de Patrimonio no se contaba con especialistas en esta rama... -2) Referente al Fondo Antiguo fue conformado con los libros que se separó de la colección general de la Biblioteca Municipal González Suárez. Este fondo bibliográfico se clasificó y catalogó en el sistema WIN ISIS, en donde se encuentran las fichas catalográficas, las mismas que sirvieron como META DATA para la creación del Repositorio Digital de ese Fondo; para ello se utilizó la plataforma Greenstone, que era la más aconsejable por estar patrocinada por la UNESCO, este enlace fue proporcionado por la empresa que ejecutó el proyecto. Esta información estaba en el servidor del CCM; por cambio de página web de la Institución y la migración de la información a los servidores municipales en el año 2013, el repositorio digital se encuentra offline. La base de datos general de la biblioteca, donde también se encuentra el Fondo Antiguo con información sobre cada libro...”.

Lo manifestado, no modifica el comentario de auditoría, pues según expresó realizó varias gestiones pero éstas no se consolidaron por lo que el Centro Cultural Metropolitano no dispone de fichas de los bienes patrimoniales.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio actuante en los períodos del 19 de enero de 2011 al 31 de agosto de 2012, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 22 de abril de 2016 expresó:

“...Durante mi gestión... se realizó la actualización del inventario patrimonial y se coordinó con el área de Sistemas del Municipio para que se diseñe e implemente un sistema informático adecuado a las necesidades del inventario de bienes patrimoniales tangibles e intangibles. Así mismo se asigna a la Dirección de Inventario del IMP la responsabilidad de mantener el registro e inventario del patrimonio arqueológico, urbanístico y arquitectónico del MDMQ...”.

La afirmación emitida no está sustentada en documentos, por tanto no se modifica el comentario de auditoría.

Conclusión

No se elaboraron las fichas de registro de los bienes patrimoniales a cargo del Instituto Metropolitano de Patrimonio y en el caso del Centro Cultural Metropolitano no se prepararon de la colección arqueológica y libros del fondo antiguo, y en 21 casos estos documentos no tienen datos completos, lo que no permitió disponer de información confiable para ejercer el control respectivo, debido a la falta de gestión de las Directoras Ejecutivas y de los Directores de Inventario Patrimonial encargados del

Instituto de Patrimonio y de las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano de acuerdo a su período de gestión; así como, de los Servidores Municipales 10 y 9 – Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del CCM de acuerdo a su período de gestión.

Recomendación

A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio y a la Directora del Centro Cultural Metropolitano

10. Emitirán instrucciones para que se proceda con la elaboración de las fichas de registro de inventario para lo cual se tomará en cuenta el formato previsto por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, considerando la prenumeración respectiva; además, en el caso del Centro Cultural Metropolitano dispondrá a la Coordinadora de Patrimonio Cultural custodia de la reserva del CCM, revise aquellas elaboradas e ingrese la información faltante, lo que permitirá disponer de información confiable y completa para ejercer control respectivo.

Sistemas de procesamiento de información de bienes patrimoniales

- El Instituto Metropolitano de Patrimonio dispone desde enero de 2013 del sistema informático "SIABIP", en el cual no se ingresó la información de los bienes patrimoniales arqueológicos, respecto al Centro Cultural Metropolitano éste no dispone de ningún sistema automatizado, utiliza la aplicación Excel para el registro, lo cual limitó contar con datos para ejercer el control; así como, disponer de un sistema automatizado que facilite la administración de este tipo de activos.
- El Instituto Metropolitano de Patrimonio y el Centro Cultural Metropolitano no remitieron al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural información sobre los bienes patrimoniales obtenidos a través de la ejecución de los proyectos de investigación, realizados en el caso del IMP, a fin de que se ingrese al Sistema SIPCE, lo cual no permitió la consolidación del inventario patrimonial del país, según prevé el artículo 8 de la Ley de Patrimonio Cultural y 19 de su Reglamento.

