

26 JUN 2019

HORA  
16:09pm

SECRETARÍA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Recibido Por: .....

Adj. 5 carpetas



**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2019-0582-MI**

**Quito, D.M., 26 de junio de 2019**

**PARA:** Sr. Ing. Edwin Vicente León Sampedro  
**Director de Auditoría Interna**

**ASUNTO:** Seguimiento a recomendaciones de auditoría pertenecientes a la Coordinación General Administrativa Financiera.

De mi consideración:

La misión de la Coordinación General Administrativa Financiera establecida en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación emitido mediante Acuerdo No. 133, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial 372, del 24 de septiembre de 2015 y reformado el 20 de septiembre de 2018, señala: *"Administrar los recursos financieros, talento humano, gestión documental y servicios administrativos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante la coordinación de planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de los procesos institucionales."*

En este sentido, y en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades determinadas para la Coordinación General Administrativa Financiera, numeral 11.3.2.1 literal d) *"Monitorear la correcta implementación y aplicación de los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno"*, cargo que ejerzo desde el 25 de mayo de 2017 según la Acción de Personal Nro. 86-DTH-2017, suscrita por el Dr. Augusto Barrera, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a esa fecha, dispuse al equipo de este despacho realizar el *"Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría"*, cuya responsabilidad de cumplimiento recayó en la Coordinación General Administrativa Financiera y sus unidades administrativas dependientes.

Con estos antecedentes, se remite para su conocimiento cinco (5) folders doble anillo color blanco que contienen: un informe general con corte al 25 de junio de 2019 sobre el Estatus de Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría y la documentación de sustento del Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría a cargo de la Coordinación General Administrativa Financiera en un total de 975 hojas., en el que se identifica que se ha cumplido con el 100% de recomendaciones a excepción de 1 que se encuentra en proceso de cumplimiento la misma que ya se encuentra elaborado el proceso para el pago de nómina por gastos por residencia, y que se reportará como cumplida una vez que se cuente con el documento validado por la Dirección de Procesos y aprobado por la Dirección de Talento Humano.

Esta información se remite en observancia a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría.- *"... Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado..."*; y,

Lo que se establece en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, numeral 100-04, Rendición de Cuentas: *"... La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos"*



**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2019-0582-MI**

**Quito, D.M., 26 de junio de 2019**

*institucionales y de los resultados esperados.*

*...Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones...".*

Particular que informo para los fines legales y administrativos correspondientes

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sánchez

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- informe\_de\_cumplimiento\_de\_recomendaciones\_-\_junio\_20190255859001561478633.pdf

Copia:

Sr. Abg. Henry Ramiro Goyes Benalcazar  
**Director de Gestión Documental y Archivo**

Sr. Téc. Nelson Alejandro Balseca Villon  
**Director de Talento Humano.**

hg/hj

## INFORME GENERAL

Fecha: 21 de junio de 2019

<b>Tema:</b>	ESTATUS CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA		<b>Página:</b>	1 de 33
<b>Datos generales</b>				
<b>No. de Informe</b>	SEnescYT-CGAF-2019-AI1-INF			
<b>Funcionario responsable de informe</b>	<b>Nombre</b>	<b>Contacto</b>		<b>Cargo</b>
		<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
	MBA. Patricia Rivadeneira Sánchez	3934300 Ext. 2003	<a href="mailto:irivadeneira@senescyt.gob.ec">irivadeneira@senescyt.gob.ec</a>	Coordinadora General Administrativa Financiera
<b>Informe dirigido a</b>	<b>Nombre</b>	<b>Contacto</b>		<b>Cargo</b>
		<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
	Ing. Edwin Vicente León Sampedro	3934300	<a href="mailto:eleon@senescyt.gob.ec">eleon@senescyt.gob.ec</a>	Director de Auditoría Interna

## 1. ANTECEDENTES

La Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna de la SENESCYT por efecto de los exámenes especiales practicados en la institución; han emitido recomendaciones que, conforme al Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, son de aplicación obligatoria para la institución a través de las autoridades que se encuentran en ejercicio de las funciones a las cuales las recomendaciones emitieron sus observaciones.

En este sentido, el doctor Augusto Barrera Guarderas, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con sujeción al Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; a las Normas de Control Interno numerales 100-01, 100-02, 100-03 y 100-04; y, en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2018-0043-MI, de 21 de marzo de 2018, dispuso a las autoridades de la SENESCYT el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría, así como la verificación de los informes finales del periodo 2012-2017, a fin de garantizar que esta Cartera de Estado haya cumplido con la adopción de medidas recomendadas en las distintas acciones de control.

Asimismo, con fecha 28 de marzo de 2018 a través de memorando Nro. SENESCYT-SENESCYT-2018-0054-MI, dispuso a las unidades administrativas el inmediato cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Auditoría, conforme al detalle expuesto en la referida comunicación.

La Coordinación General Administrativa Financiera, ejerciendo las atribuciones y responsabilidades establecidas en el numeral 11.3.2.1, literal d) "Monitorear la correcta implementación y aplicación de los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno;" del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, emitido mediante Acuerdo No. 133, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial 372, del 24 de septiembre de 2015 y reformado el 20 de septiembre de 2018; dispuso al equipo a su cargo, colaborar en el proceso de "Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría", correspondientes al periodo de su gestión.

Con base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la SENESCYT para la Dirección de Gestión Documental y Archivo, literal g), la Coordinación General Administrativa Financiera encomendó realizar esta labor a esta unidad (DGDA); el seguimiento se efectúa sobre las recomendaciones de auditoría cuya responsabilidad de cumplimiento recayó en la Coordinación General Administrativa Financiera y sus unidades administrativas dependientes: Dirección Administrativa, Dirección Financiera; Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Documental y Archivo.

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2





Durante el periodo comprendido desde el año 2012 al 2019, se emitieron “22 Informes de Auditoría con 126 recomendaciones”, al no contar con información sobre esta materia la Coordinación General Administrativa Financiera; ejecutó un procedimiento a través de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, para recabar la información y datos que no fueron disponibles en su momento para desarrollar esta tarea.

El levantamiento de información se realizó extrayendo los informes de auditoría aprobados por la Contraloría General del Estado, desde su repositorio digital, en su página web.

Posteriormente, la sistematización de la información requirió segmentar los 22 informes de auditoría en dos grupos.

## 2. ALCANCE

El presente Informe tiene como finalidad poner en conocimiento los resultados sobre el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de Auditoría, realizado sobre los 22 informes emitidos durante el periodo comprendido desde el año 2012 al 2019, emitidos por la Dirección de Auditoría Interna de la SENESCYT y Auditoría Externa de la Contraloría General del Estado; notificados al Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

La evaluación al cumplimiento se realiza exclusivamente sobre aquellas recomendaciones que tienen como responsables de cumplimiento a la Coordinación General Administrativa Financiera y a sus unidades administrativas dependientes: Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Documental y Archivo; se incluye además, aquellas recomendaciones que establecen como responsable de cumplimiento al señor Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, no obstante a lo expuesto mediante comunicaciones:

Con memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2018-0177-MI de fecha 01 de marzo de 2018; la MBA. Inés Patricia Rivadeneira, Coordinadora General Administrativa Financiera da a conocer y solicita a las Unidades Administrativas el Cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría de acuerdo al Informe DADeIS-0028-2016.