La falta de gestión de las Directoras Ejecutivas del Instituto Metropolitano de Patrimonio actuante del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014; del 27 de

mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, responsables de dirigir la gestión técnica y administrativa del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, no controlaron se utilice el sistema informático "SIABIP"; tampoco, enviaron información de los bienes patrimoniales al INPC para la consolidación del Inventario Nacional y los Directores de Inventario Patrimonial Encargados, actuantes en los períodos de gestión del 4 de enero de 2010 al 31 de julio de 2014 y del 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, encargados de la digitalización, valoración, catalogación y registro de bienes patrimoniales, según lo establece el literal a) del numeral 3.1 del citado estatuto, no utilizaron el sistema; además, las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, cuyos períodos de gestión corresponden del 10 de enero de 2013 al 7 de marzo de 2014; del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, a cargo de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades ejecutadas por el Centro, según lo prevé la función específica 1, de la referida dependencia, constante en la Resolución del Concejo Metropolitano C076 emitida el 12 de diciembre de 2007, no coordinaron acciones con el Director Metropolitano de Informática para que se desarrolle un sistema automatizado para la administración de los bienes patrimoniales, ni remitieron información al INPC para que se ingrese al sistema SIPCE, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y la 500 Información y Comunicación.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Directoras Ejecutivas y Directores de Inventario Patrimonial del Instituto Metropolitano de Patrimonio; así como, a las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, con oficios 2016-039, 040, 041, 047, 048, 051 de 22 de marzo de 2016 y 056-A1-MBP-MF de 31 de marzo de 2016.

La Directora del CCM actuante en el período comprendido entre el 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, en contestación al oficio 2016-041-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicación de 31 de marzo de 2016 señaló:

"...El utilizar una hoja Excel, es un medio informático, el contratar un sistema es dejar de lado lo expresado en las Resoluciones de la Alcaldía de Austeridad dadas en el año 2014 y 2015,..."

Guaranteo Uag

Al respecto, se debió coordinar con la Dirección Metropolitana de Informática para que considere dentro de su POA el diseño y desarrollo de un sistema automatizado que facilite la administración de los bienes patrimoniales.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-051-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, con comunicación de 31 de marzo de 2016 expresó:

"...en el transcurso del año anterior de 2015 en reuniones de Directores del Instituto Metropolitano de Patrimonio, la Directora Ejecutiva (en funciones desde el 27 de mayo del 2014 hasta el 30 de noviembre del 2015) y el Director de Inventario Patrimonial (e) en funciones, establecieron la revisión de las fichas de sitios y bienes arqueológicos. Este proceso de revisión de las fichas se llevó a cabo con la asistencia técnica de dos profesionales arqueólogos, primero, con una profesional, que formaba parte del personal técnico de una consultoría en ejecución en el 2015,... y el segundo profesional, fue un especialista de arqueología que forma parte del personal técnico de la Dirección de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales del Instituto Metropolitano de Patrimonio. Ambos técnicos emitieron varias observaciones a las fichas que fueron elaboradas por la Dirección de Inventario Patrimonial (durante el período de octubre del 2009 hasta el 31 de julio del 2014)...-... adicionalmente a las observaciones registradas por los dos citados arqueólogos, se suman los lineamientos técnicos establecidos por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural - INPC en lo relacionado a las fichas de arqueología; con estos insumos técnicos, el Instituto Metropolitano de Patrimonio a través de su Dirección de Inventario Patrimonial planificó desde el año anterior de 2015 recoger estas observaciones para que en el contrato de la Repotenciación del SIABIP, hoy en realización, se solventen estas debilidades técnicas de las fichas de objeto o bien arqueológico,... de esta manera, el Instituto Metropolitano de Patrimonio garantiza tener unas fichas idóneas de arqueología para el tema de Inventario de Objetos ó Bienes y Sitios Patrimoniales Arqueológicos...- Esta gestión se planificó y se ejecuto (sic) justamente para garantizar el cumplimiento de lo que rezan los artículos 200 y 500 de las Normas de Control Interno..."

Lo manifestado ratifica el comentario de auditoría, por lo que de acuerdo a las acciones tomadas se debe concluir con el proceso de ingreso de información en las fichas del inventario de los bienes arqueológicos.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, de comunicación de resultados provisionales suscrito por el Jefe de


C. Guarcasa

Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, remitió la comunicación de 10 de mayo de 2016, en la que expresó:

"... junto a... funcionarios de la Reserva del CCM y la coordinadora de la Biblioteca... pedimos un sistema informático a la Secretaría de Información, a su Secretario Ing..., que estuviera acorde a los tiempos y a las necesidades de un Centro Cultural actual. Lo hicimos a través de un informe requerido que tomó varios meses y cuyos resultados fueron aprobados por la Secretaría, y debían implementarse durante la siguiente administración..."

Lo expuesto no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no remitió documentos de sustento sobre lo referido.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 4 y 11 de abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

*"...Si bien existe el SIABIP creado en la fecha indicada, sin embargo en su funcionamiento se detectó que había falencias técnicas y que era compatible con el sistema SIPCE del INPC, por lo que se requería de complementación de campos, de facilitar el acceso a los usuarios entre otros, por lo que como directora ejecutiva solicité al director de inventario (e) evalúe el sistema, dando como resultado, la necesidad de su repotenciación, cuyos ajustes se encuentran en marcha, con lo cual el sistema contará no solo (sic) con fichas de arqueologías idóneas para el tema de Inventario de Bienes y Sitios Patrimoniales Arqueológicos, sino también de los otros tipos del patrimonio cultural. **La contratación de estos ajustes consta en la resolución N° 398-DIREC-2015, cuyo objeto es el de la REPOTENCIACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES – SIABIP...**"*

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, manifestó:

"...Se da conocer que el contrato de "Repotenciación del Sistema de Administración de Inventario de Bienes Patrimoniales" - SIABIP tiene como objetivo y alcance ajustar las deficiencias técnicas detectadas en las fichas de bienes y sitios arqueológicos y garantizar la información técnica confiable para ejercer el control respectivo...- Se debe advertir que el registro de bienes patrimoniales es una labor permanente y de constante actualización. Se está

Guillermo Torres

trabajando en la repotenciación del sistema informático y como se informó se realiza el levantamiento de fichas de arqueología en sistema Excel...”.

Al respecto, el Instituto Metropolitano de Patrimonio no dispone de un sistema automatizado y respecto a la contratación de repotenciación del sistema SIABIP, ésta fue realizada el 15 de febrero de 2016, posterior a la fecha de corte del examen especial, por lo que no se modifica el comentario de auditoría.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, no emitió criterios al respecto.

El Director Ejecutivo del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 4 de enero de 2010 al 18 de enero de 2011, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, no emitió criterios respecto a la observación.

Conclusiones

- El Instituto Metropolitano de Patrimonio dispone de un sistema informático desde el 2013, sin que se haya ingresado información sobre los bienes patrimoniales, lo que no permitió disponer de datos para ejercer el control, en relación al Centro Cultural Metropolitano se determinó que la información se procesó en aplicación Excel, lo cual no garantizó la confiabilidad de la misma por falta de controles en el procesamiento, situaciones que se presentaron por falta de gestión de las Directoras Ejecutivas del Instituto Metropolitano de Patrimonio, de los Directores de Inventario Patrimonial y de las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano de acuerdo a sus períodos de gestión.
- Las Directoras Ejecutivas del IMP y las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, de acuerdo a su período de gestión, no remitieron al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural información sobre los bienes patrimoniales para el ingreso al Sistema SIPCE, lo cual no permitió la consolidación del inventario patrimonial del país.

C. Cuervo

Recomendaciones

A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio,

11. Dispondrá al Director de Inventario Patrimonial ingrese los bienes arqueológicos al Sistema SIABIP diseñado para el efecto, además remita el detalle al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, lo que permitirá disponer de información completa para ejercer el control respectivo y la consolidación del inventario patrimonial del país.

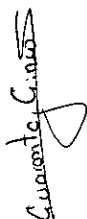
A la Directora del Centro Cultural Metropolitano

12. Coordinará acciones con la Directora Metropolitana de Informática a fin de que se desarrolle un sistema automatizado para la administración de los bienes patrimoniales, con el propósito de contar una herramienta que facilite su control; adicionalmente, remitirá el inventario al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para el ingreso al Sistema SIPCE, lo permitirá la consolidación patrimonial del país.