Con memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2018-0163-MI de fecha 27 de febrero de 2018; la MBA. Inés Patricia Rivadeneira, Coordinadora General Administrativa Financiera da a conocer y solicita a las Unidades Administrativas el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría de acuerdo al Informe DAI-AI-0131-2015.

Con memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2018-0104-MI de fecha 06 de febrero de 2018; la MBA. Inés Patricia Rivadeneira, Coordinadora General Administrativa Financiera da a conocer y solicita a las Unidades Administrativas el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría.

Con memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2017-0327-MI de fecha 22 de septiembre de 2017; la MBA. Inés Patricia Rivadeneira, Coordinadora General Administrativa Financiera da a conocer y solicita a las Unidades Administrativas el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría.

Con memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2017-0268-MI de fecha 01 de septiembre de 2017; la MBA. Inés Patricia Rivadeneira, Coordinadora General Administrativa Financiera da a conocer y solicita a las Unidades Administrativas el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría.

## 3. OBJETIVO

Informar el resultado del seguimiento efectuado al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría, bajo responsabilidad de la Coordinación General Administrativa Financiera y sus Unidades Administrativas dependientes: Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Documental y Archivo; y del señor Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

#### 4. DESARROLLO O ANÁLISIS

La Coordinación General Administrativa Financiera, de forma directa y de manera conjunta con sus Unidades dependientes: Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Documental y Archivo, emitieron las disposiciones necesarias para el cumplimiento y/o superación de las recomendaciones de auditoría.

Para aquellos casos en los cuales, el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría estuvieron condicionados al desarrollo y cumplimiento de actividades previas, se establecieron planes de acción los cuales se han venido desarrollando durante el ejercicio fiscal 2017, 2018 y 2019, con el propósito de implementar en su totalidad los controles necesarios para la superación permanente de las causas que originaron las recomendaciones de auditoría.

En este sentido, el presente informe exhibe los resultados del seguimiento efectuado al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría correspondientes al periodo 2012 - 2019; con base a la evidencia documental física y/o electrónica proporcionada por las unidades administrativas responsables del cumplimiento de cada una de las recomendaciones y disponibles en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

**Cuadro Nro. 1**  
**Consolidado de los 22 Informes de Auditoría con el detalle del número de recomendación, responsable y estatus de cumplimiento**

ORD.	TIPO DE AUDITORÍA	No. INFORME	No. REC	UNIDAD RESPONSABLE SEGÚN INFORME	ESTATUS	OBSERVACIONES	
1	EXTERNA	DA2-0019-2012	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018	
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA		
			3	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CUMPLIDA		
			4	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CUMPLIDA		
			5	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CUMPLIDA		
			6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA		
			7	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA		
			8	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA		
			9	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLIDA		SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			10	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA		
			11	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	NO APLICABLE		SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			12	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	NO APLICABLE		SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			13	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA		
			14	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA		
2	INTERNA	DAI-AI-0103-2014	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018	
			2	PROMETEO	CUMPLIDA		
			3	PROMETEO	CUMPLIDA		
			4	PROMETEO	CUMPLIDA		
3	INTERNA	DAI-AI-0131-2015	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018	
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA		
			3	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA		
			4	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA		

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Continúa Cuadro Nro. 1**

**Consolidado de los 22 Informes de Auditoría con el detalle del número de recomendación, responsable y estatus de cumplimiento**

ORD.	TIPO DE AUDITORÍA	No. INFORME	No. REC	UNIDAD RESPONSABLE SEGÚN INFORME	ESTATUS	OBSERVACIONES
4	INTERNA	DAI-AI-0146-2015 25110-1-2013	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			2	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			3	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
			4	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
			5	PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE BECAS	CUMPLIDA	
			6	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
			7	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
			8	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
			9	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
5	EXTERNA	DADeIS-0028-2016	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			2	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CUMPLIDA	
			3	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CUMPLIDA	
			4	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			5	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CUMPLIDA	
			6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			7	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CUMPLIDA	
			8	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
6	INTERNA	DAI-AI-0187-2016	1	SUBSECRETARÍA DEL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
7	INTERNA	DAI-AI-0254-2016	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
8	INTERNA	DAI-AI-0657-2016	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			2	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			3	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			4	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			5	SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	CUMPLIDA	
			6	SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	CUMPLIDA	

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



**Continúa Cuadro Nro. 1**

**Consolidado de los 22 Informes de Auditoría con el detalle del número de recomendación, responsable y estatus de cumplimiento**

ORD.	TIPO DE AUDITORÍA	No. INFORME	No. REC	UNIDAD RESPONSABLE SEGÚN INFORME	ESTATUS	OBSERVACIONES
9	INTERNA	DAI-AI-1055-2016	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018 Y No. DNAI-AI-0162-2019
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			3	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			4	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			5	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
10	INTERNA	DAI-AI-1118-2016	1	DIRECCIÓN DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			2	SUBSECRETARÍA GENERAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
11	INTERNA	DAI-AI-1171-2016	1	SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			2	SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
12	EXTERNA	DATI-0017-2016	1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CUMPLIDA	SUPERADO INFORME No. DNAI-AI-0285-2018
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			3	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			4	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CUMPLIDA	
			5	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CUMPLIDA	
			6	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CUMPLIDA	
			7	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			8	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			9	DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN, DISEÑO Y COORDINACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIDA	
			10	DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN	CUMPLIDA	
			11	DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN	CUMPLIDA	
			12	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CUMPLIDA	

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Continúa Cuadro Nro. 1**

**Consolidado de los 22 Informes de Auditoría con el detalle del número de recomendación, responsable y estatus de cumplimiento**

ORD.	TIPO DE AUDITORÍA	No. INFORME	No. REC	UNIDAD RESPONSABLE SEGÚN INFORME	ESTATUS	OBSERVACIONES
13	EXTERNA	DADeIS-0022-2017	1	SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			2	SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			3	SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			4	PROMETEO	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			5	PROMETEO	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			6	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			7	PROMETEO	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			8	PROMETEO	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			9	PROMETEO	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			10	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
14	INTERNA	DAI-AI-0061-2017	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLIDA	
			4	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			5	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			7	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
15	INTERNA	DAI-AI-0192-2017	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			3	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			4	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			5	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



**Continúa Cuadro Nro. 1**

**Consolidado de los 22 Informes de Auditoría con el detalle del número de recomendación, responsable y estatus de cumplimiento**

ORD.	TIPO DE AUDITORÍA	No. INFORME	No. REC	UNIDAD RESPONSABLE SEGÚN INFORME	ESTATUS	OBSERVACIONES
16	INTERNA	DAI-AI-0361-2017	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			2	SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
17	EXTERNA	DNA2-0003-2018	1	SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			2	SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
18	INTERNA	DNAI-AI-0285-2018	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
19	INTERNA	DNAI-AI-0296-2018	1	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
			2	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO Y BECAS	CUMPLIMIENTO NO CORRESPONDE A LA CGAF	
20	INTERNA	DNAI-AI-0590-2018	1	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CUMPLIDA	
			2	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			3	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			4	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			5	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			6	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			7	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			8	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			9	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
21	INTERNA	DNAI-AI-0653-2018	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLIDA	
			2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CUMPLIDA	
22	INTERNA	DNAI-AI-0162-2019	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			2	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			3	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			4	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			5	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	CUMPLIDA	
			6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			7	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			8	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	
			9	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			10	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			11	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	EN PROCESO	
			12	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CUMPLIDA	
			13	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			14	DIRECCIÓN FINANCIERA	CUMPLIDA	
			15	TESORERO GENERAL	CUMPLIDA	
			16	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CUMPLIDA	

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Cuadro Nro. 2**  
**Consolidado de los 22 informes, clasificados por el tipo de Auditoría**

Descripción	Cantidad	
	Informes	Recomendaciones
Informes emitidos por Auditoría Interna	17	80
Informes emitidos por Auditoría Externa	5	46
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>126</b>

**Elaborado por:** Dirección de Gestión Documental y Archivo  
**Fuente:** Informes de Auditoría Interna y Externa

**Comentario 1:**

Con fecha 31 de enero de 2018, mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAF-2018-0070-MI, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó al Ing. Edwin Vicente León Sampedro, Director de Auditoría Interna; "...un detalle de los informes que se encuentran aprobados por parte del órgano de control, así como el estado de cumplimiento de las recomendaciones que fueron objeto del último seguimiento de recomendaciones que realizó la Unidad a su cargo..."; por lo que con memorando Nro. SENESCYT-DDAI-2018-0013-MI de fecha 02 de febrero de 2018, el Director de Auditoría Interna, brinda respuesta manifestando; "...que la Unidad de Auditoría Interna, ejecutó Examen Especial "Al seguimiento de recomendaciones de informes de exámenes especiales ejecutados por la Contraloría General del Estado y Dirección de Auditoría Interna";...me permito enviar archivos con detalle de informes aprobados y matrices de seguimiento de cumplimiento de recomendaciones, de examen especial señalado.". En virtud de la respuesta emitida por el Director de Auditoría Interna, y al Informe General Nro. **DNAI-AI-0285-2018** aprobado el 22 de marzo de 2018, con el que se realizó el "Examen Especial al seguimiento de recomendaciones de informes de exámenes especiales ejecutados por la Contraloría General del Estado y Dirección de Auditoría Interna, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016", mismo que señala:

*"Del seguimiento realizado al cumplimiento de 67 recomendaciones constantes en 11 informes emitidos por la Auditoría Interna y Externa que fueron aprobados por la Contraloría General del Estado, se estableció que se cumplieron 57 recomendaciones que representan el 85%; no fueron aplicables 2 que representa el 3%; por modificación en los procesos administrativos o reformas a normas legales; y, no se cumplieron 8 equivalentes al 12%, según se detalla a continuación:"*

**Cuadro Nro. 3**

**Segmento A.- Detalle de 11 Informes de Auditoría evaluados a través del Examen Especial Nro. DNAI-AI-0285-2018**

Nro.	Informe	Nro. de Recomendación	Verificación Equipo de Auditoría		
			Cumple	No cumple	No aplicable
1	DAI-AI-0103-2014	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
2	DAI-AI-0131-2015	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4		X	
3	DAI-AI-0146-2015	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
		5	X		
		6	X		
		7	X		
		8	X		
		9	X		

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Continúa Cuadro Nro. 3**

**Segmento A.- Detalle de 11 Informes de Auditoría evaluados a través del Examen Especial  
Nro. DNAI-AI-0285-2018**

Nro.	Informe	Nro. de Recomendación	Verificación Equipo de Auditoría		
			Cumple	No cumple	No aplicable
4	DAI-AI-0187-2016	1	X		
5	DNAI-AI-0254-2016	1	X		
		2	X		
6	DAI-AI-0657-2016	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
		5	X		
		6	X		
7	DNAI-AI-1055-2016	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
		5	X		
8	DAI-AI-1118-2016	1	X		
		2	X		
9	DA2-0019-2012	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
		5		X	
		6		X	
		7		X	
		8		X	
		9	X		
		10		X	
		11			X
		12			X
		13		X	
		14		X	
10	DATI-0017-2016	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
		5	X		
		6	X		
		7	X		
		8	X		
		9	X		
		10	X		
		11	X		
		12	X		
11	DADeIS-0028-2016	1	X		
		2	X		
		3	X		
		4	X		
		5	X		
		6	X		
		7	X		
		8	X		

**Elaborado por:** Dirección de Gestión Documental y Archivo  
**Fuente:** Informes de Auditoría Interna y Externa

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



- Respecto a las 2 recomendaciones signadas como “NO APLICABLE”, la Auditoría Interna determinó que: “...por modificación en los procesos administrativos o reformas a normas legales”, contenidas en el Informe DA2-0019-2012, recomendaciones 11 y 12, cuyo responsable de cumplimiento era el Secretario de Educación Superior.
- Respecto a las 8 recomendaciones signadas como “NO CUMPLIDAS”, a la fecha de emisión del informe No. DNAI-AI-0285-2018, cuyo detalle corresponde a las recomendaciones: 5, 6, 7, 8, 10, 13 y 14 del informe DA20019-2012, y la recomendación: 4 del informe No. DAI-AI-0131-2015, tenían como responsable de cumplimiento a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano y Secretario de Educación Superior.

#### Cuadro Nro. 4

#### Resultado del Examen Especial Nro. DNAI-AI-0285-2018 sobre el cumplimiento De recomendaciones contenidas en 11 informes de auditoría interna y externa

Desglose de Recomendaciones		
Recomendaciones	Cantidad	
<b>Emitidas</b>	<b>67</b>	
Cumplidas		57
No Cumplidas		8
No Aplicables		2
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>67</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo  
Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

#### Comentario 2:

El Examen Especial DNAI-AI-0285-2018, contiene la información correspondiente al SEGMENTO A, el análisis se basa en la evaluación al cumplimiento de recomendaciones de 11 Informes de Auditoría, y que dieron como resultado de la Auditoría Interna que, de un total de 67 recomendaciones 57 han sido cumplidas; 2 no aplicables; y, 8 no cumplidas, como se expone en los Cuadros Nro. 3 y 4.

Por lo expuesto en el informe de seguimiento DNAI-AI-0285-2018 realizado por Auditoría Interna, se realizará el seguimiento a las 8 recomendaciones no cumplidas, incluyendo la actualización de esta información en el SEGMENTO B, detallado en este informe.