Inventario y registro contable de bienes patrimoniales

- El 8 de agosto de 2002, a base del informe de la comisión de expropiaciones, remates y avalúos del Concejo Metropolitano, el MDMQ adquirió vía permuta los bienes de la Colección Durini 1, la misma que tiene 425 bienes compuesta por: dibujos, libros, cartas y revistas, los cuales no constan registrados en el sistema de inventario de la Dirección Metropolitana Administrativa, ya que éstos fueron recibidos de parte del propietario de la colección, directamente por la Directora del Museo de la Ciudad y la Custodia de la Reserva, mediante acta entrega recepción de 2 de octubre de 2002, por lo que en los registros contables de la Municipalidad en la cuenta 141.01.08 "Bienes Artísticos y Culturales" no se incluyeron éstos bienes patrimoniales.

Los referidos bienes se encuentran en la Fundación Museos de la Ciudad, registrados en la cuenta 9.2.1.11.01.001, "Bienes Patrimoniales Recibidos en Custodia" a base del acta suscrita el 2 de octubre de 2002, conforme lo expuesto

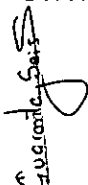

Guillermo C. C. C.

por la Coordinadora del Museo de la Ciudad en oficio 1600134- CTCMDC-2016 de 31 de marzo de 2016, sin que exista el acta respectiva de la entrega por parte del MDMQ, lo que originó que la operación no esté correctamente sustentada.

Lo mencionado se presentó debido a que la Coordinadora del Museo de la Ciudad, en funciones del 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, responsable de remitir a la Coordinación Administrativa Financiera el expediente con los documentos que respalden los ingresos y egresos de los bienes para que se proceda al registro contable, de conformidad con lo previsto en el inciso 8 del artículo 10 del Reglamento para la Administración de Bienes Patrimoniales y Culturales de la Fundación Museos de la Ciudad, no sustentó documentadamente el ingreso de los bienes patrimoniales de la denominada Colección Durini, inobservando la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

- Respecto del Centro Cultural Metropolitano se determinó que, 192 bienes patrimoniales de la Colección Mena Caamaño recibida el año 1957; los bienes arqueológicos que están ubicados en 99 cajas en el área de reserva y un fondo antiguo de libros que se encuentran en la Biblioteca González Suárez, no están ingresados al Sistema Automatizado de Administración de Bienes de la Dirección Metropolitana Administrativa, hechos que no permitieron disponer de información real respecto al inventario de este tipo de activos; así como, datos para el registro contable.

Las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano en funciones del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013; del 10 de enero de 2013 al 7 de marzo de 2014; del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015 a cargo de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades ejecutadas por el Centro, según lo prevé la función específica 1, de la referida dependencia, constante en la Resolución del Concejo Metropolitano C076 emitida el 12 de diciembre de 2007 y de los Servidores Municipales 10 y 9 – Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del CCM del 1 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2014 y del 1 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, responsables de desempeñar con


C. U. C. C. S. S. S.

agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, de conformidad con lo previsto en el literal b) del artículo 1.95 del Código Municipal, no coordinaron acciones con la Dirección Metropolitana Administrativa para el ingreso de los bienes al inventario municipal, inobservando la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales al Coordinador de Museos de la Fundación Museos de la Ciudad y a las Directoras y Servidores Municipales 10 y 9 – Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del CCM con oficios 2016-038, 039, 040, 041, 049, 050 y 052-MBP-MF de 22 de marzo de 2016.

La Directora del CCM, actuante en el período comprendido entre el 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-041-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, con comunicación de 31 de marzo de 2016, señaló:

“...Como se señala que se tiene bienes desde el año 1957, es evidente que quienes estuvieron a cargo del Municipio debían ingresar al sistema contable, por lo que es evidente que este tema está dentro de la caducidad, por así señalarlo la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado...”

Al respecto la Directora durante su período de gestión no coordinó acciones con la Dirección Metropolitana Administrativa, a fin de conciliar y depurar el inventario de los bienes patrimoniales existentes en el Centro Cultural, con los registros en la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo que se mantiene el comentario.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, remitió la comunicación de 10 de mayo de 2016, en la que expuso:

“... Hasta el momento de mi salida los funcionarios encargados de la Reserva Dr.... y Lcda... estaban trabajando en el inventario... - Estaban inventariadas un gran número de piezas (400) y en proceso de ser inventariadas otras...”

Lo expuesto confirma lo comentado por auditoría.