Detalle de recomendaciones por unidad responsable de cumplimiento:

#### Cuadro Nro. 5

#### Segmento B.- Consolidado de los 11 Informes de Auditoría (posteriores), Correspondientes al periodo 2012 – 2019

Nro.	Tipo de Auditoría	Informe	Cantidad de Recomendaciones	Coordinación General Administrativa Financiera	Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Otras Unidades Administrativas
1	INTERNA	DAI-1171-2016	2	-	-	2
2	EXTERNA	DADeIS-0022-2017	10	1	-	9
3	INTERNA	DAI-AI-0061-2017	7	6	-	1
4	INTERNA	DAI-AI-0192-2017	6	6	-	-
5	INTERNA	DAI-AI-0361-2017	2	-	1	1

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Cuadro Nro. 5**

**Segmento B.- Consolidado de los 11 Informes de Auditoría (posteriores),  
Correspondientes al periodo 2012 – 2019**

Nro.	Tipo de Auditoría	Informe	Cantidad de Recomendaciones	Coordinación General Administrativa Financiera	Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Otras Unidades Administrativas
6	EXTERNA	DNA2-0003-2018	2	-	-	2
7	INTERNA	DNAI-AI-0285-2018	1	-	1	-
8	INTERNA	DNAI-AI-0296-2018	2	-	-	2
9	INTERNA	DNAI-AI-0590-2018	9	7	2	-
10	INTERNA	DNAI-AI-0653-2018	2	2	-	-
11	INTERNA	DNAI-AI-0162-2019	16	15	1	-
<b>11</b>	<b>TOTAL</b>		<b>59</b>	<b>37</b>	<b>5</b>	<b>17</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

**Comentario 3:**

**SEGMENTO B.-** De los 11 Informes de Auditoría posteriores, con un total de 59 recomendaciones, una vez efectuada la revisión, se establece que la responsabilidad de cumplimiento recae de la siguiente manera:

- ❖ 17 Otras Unidades de la SENESCYT;
- ❖ 5 Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- ❖ 37 Coordinación General Administrativa Financiera y, a sus Unidades Administrativas dependientes:
  - Coordinación General Administrativa Financiera (17);
  - Dirección Administrativa (3),
  - Dirección Financiera (14);
  - Dirección de Talento Humano (3); y,
  - Dirección de Gestión Documental y Archivo (0).

**Cuadro Nro. 6**

**Segmento B.- Desglose por unidad administrativa y responsable de cumplimiento  
De los 11 Informes de Auditoría posteriores, periodo 2012 – 2019**

Desglose de Informes y Recomendaciones				
UNIDAD DE CUMPLIMIENTO	Cantidad			
	NÚMERO DE INFORMES	RECOMENDACIONES SEGMENTO B	RECOMENDACIONES SEGMENTO A (ARRASTRE)	SEGMENTO B + A
Secretario General de la SENESCYT Coordinación General Administrativa Financiera y Unidades Dependientes	8	42	8	50
Otras Unidades Administrativas de la SENESCYT	3	17	0	17
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>59</b>	<b>8</b>	<b>67</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Comentario 4:**

De las 59 recomendaciones de auditoría interna y externa contenidas en el SEGMENTO B, 17 recomendaciones competen cumplir a otras unidades administrativas y únicamente corresponde a la Coordinación General Administrativa Financiera realizar el seguimiento sobre 42 recomendaciones, contenidos en 8 informes. Adicionalmente, en este procedimiento se incluirán las 8 recomendaciones de arrastre de auditoría referidas en el SEGMENTO A, contenidas en los 2 informes No. DA2-0019-2012 y DAI-AI-0131-2015, que constaban como “no cumplidas”.

Finalmente, en el SEGMENTO B, se realizará el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditoría por el total de 50 recomendaciones, contenidas en 10 informes; una vez efectuada la revisión de sus responsables de cumplimiento, se determina lo siguiente:

- ❖ 7 Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- ❖ 43 Coordinación General Administrativa Financiera y, a sus Unidades Administrativas dependientes:
  - Coordinación General Administrativa Financiera (21);
  - Dirección Administrativa (3),
  - Dirección Financiera (15);
  - Dirección de Talento Humano (4); y,
  - Dirección de Gestión Documental y Archivo (0).

Sobre las 17 recomendaciones, que corresponden a los 3 informes de auditoría restantes: No. DAI-AI-1171-2016; DNA2-0003-2018; y, DNAI-AI-0296-2018, no se realiza el seguimiento en este informe ya que se tratan de temas a cargo de las otras unidades administrativas a quienes la Auditoría Interna y Externa determinaron como responsables de su cumplimiento.

**Cuadro Nro. 7**

**Segmento B + Segmento A (arrastre) - Resumen de los 10 Informes de Auditoría sobre los cuales  
Se realiza el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, periodo 2012 – 2019**

Nro.	Tipo de Auditoría	Informe	Cantidad de Recomendaciones	Coordinación General Administrativa Financiera	Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	Observación
1	EXTERNA	DA2-0019-2012	7	5	2	Informe de arrastre Conforme al Examen Especial DNAI-AI-0285-2018
2	INTERNA	DAI-AI-0131-2015	1	1	-	Informe de arrastre Conforme al Examen Especial DNAI-AI-0285-2018
3	EXTERNA	DADeIS-0022-2017	1	1	-	
4	INTERNA	DAI-AI-0061-2017	6	6	-	
5	INTERNA	DAI-AI-0192-2017	6	6	-	
6	INTERNA	DAI-AI-0361-2017	1	-	1	
7	INTERNA	DNAI-AI-0285-2018	1	-	1	
8	INTERNA	DNAI-AI-0590-2018	9	7	2	
9	INTERNA	DNAI-AI-0653-2018	2	2	-	
10	INTERNA	DNAI-AI-0162-2019	16	15	1	
10	<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>43</b>	<b>7</b>	

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo  
Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



**Cuadro Nro. 8**

**Desglose de las 50 recomendaciones de Auditoría, con número de recomendación  
Y responsable de su cumplimiento**

ORD.	TIPO DE AUDITORÍA	No. INFORME	No. REC	Total REC	UNIDAD RESPONSABLE
1	EXTERNA	DA2-0019-2012	5	7	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
			6		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			7		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			8		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			10		DIRECCIÓN FINANCIERA
			13		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
			14		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
2	INTERNA	DAI-AI-0131-2015	4	1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
3	EXTERNA	DADeIS-0022-2017	10	1	DIRECCIÓN FINANCIERA
4	INTERNA	DAI-AI-0061-2017	1	6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			2		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			3		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
			4		DIRECCIÓN FINANCIERA
			5		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			6		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
5	INTERNA	DAI-AI-0192-2017	1	6	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			2		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			3		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			4		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			5		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			6		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
6	INTERNA	DAI-AI-0361-2017	1	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
7	INTERNA	DNAI-AI-0285-2018	1	1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
8	INTERNA	DNAI-AI-0590-2018	1	9	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
			2		DIRECCIÓN FINANCIERA
			3		DIRECCIÓN FINANCIERA
			4		DIRECCIÓN FINANCIERA
			5		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			6		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
			7		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
			8		DIRECCIÓN FINANCIERA
			9		DIRECCIÓN FINANCIERA
9	INTERNA	DNAI-AI-0653-2018	1	2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
			2		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
10	INTERNA	DNAI-AI-0162-2019	1	16	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			2		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			3		DIRECCIÓN FINANCIERA
			4		DIRECCIÓN FINANCIERA
			5		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
			6		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			7		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			8		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			9		DIRECCIÓN FINANCIERA
			10		DIRECCIÓN FINANCIERA
			11		DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
			12		DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
			13		DIRECCIÓN FINANCIERA
			14		DIRECCIÓN FINANCIERA
			15		TESORERO GENERAL
			16		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>10</b>		<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Cuadro Nro. 9**

**Desglose de las 50 recomendaciones de Auditoría, contenidas en 10 informes, divididos por informe y unidad administrativa responsable de su cumplimiento**

Nro.	INFORME	UNIDADES ADMINISTRATIVAS SENESCYT Cantidad de recomendaciones					TOTAL
		Secretario SENESCYT	Coordinación General Administrativa Financiera	Dirección Administrativa	Dirección Financiera	Dirección de Talento Humano	
1	DA2-0019-2012 – ARRASTRE SEGMENTO A	2	3	-	1	1	7
2	DAI-AI-0131-2015 – ARRASTRE SEGMENTO A	-	1	-	-	-	1
3	DADeIS-0022-2017	-	-	-	1	-	1
4	DAI-AI-0061-2017	-	4	1	1	-	6
5	DAI-AI-0192-2017	-	6	-	-	-	6
6	DAI-AI-0361-2017	1	-	-	-	-	1
7	DNAI-AI-0285-2018	1	-	-	-	-	1
8	DNAI-AI-0590-2018	2	1	-	5	1	9
9	DNAI-AI-0653-2018	-	-	2	-	-	2
10	DNAI-AI-0162-2019	1	6	-	7	2	16
<b>TOTAL:</b>		<b>7</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>50</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

**Comentario 5:****RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.**

Con base a la evidencia documental física y electrónica, proporcionada por las unidades administrativas responsables del cumplimiento de las recomendaciones de auditoría y los respaldos disponibles en el Sistema de Gestión Documental Quipux, con corte al mes de junio del 2019, el equipo de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, que realizó el seguimiento, verificación y actualización de las matrices de información reportaron a la Coordinación General Administrativa Financiera, los resultados de esta labor verificación.

El análisis de lo expuesto fue validado y verificado por la Coordinación General Administrativa y Financiera, confrontando la información reportada con la gestión desarrollada por las Unidades Administrativa dependientes.

**Cuadro Nro. 10**

**Desglose simplificado de las 50 recomendaciones contenidas en 10 informes de auditoría, detallando el estatus cumplimiento de la recomendaciones, periodo 2012 – 2019**

Detalle No. de Informe y Unidad Administrativa Responsable	Estatus			Total general
	Cumplida	En Proceso	No Aplica	
<b>DA2-0019-2012 (arrastre)</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
Secretario SENESCYT	2	0	0	2
Coordinación General Administrativa Financiera	3	0	0	3
Dirección de Talento Humano	1	0	0	1
Dirección Financiera	1	0	0	1
<b>DAI-AI-0131-2015 (arrastre)</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Dirección Financiera	1	0	0	1
<b>DADeIS-0022-2017</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Dirección Financiera	1	0	0	1
<b>DAI-AI-0061-2017</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Coordinación General Administrativa Financiera	4	0	0	4
Dirección Administrativa	1	0	0	1
Dirección Financiera	1	0	0	1

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Continúa Cuadro Nro. 10**

**Desglose simplificado de las 50 recomendaciones contenidas en 10 informes de auditoría, detallando el estatus cumplimiento de la recomendaciones, periodo 2012 – 2019**

Detalle No. de Informe y Unidad Administrativa Responsable	Estatus			Total general
	Cumplida	En Proceso	No Aplica	
<b>DAI-AI-0192-2017</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Coordinación General Administrativa Financiera	6	0	0	6
<b>DAI-AI-0361-2017</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Secretario SENESCYT	1	0	0	1
<b>DNAI-AI-0285-2018</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Secretario SENESCYT	1	0	0	1
<b>DNAI-AI-0590-2018</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
Secretario SENESCYT	2	0	0	2
Coordinación General Administrativa Financiera	1	0	0	1
Dirección Financiera	5	0	0	5
Dirección de Talento Humano	1	0	0	1
<b>DNAI-AI-0653-2018</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Dirección Administrativa	2	0	0	2
<b>DNAI-AI-0162-2019</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
Secretario SENESCYT	1	0	0	1
Coordinación General Administrativa Financiera	6	0	0	6
Dirección Financiera	7	0	0	7
Dirección de Talento Humano	1	1	0	2
<b>Total:</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>50</b>

**Elaborado por:** Dirección de Gestión Documental y Archivo

**Fuente:** Informes de Auditoría Interna y Externa

**Comentario 6:**

Con respecto al último Informe de Auditoría signado con Nro. **DNAI-AI-0162-2019**, que realiza el “Examen Especial a los viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia, en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017”, aprobado el 29 de abril de 2019 y notificado a la Coordinación General Administrativa Financiera; conforme establece el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en ejercicio de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General Administrativa Financiera, establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la SENESCYT, se dispuso el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por auditoría, conforme a los siguientes memorandos:

DISPOSICIÓN	FECHA
SENESCYT-CGAF-2019-0461-MI	30 de mayo de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0462-MI	30 de mayo de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0463-MI	30 de mayo de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0466-MI	31 de mayo de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0472-MI	31 de mayo de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0475-MI	31 de mayo de 2019
SENESCYT-SENESCYT-2019-0078-MI	04 de junio de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0483-MI	05 de junio de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0487-MI	05 de junio de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0528-MI	17 de junio de 2019
SENESCYT-CGAF-2019-0529-MI	17 de junio de 2019

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



**EXPLICACIÓN SOBRE GESTIONES DESARROLLADAS PARA CUMPLIMIENTO DEL  
INFORME DNAI-AI-0162-2019**

Las recomendaciones emitidas por parte de Auditoría Interna son las siguientes:

**Recomendación 1.-** A la Coordinadora General Administrativa Financiera

*“Determinará previo a autorizar el gasto para el pago de viáticos, cuenten con la información y documentación sustentatoria, se enumeren las actividades realizadas y productos alcanzados en el Informe de Cumplimiento de los Servicios Institucionales por parte de los servidores; y, de control previo al pago por parte del área financiera, lo que permitirá conocer las actividades inherentes al puesto realizadas fuera de su lugar habitual de trabajo, para determinar la propiedad, veracidad y legalidad del pago efectuado por la SENESCYT, por concepto de viáticos”.*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0487 del 05 de junio de 2019, dispuso a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones 1, 2 y 8, del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0468-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: ingeniera Carmen Elena Salcedo Castro, Analista de Presupuesto 3, ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General; responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago; y Andrea Estefanía Nicolalde Valencia, Asistente de Archivo de la Dirección Financiera, dispuso que: *“...al realizar el control previo respectivo por cada una de las áreas se verifique que en el control previo al pago se cuente con todos los documentos habilitantes que sustenten la comisión de servicios institucionales; y, que los informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales detallen las actividades realizadas como los productos alcanzados, mismos que deberán ser inherentes al puesto, cumpliendo con lo establecido en la base legal y normativa establecida para el efecto; para lo cual deberá constar dentro de la hoja de control previo que se ha cumplido con esta verificación.*

*Adicionalmente se dispone a la asistente de la Dirección Financiera, en vista de que dentro de sus actividades se encuentra la recepción, tanto de solicitudes como de informes de comisiones de servicios instituciones, identificar dentro de la matriz de seguimiento, las fechas de presentación real de dichos documentos, la misma que deberá ser entregado hasta el 30 de cada mes, como insumo para el informe que se presentará mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera...”*

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

Ejemplo:

La evidencia de cumplimiento, consta en los tres ejemplares de los CUR's de pago No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019, en donde se desglosa dentro del expediente contable la información y documentación sustentatoria requerida por Auditoría Interna, además, en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, en su acápite “informe de actividades productos alcanzados”, señala el detalle de los mismos, de acuerdo a las funciones del servidor.

**Recomendación 2.-** A la Coordinadora General Administrativa Financiera

*“Supervisará que el nivel jerárquico superior, jefes inmediatos de las diferentes direcciones y responsables de la unidad financiera, verifiquen y exijan a los servidores, previo a su autorización, que en el informe de cumplimiento de servicios institucionales enumeren las actividades inherentes al cargo, así como los productos alcanzados.”*

**Al respecto:** Con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0461-MI del 30 de mayo de 2019, la Coordinadora General Administrativa Financiera, notificó al Nivel Jerárquico Superior de la SENESCYT que, se autorizarán exclusivamente aquellas solicitudes de Comisión de Servicio y los Informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales, que cumplan con los requisitos determinados en la normativa legal vigente. Así mismo, se solicitó que los funcionarios que según el acuerdo de delegación No. 246 y sus reformas tengan la competencia de autorización de comisiones de servicios al interior del país y sus respectivas aprobaciones de informes de cumplimiento de comisiones de servicio al interior del país y sus respectivas aprobaciones de informes de cumplimiento de comisiones de servicio,

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



se remitan a la base legal citada “Norma Técnica Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público” expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 165, publicado en registro oficial, Suplemento No. 326 del 4 de septiembre de 2014 y reformado el 19 de julio de 2016, capítulo 4, artículo 10.

Concurrentemente, la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0487 del 05 de junio de 2019, dispuso a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones 1, 2 y 8, del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0468-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: ingeniera Carmen Elena Salcedo Castro, Analista de Presupuesto 3, ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General; responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago; y Andrea Estefanía Nicolalde Valencia, Asistente de Archivo de la Dirección Financiera, dispuso que: “...al realizar el control previo respectivo por cada una de las áreas se verifique que en el control previo al pago se cuente con todos los documentos habilitantes que sustenten la comisión de servicios institucionales; y, que los informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales detallen las actividades realizadas como los productos alcanzados, mismos que deberán ser inherentes al puesto, cumpliendo con lo establecido en la base legal y normativa establecida para el efecto; para lo cual deberá constar dentro de la hoja de control previo que se ha cumplido con esta verificación.

Adicionalmente se dispone a la asistente de la Dirección Financiera, en vista de que dentro de sus actividades se encuentra la recepción, tanto de solicitudes como de informes de comisiones de servicios instituciones, identificar dentro de la matriz de seguimiento, las fechas de presentación real de dichos documentos, la misma que deberá ser entregado hasta el 30 de cada mes, como insumo para el informe que se presentará mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera...”

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

Ejemplo:

La evidencia de cumplimiento, consta en los tres ejemplares de los CUR's de pago No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019, en donde se desglosa dentro del expediente contable la información y documentación sustentatoria requerida por Auditoría Interna, además, en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, en su acápite “informe de actividades productos alcanzados”, señala el detalle de los mismos, de acuerdo a las funciones del servidor.

**Recomendación 3.-** A la Directora Financiera

“Autorizará el pago por concepto de viáticos en el interior, previa a la verificación de la información y documentación de respaldo, citada en el Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales se encuentre debidamente sustentada, lo que permitirá conocer las actividades inherentes al puesto realizadas fuera del lugar habitual de trabajo para determinar la propiedad, veracidad y legalidad del pago efectuado por la SENESCYT, por concepto de viáticos”.

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0462-MI del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera el cumplimiento de las recomendaciones 3, 4, 9, 10, 13 y 14 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso:

“... a la Contadora General:

- Previa a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados...*

*“...al Tesorero General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados.*
- *La presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.*

*Para lo cual deberán remitir hasta el 30 de cada mes, un informe conjunto en el cual se detallen los viáticos y subsistencias presentados por los funcionarios de la SENESCYT, con su respectiva identificación de pasaje aéreo si existiera; así como las novedades encontradas en el proceso de control previo y propuesta de mejoras de ser el caso; esto de acuerdo a lo que se estable en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría...”*

Posteriormente, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0464-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magíster Patricia Rivadeneira Sánchez, informó las disposiciones emitidas a la Contadora General, así como al Tesorero General contenidas en el memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI, de 14 de junio de 2019.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

Ejemplo:

La evidencia de cumplimiento, consta en los tres ejemplares de los CUR's de pago No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019, en donde se desglosa dentro del expediente contable la información y documentación sustentatoria requerida por Auditoría Interna, además, en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, en su acápite “informe de actividades productos alcanzados”, señala el detalle de los mismos, de acuerdo a las funciones del servidor.

**Recomendación 4.-** *A la Directora Financiera*

*“Dispondrá y supervisará a la Contadora General y Tesorero General que, previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.”*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0462-MI del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera el cumplimiento de las recomendaciones 3, 4, 9, 10, 13 y 14 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso:

*“... a la Contadora General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados...”*

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2





“...al Tesorero General:

- Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.
- Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados.
- La presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.

Para lo cual deberán remitir hasta el 30 de cada mes, un informe conjunto en el cual se detallen los viáticos y subsistencias presentados por los funcionarios de la SENESCYT, con su respectiva identificación de pasaje aéreo si existiera; así como las novedades encontradas en el proceso de control previo y propuesta de mejoras de ser el caso; esto de acuerdo a lo que se estable en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría...”