Guillermo Sibat

La Servidora Municipal 9 – Coordinadora de Patrimonio Cultural y custodia de la reserva del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 1 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-050-MBP-MF, recibido posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016 señaló:

"...En cuanto a los... bienes patrimoniales no ingresados al Sistema Automatizado de Bienes de la Dirección Administrativa debo indicar que son 192 como consta en el oficio 2016-0153-AUDIMQ..., procederé a la brevedad posible a efectuar la constatación física y el cruce de información de los bienes patrimoniales...- En verificación física se constató la existencia de 93 cajas de bienes arqueológicos, las piezas arqueológicas de las cajas restantes, se encuentran ubicadas en estanterías..."

El Servidor Municipal 10 – Coordinador de Patrimonio Cultural y custodio de la reserva del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 1 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2014, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, manifestó:

"...Cuando se me designa responsable de la Reserva en octubre del 2010, se procede a la verificación física de los bienes existentes y se firma un acta con el... responsable saliente.- Respecto a los 204 bienes debo aclarar que son 192... no ingresados al sistema automatizado,... la actual responsable procederá a la verificación física y cruce de información de las actas que se efectuaron entre el... custodio hasta el año 2010 y mi posterior entrega en el 2014.- Respecto a las 99 cajas de bienes arqueológicos debo indicar que fueron registradas 100 cajas... y... 7 cajas fueron organizadas en estanterías por cuanto peligraba su integridad..."

Lo expuesto por los Servidores Municipales, ratifica el comentario de auditoría.

La Coordinadora del Museo de la Ciudad, actuante en el período del 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, en atención al oficio 052-MBP-MF de 22 de marzo de 2016, con oficio 1600134-CTCMDC-2016 de 31 de marzo de 2016, se expresó en similares términos del contenido en el oficio CTCMDC-1600147-2016 de 11 de abril de 2016, este último remitido posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en el que mencionó:

"...es evidente por lo tanto, que se trata de la compra vía escritura pública de bienes muebles y la entrega de un inmueble, lo cual es de responsabilidad de la

Cuarenta y Ocho

*Procuraduría Metropolitana, al tenor de lo que establecía la Ley de Régimen Municipal, que regía en el año 2002 .- La señora... en su calidad de directora del referido Museo, mediante oficio No. MDCM-801 de 14 de noviembre de 2002, le expresa al Procurador Municipal que se procedió a la entrega recepción de los bienes de la Colección Durini 1.- Con el fin de **que continúe el trámite respectivo**,... Por lo que, es evidente, que quien debía registrar en el Municipio, era la Procuraduría Metropolitana....- En la parte contable de la Fundación Museos de la Ciudad,... están registrados los bienes de la Colección Durini 1 en la Fundación Museos...”.*

Lo manifestado por la Coordinadora del Museo de la Ciudad, no modifica el comentario, pues fue de su responsabilidad la de remitir a la Coordinación Administrativa Financiera el expediente con los documentos que respalden los ingresos y egresos de los bienes para que se proceda al registro contable de conformidad con lo previsto en el inciso 8 del artículo 10 del Reglamento para la Administración de Bienes Patrimoniales y Culturales de la Fundación Museos de la Ciudad.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, no emitió criterios respecto a la observación.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013, en respuesta al oficio 2016-038-MBP-MF, recibido posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, señaló:

“...A partir de mi ingreso y con el cambio de custodio de la reserva, retomé este procesode (sic) muy larga (sic) data, entre el CCM y la Unidad de Control de Existencia e Integridad de la Dirección Administrativa: Existen innumerables oficios entre el CCM y la Unidad de Control de Existencias e Integridad (en los archivos del CCM), iniciados en el 2009 y continuados hasta el 2012, sin que el proceso termine. Y esto debido, principalmente, a la imposibilidad de coordinar tiempos entre las dos instituciones, al desconocimiento de la especificidad de los bienes patrimoniales, y a la necesidad de contar con una valoración producto de una consultoría especializada...”.

Lo manifestado, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, no se concluyó con el proceso de registro de los bienes en la Dirección Metropolitana Administrativa.

Guacante Museo

Conclusiones

- La Coordinadora de Museos de la Ciudad, no sustentó documentadamente el ingreso de los bienes patrimoniales de la denominada Colección Durini 1, por lo que el registro contable en la cuenta 9.2.1.11.01.001, "Bienes Patrimoniales Recibidos en Custodia", no está debidamente documentada.
- Las Directoras y Servidores Municipales 10 y 9 - Coordinadores de Patrimonio Cultural y custodios de la reserva del Centro Cultural Metropolitano de acuerdo a su período de gestión no coordinaron acciones con la Dirección Metropolitana Administrativa, para el ingreso de los bienes al inventario municipal, lo que originó que no se disponga de información para el registro contable.

Recomendaciones

A la Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad

13. Coordinará acciones con el Director Metropolitano Administrativo para que previo el levantamiento físico de los bienes que integran la colección Durini 1, se elabore el acta de entrega recepción correspondiente, la misma que sustentará el registro contable, lo que permitirá disponer de la documentación pertinente.

A la Directora del Centro Cultural Metropolitano

14. Programará la toma del inventario de los bienes patrimoniales existentes en el Centro Cultural Metropolitano y la reserva, incluido las bibliotecas adscritas, para lo cual considerará la provisión de los recursos económicos y del personal técnico necesario para cumplir con esta diligencia, cuyos resultados se los enviará a la Dirección Metropolitana Administrativa para el ingreso de la información al sistema Sistema Automatizado, lo que permitirá disponer de información completa y confiable para el registro contable.

Cinco

Valoración de bienes patrimoniales

- No se efectuó la actualización de los valores de los bienes patrimoniales del Centro Cultural Metropolitano, lo que originó que éstos presenten montos poco representativos, según datos obtenidos del Sistema de Bienes Municipales y del Sistema Contable SIPARI, de acuerdo al siguiente detalle:

Código	Descripción	Valor contable y de inventario USD
015145	Pintura	6,00
015229	Pintura	4,00
013318	Escultura	0,80
015190	Pintura	6,00
015341	Pintura	6,80
013398	Escultura	0,80

Lo mencionado se presentó debido a que las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano en funciones del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013; del 10 de enero de 2013 al 7 de marzo de 2014; del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015 y del 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, responsables de administrar, coordinar y hacer seguimiento de todas las actividades del Centro Cultural Metropolitano, según prevé la función específica 1 del referido Centro, constante en el Manual Orgánico Funcional del MDMQ, emitido mediante Ordenanza 076 de 12 de diciembre de 2007, no ejecutaron acciones a fin de proceder con la actualización, lo que originó que tanto en el inventario de bienes que mantiene la Dirección Metropolitana Administrativa del MDMQ; así como, en los registros contables de la Dirección Metropolitana Financiera, los valores no sean reales, pues corresponden a registros de los años 1985, 1989 y 1998.

- No se encuentran valorados todos los bienes patrimoniales del Instituto Metropolitano de Patrimonio, faltan avaluar el material cultural existente en las casas blancas de la Zona Franca, del Museo La Florida y de todo el material recuperado del Distrito Metropolitano de Quito, que fue auspiciado por el ex FONSAL e IMP, según consta en el memorando 898-DIDPP-2015-IMP3379 de 30 de septiembre de 2015, emitido por el Especialista de la Dirección de

Cinco de Mayo

Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales, situación que limitó disponer de información para el registro de inventario y contable.

Lo mencionado se presentó debido a que los Directores Ejecutivos del Instituto Metropolitano de Patrimonio en funciones del 4 de enero de 2010 al 18 de enero de 2011; del 19 de enero de 2011 al 31 de agosto de 2012; del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2014 y del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, responsables de dirigir la gestión técnica del Instituto, de conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos no controlaron se realice el inventario y la valoración de los bienes arqueológicos; tampoco, los Directores de Inventario Patrimonial Encargados, actuantes en los períodos de gestión del 4 de enero de 2010 al 31 de julio de 2014 y del 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, encargados del inventario, de la digitalización, valoración, catalogación y registro de bienes patrimoniales, según lo establece el literal a) del numeral 3.1 del citado Estatuto, no programaron el levantamiento de inventario y valoración de los bienes arqueológicos.

Las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, los Directores Ejecutivos y los Directores de Inventario Patrimonial del Instituto de Patrimonio, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y la 100-03 Responsables del control interno.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, Directores Ejecutivos y Directores de Inventario Patrimonial del Instituto Metropolitano de Patrimonio con oficios 2016-038, 039, 040, 041, 045, 046, 047, 048, 051 de 22 de marzo de 2016 y 056-A1-MBP-MF de 31 de marzo de 2016.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-051-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, con comunicación de 31 de marzo de 2016 manifestó:

"...Es importante mencionar que la Dirección de Inventario Patrimonial entre sus funciones le corresponde la valoración de bienes desde el punto del valor

Cinuenta y Dos

cultural patrimonial, de ahí radica su nombre "Dirección de Inventario Patrimonial", no le corresponde valorar económicamente un bien patrimonial, sea una pieza arqueológica, un bien inmueble, bien mueble o de alguna otra categoría patrimonial..."

Al respecto, es función del Director del Inventario Patrimonial la digitalización, valoración, catalogación y registro de bienes patrimoniales, según lo establece el literal a) del numeral 3.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos.

La Directora del CCM actuante en el período comprendido entre el 4 de marzo al 12 de noviembre de 2015, en contestación al oficio 2016-041-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, con comunicación de 31 de marzo de 2016 señaló:

"...mi ingreso a la gestión como Directora del Centro Cultural Metropolitano se realiza el día 4 de marzo del 2015, cuando ya...estaba ejecutando el POA 2015 en el cual no se contempla presupuesto para realizar el avalúo de las piezas arqueológicas, además sobre este tema el informe omite las normas de austeridad dadas por la Alcaldía para el 2014 y para el año 2015,..."

La actualización de la valoración de los bienes patrimoniales es esencial para el control y registro contable, por lo que se debe provisionar de recursos para esta actividad, por lo que se ratifica el criterio de auditoría.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 9 de junio de 2014 al 26 de enero de 2015, en respuesta al oficio 2016-040-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, remitió la comunicación de 10 de mayo de 2016, en la que expuso:

"... Este problema fue evaluado durante mi administración y la gestión a mi cargo hizo lo posible por tramitar un sistema informático que pueda funcionar para esta tan necesaria tarea. Afortunadamente el informe provisto por la Secretaría de Informática nos autorizó para adquirir el software adecuado y con su asesoría implementarlo... Mi gestión duró ocho meses durante los cuales estuve al tanto de las problemáticas que se apuntan en este informe... "

Lo expuesto confirma lo comentado por auditoría.

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, actuante en el período del 27 de mayo de 2014 al 30 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 2016-048-MBP-MF, suscrito por el Jefe de Equipo, en comunicaciones de 4 y 11 de

abril de 2016, ésta última remitida posterior a la convocatoria de la conferencia final de resultados, señaló:

"... en lo que tiene que ver con "la valoración", se debe tener claro que los bienes culturales se someten a una serie de criterios para determinar si son patrimonio cultural. Para el caso de los bienes arqueológicos, cuando se refiere a valoración, no se trata de una valoración financiera, sino cultural, ya que está definiendo que se hará una selección como bienes potenciales a ser musealizados. Esto significa que usando los criterios definidos por el INPC como el tipo de procedencia cultural, datación, autenticidad, valor simbólico, y otros parámetros usados, se llega a la definición de un bien cultural a ser protegido..."

Lo manifestado por la Directora Ejecutiva, no modifica el comentario, por cuanto, los bienes arqueológicos que custodia y administra el IMP, obedecen a la extracción mediante excavaciones en la ejecución y desarrollo de los proyectos formulados por ésta dependencia, correspondiendo a la misma realizar las gestiones necesarias para otorgar el avalúo respectivo, en igual forma que se efectuó en el caso de los bienes arqueológicos ubicados en el área de Tesorería.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 10 de enero de 2013 al 7 de marzo de 2014, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, señaló:

"...En mi periodo de gestión (10 de enero de 2013 - 7 de marzo de 2014), el equipo técnico de Bienes Patrimoniales y Reserva realizó un proceso de revalorización de los bienes patrimoniales. Con fecha 17 de febrero de 2014 emití el oficio 189-DCCM-14 a la señora..., Jefa de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, indicándole del particular. La culminación de la revalorización estaba prevista para fines de mayo de 2014, fecha en la cual ya había cesado en mis funciones..."

Al respecto, lo manifestado no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, su afirmación no está sustentada documentadamente.

El Director de Inventario Patrimonial, encargado, actuante en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 al 31 de diciembre de 2015, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 12 de abril de 2016, expresó:

"...los bienes patrimoniales ubicados de las 2 casas blancas de la Zona Franca y del Museo de La Florida; se refiere a investigaciones o excavaciones arqueológicas realizadas durante el período de: - De las 2 casas blancas de Zona Franca desde el 2010 hasta 2014 Museo de la Florida desde el 2004 hasta

C. Arce de Castro

2008....- El material de la Zona Franca en el mes de enero 2016 se inició su traslado hacia la Reserva arqueológica del IMP en Rumipamba... se inició el 4 de abril del presente año la clasificación del mismo en diagnóstico y no diagnóstico"... Trabajo que se evidencia que no corresponde a la Dirección de Inventario Patrimonial del IMP..."

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del Estatuto Organizacional por Procesos del IMP, es su función la realización del sistema de inventario patrimonial del Distrito Metropolitano de Quito, que incluye la preparación de la ficha de inventario, levantamiento y digitalización de los datos, valoración de los bienes, catalogación y registro, razón por la cual no modifica el comentario de auditoría.

La Funcionaria Directiva 6 - Directora del Centro Cultural Metropolitano, actuante en el período del 10 de febrero de 2010 al 2 de enero de 2013, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, en comunicación de 11 de abril de 2016, señaló:

"...A partir del cambio de custodio..., se planteó iniciar el proceso de revalorización de los bienes por parte del nuevocustodio (sic) de la Reserva que también ejercía funciones de Coordinador de Patrimonio....-Tres son los problemas de esta valorización: a) que los valores asignados a los bienes patrimoniales deben ser avalados por una autoridad especializada distinta al CCM, ya que nos (sic) son bienes comunes; b) que eso significa la contratación de una consultoría especializada; y, c) que la persona a cargo de la reserva debe ser caucionada ya que tiene bajo su responsabilidad varios millones de dólares. Por estas razones no se pudieron oficializar los reavalúos. -Sin embargo de lo cual, se realizaron dos gestiones ya que no se podía seguir con la valoración anterior, especialmente si esos bienes eran solicitados por otras instituciones..."

Lo manifestado ratifica lo expresado en por auditoría, pues no se procedió con la actualización de los valores de los bienes patrimoniales.

Conclusiones

- Las Funcionarias Directivas 6 - Directoras del Centro Cultural Metropolitano, de conformidad con su período de gestión, no realizaron la actualización de los avalúos de los bienes patrimoniales, lo que originó que tanto en el inventario de bienes que mantiene la Dirección Metropolitana Administrativa del MDMQ; así como, en los registros contables de la Dirección Metropolitana Financiera, los valores no sean reales.

Cristina Ciro

- Los Directores de Inventario Patrimonial, encargados, del Instituto Metropolitano de Patrimonio, no programaron el inventario y valoración de los bienes patrimoniales ubicados en las casas blancas de la Zona Franca y del Museo La Florida; y de todo el material recuperado en el MDMQ; tampoco, los Directores Ejecutivos de esta dependencia realizaron gestiones al respecto, lo que limitó disponer de información para el registro contable.

Recomendaciones

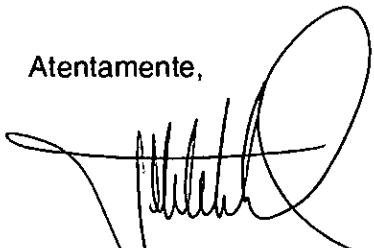
A la Directora del Centro Cultural Metropolitano

15. Coordinará acciones para realizar el levantamiento del inventario a cargo del Centro Cultural Metropolitano a fin de que se proceda con la actualización valorativa, considerando las características, históricas, simbólicas y estéticas de los bienes, para lo cual preverá los recursos humanos y económicos; así como, el apoyo técnico respectivo, información que será remitida a las Direcciones Administrativa y Financiera para la actualización de los registros, lo que permitirá disponer de información actualizada.

A la Directora del Instituto Metropolitano de Patrimonio

16. Dispondrá y controlará que el Director de Inventario Patrimonial del Instituto Metropolitano de Patrimonio programe el inventario y valoración de los bienes patrimoniales ubicados en las casas blancas de la Zona Franca y del Museo La Florida, considerando las características, históricas, simbólicas y estéticas de los bienes, lo que permitirá disponer de información para el registro contable.

Atentamente,



Arq. Fernando Maldonado López
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Cinco de Mayo