Posteriormente, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0464-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magíster Patricia Rivadeneira Sánchez, informó las disposiciones emitidas a la Contadora General, así como al Tesorero General contenidas en el memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI, de 14 de junio de 2019.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

Ejemplo:

La evidencia de cumplimiento, consta en los tres ejemplares de los CUR's de pago No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019, en donde se desglosa dentro del expediente contable la información y documentación sustentatoria requerida por Auditoría Interna, además, en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, en su acápite “informe de actividades productos alcanzados”, señala el detalle de los mismos, de acuerdo a las funciones del servidor.

**Recomendación 5.-** A la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

“Dispondrá a los Servidores de la Entidad, autorizados en comisiones de servicios institucionales al exterior, presentar la documentación habilitante, entre otras, las autorizaciones legalizadas por la máxima autoridad con tres días de antelación a la aprobación de la comisión de servicios al exterior y que ésta se realice a través del sistema informático la SNAP actual SENPLADES para viaje al exterior de la Presidencia, lo que permitirá que se cumplan con los requisitos y disposiciones señaladas por concepto de viáticos en el exterior en la normativa legal vigente.”

El Secretario de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación, mediante memorando No. SENESCYT-SENESCYT-2019-0078-MI, del 04 de junio de 2019, dispuso a todos los funcionarios de Nivel Jerárquico Superior de la SENESCYT dar cumplimiento a esta recomendación, dando a conocer además que, el proceso que no cumpla con lo dispuesto, no podrá ser autorizado en dichas comisiones; este trámite será monitoreado por la Dirección de Relaciones Internacionales, en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

**Recomendación 6.-** A la Coordinadora General Administrativa Financiera

“Coordinará y supervisará las actividades efectuadas por el Tesorero, Contadora y Directora Financiera, para que asesoren al Secretario de la SENESCYT a fin de que previo a la aprobación de la comisión de servicios al exterior se realice a través del sistema informático la SNAP actual SENPLADES para viajes al exterior de la Presidencia, lo que permitirá que se cumplan con los requisitos y disposiciones señaladas por concepto de viáticos en el exterior en la normativa legal vigente.”

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0483-MI del 05 de junio de 2019, dispuso a la ingeniera Adriana Sandoval Mera, Directora Financiera, ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, y abogada

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

María Fernanda Sánchez, Directora Administrativa el cumplimiento de la recomendación 6 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**.

Con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0528-MI de 17 de junio de 2019, suscrito por la Coordinadora General Administrativa Financiera dispone a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa, remitir un informe mensual sobre el cumplimiento de ésta recomendaciones de Auditoría, con el fin de realizar el seguimiento respectivo.

**Comentario:**

La presente recomendación de Auditoría Interna no es compatible con el marco normativo vigente, ya que, en una parte de ella, la supervisión que efectúa la Coordinación General Administrativa y Financiera sobre la Dirección Financiera, Contadora y Tesorero resulta hasta cierto punto compatible con las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la SENESCYT, sin embargo, su aplicación es incompatible en cuanto a: "Asesorar al Secretario de la SENESCYT a fin de que previo a la aprobación de la comisión de servicios al exterior..." ya que el asesoramiento a dicho nivel, no es competencia de las tres unidades señaladas, ya que no consta como su atribución y/o responsabilidad realizar dicha actividad, menos aún, cuando esta facultad es competencia de otra institución pública como la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Al margen de lo señalado, es importante dar a conocer que, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2019, la SENESCYT en cumplimiento a los lineamientos de austeridad determinados en el artículo 15 del Decreto Ejecutivo No. 135, del 01 de septiembre de 2017 se han realizado únicamente 17 viajes, calificados y autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Cabe señalar que 17 de los viajes realizados, 16 no generaron erogación de recursos por parte del Estado ecuatoriano; el 01 viaje restante, contó con las autorizaciones correspondientes, gestionados a través del sistema de viajes al exterior de la Presidencia de la República, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los servidores públicos de las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

**Recomendación 7.-** A la Coordinadora General Administrativa Financiera

*"Dispondrá, monitoreará y supervisará a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera para que los Informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales de los servidores, se adjunten de manera obligatoria en los CUR de pago, para permitir conocer las actividades inherentes a su puesto así como las delegaciones correspondientes, realizadas fuera de su lugar habitual de trabajo y determinar la propiedad, veracidad y legalidad del pago efectuado por la SENESCYT por concepto pasajes aéreos."*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0475-MI del 31 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de la recomendación 7, del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0466-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General y al ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso que: *"...al realizar el control previo respectivo por parte de Contabilidad y Tesorería se verifique que todos los documentos habilitantes que sustenten la veracidad y legalidad del pago efectuado por concepto de comisión de servicios institucionales sean adjuntados al CUR de pago de pasajes, es decir dentro de los pagos de pasajes se adjunten los informes de cumplimiento de comisiones de servicios, así como también, revisar que en todos los Informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales se detallen las actividades realizadas y productos alcanzados en la comisión de servicios institucionales de acuerdo al puesto o delegación correspondiente; para lo cual deberá constar dentro del check list de control previo al devengado y pago que se ha cumplido con esta verificación..."*

Asimismo, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0467-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magister Patricia Rivadeneira Sánchez, informó que: *"...mediante memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0466-MI, de 14 de junio de 2019, considerando las responsabilidades y atribuciones que constan en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENESCYT, tanto para la Gestión Interna de Contabilidad como para la Gestión Interna de Tesorería, referente al control previo al devengado y pago,*

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



se dispuso a la Contadora y Tesorero General, que al realizar el control previo respectivo por parte de Contabilidad y Tesorería, se verifique que todos los documentos habilitantes que sustenten la veracidad y legalidad del pago efectuado por concepto de comisión de servicios institucionales sean adjuntados al CUR de pago de pasajes, es decir dentro de los pagos de pasajes se adjunten los informes de cumplimiento de comisiones de servicios, así como también, revisar que en todos los Informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales se detallen las actividades realizadas y productos alcanzados en la comisión de servicios institucionales de acuerdo al puesto o delegación correspondiente; para lo cual deberá constar dentro del check list de control previo al devengado y pago que se ha cumplido con esta verificación..."

Con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0529-MI, del 17 de junio de 2019, suscrito por la Coordinadora General Administrativa Financiera dispone a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa, remitir un informe mensual sobre el cumplimiento de ésta recomendaciones de Auditoría, con el fin de realizar el seguimiento respectivo.

**Comentario:**

Conforme lo dispuesto, la evidencia del cumplimiento de la presente recomendación será visible en los próximos pagos que efectuó la Dirección Financiera.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

**Recomendación 8.-** A la Coordinadora General Administrativa Financiera

*"Dispondrá a los jefes inmediatos o responsables de la unidad, verifiquen a los servidores de la SENESCYT, a quienes se les entregaron boletos aéreos para cumplir funciones inherentes al cargo en un solo día, presenten el Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales con el detalle y enumeración de las actividades realizadas y los productos alcanzados, respectivamente, en el cumplimiento de comisión de servicios."*

**Al respecto:** Con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0461-MI del 30 de mayo de 2019, la Coordinadora General Administrativa Financiera, notificó al Nivel Jerárquico Superior de la SENESCYT que, se autorizarán exclusivamente aquellas solicitudes de Comisión de Servicio y los Informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales, que cumplan con los requisitos determinados en la normativa legal vigente. Así mismo, se solicitó que los funcionarios que según el acuerdo de delegación No. 246 y sus reformas tengan la competencia de autorización de comisiones de servicios al interior del país y sus respectivas aprobaciones de informes de cumplimiento de comisiones de servicio al interior del país y sus respectivas aprobaciones de informes de cumplimiento de comisiones de servicio, se remitan a la base legal citada "Norma Técnica Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público" expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 165, publicado en registro oficial, Suplemento No. 326 del 4 de septiembre de 2014 y reformado el 19 de julio de 2016, capítulo 4, artículo 10.

La Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0487 del 05 de junio de 2019, dispuso a la Dirección Financiera y Dirección Administrativa el cumplimiento de las recomendaciones 1, 2 y 8, del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0468-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: ingeniera Carmen Elena Salcedo Castro, Analista de Presupuesto 3, ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General; responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago; y Andrea Estefanía Nicolalde Valencia, Asistente de Archivo de la Dirección Financiera, dispuso que: *"...al realizar el control previo respectivo por cada una de las áreas se verifique que en el control previo al pago se cuente con todos los documentos habilitantes que sustenten la comisión de servicios institucionales; y, que los informes de Cumplimiento de Servicios Institucionales detallen las actividades realizadas como los productos alcanzados, mismos que deberán ser inherentes al puesto, cumpliendo con lo establecido en la base legal y normativa establecida para el efecto; para lo cual deberá constar dentro de la hoja de control previo que se ha cumplido con esta verificación."*

*Adicionalmente se dispone a la asistente de la Dirección Financiera, en vista de que dentro de sus actividades se encuentra la recepción, tanto de solicitudes como de informes de comisiones de servicios instituciones, identificar dentro de la matriz de seguimiento, las fechas de presentación real de dichos documentos, la misma que deberá ser entregado hasta el 30 de cada mes, como insumo para el informe que se presentará mensualmente a la Coordinación General Administrativa Financiera..."*

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2





Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

Ejemplo:

La evidencia de cumplimiento, consta en los tres ejemplares de los CUR's de pago No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019, en donde se desglosa dentro del expediente contable la información y documentación sustentatoria requerida por Auditoría Interna, además, en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, en su acápite "informe de actividades productos alcanzados", señala el detalle de los mismos, de acuerdo a las funciones del servidor.

**Recomendación 9.-** A la Directora Financiera

*"Autorizará el pago de pasajes al interior, previamente analizado el correspondiente Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de los servidores que recibieron pasajes aéreos para ser utilizados el mismo día, se enumeren las actividades realizadas y los productos alcanzados en el cumplimiento de comisión de servicios, lo que permitirá llevar un control de los pasajes aéreos, así como tener un registro de los servidores que percibieron pasajes al interior, con la finalidad de conocer las actividades inherentes a su puesto realizadas y determinar la propiedad, veracidad y legalidad del pago efectuado por la SENESCYT por concepto pasajes aéreos."*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0462 del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera el cumplimiento de las recomendaciones 3, 4, 9, 10, 13 y 14 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso:

*"... a la Contadora General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados..."*

*"...al Tesorero General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados.*
- *La presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.*

*Para lo cual deberán remitir hasta el 30 de cada mes, un informe conjunto en el cual se detallen los viáticos y subsistencias presentados por los funcionarios de la SENESCYT, con su respectiva identificación de pasaje aéreo si existiera; así como las novedades encontradas en el proceso de control previo y propuesta de mejoras de ser el caso; esto de acuerdo a lo que se estable en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría..."*

Posteriormente, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0464-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magíster Patricia Rivadeneira Sánchez, informó las disposiciones emitidas a la Contadora General, así como al Tesorero General a través de memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI, de 14 de junio de 2019.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



**Ejemplos:**

La evidencia de cumplimiento, consta en los tres ejemplares de los CUR's de pago No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019, en donde se desglosa dentro del expediente contable la información y documentación sustentatoria requerida por Auditoría Interna, además, en el informe de cumplimiento de servicios institucionales, en su acápite "informe de actividades productos alcanzados", señala el detalle de los mismos, de acuerdo a las funciones del servidor.

**Recomendación 10.-** A la Directora Financiera

*"Dispondrá y supervisará a la Contadora General y Tesorero General, previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados."*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0462 del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera el cumplimiento de las recomendaciones 3, 4, 9, 10, 13 y 14 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso:

*"... a la Contadora General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados..."*

*"...al Tesorero General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados.*
- *La presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.*

*Para lo cual deberán remitir hasta el 30 de cada mes, un informe conjunto en el cual se detallen los viáticos y subsistencias presentados por los funcionarios de la SENESCYT, con su respectiva identificación de pasaje aéreo si existiera; así como las novedades encontradas en el proceso de control previo y propuesta de mejoras de ser el caso; esto de acuerdo a lo que se establece en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría..."*

Posteriormente, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0464-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magíster Patricia Rivadeneira Sánchez, informó las disposiciones emitidas a la Contadora General, así como al Tesorero General a través de memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI, de 14 de junio de 2019.

Como evidencia del cumplimiento de esta recomendación se anexan los documentos de descargo correspondientes.

**Ejemplos:**

Los evidenciables de cumplimiento de esta recomendación, constan en los Comprobantes Únicos de Registro, pues se tratan de documentos conformativos del expediente, como ejemplo se remite para su conocimiento los CURS:

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2





No. 1511; 1040 y 1041 correspondientes a los meses de mayo y junio 2019. La información requerida consta en el "INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES"

**Recomendación 11.-** Al Director de Talento Humano

*"Elaborará y propondrá políticas, normas y procedimientos internos; referentes a los Informes Técnicos previo a la solicitud de pago por parte de la Dirección de Talento Humano para la compensación por residencia, lo que permitirá que se pueda disponer de un documento formal, que autorice la realización del gasto."*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0463-MI del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección de Talento Humano el cumplimiento de las recomendaciones 11 y 12 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, y solicita remitir un informe de su implementación mensual para ser reportada al Despacho de acuerdo a lo que establece, el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Comentario:**

De conformidad al Artículo 14 del Decreto N°135, vigente desde el 01 de septiembre de 2017, el cual dispone la racionalización del pago por viatico por gasto de residencia, me permito informar que la Dirección de Talento Humano de esta Secretaría de estado, no ha generado pagos por concepto de gastos de residencia desde el mes de septiembre 2017 hasta la presente fecha.

Con Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-RRHH-2019-1087-MI de 06 de junio de 2019 (adjunto), el Tec. Nelson Balseca - Director de Talento Humano, dispone a la Analista de Nomina, Grace Sosa lo siguiente: "(...) dispongo a usted, que previo al pago y liquidación de viáticos por gastos de residencia, se cuente con todos los documentos habilitantes que sustente la veracidad y legalidad de este acto administrativo, mismos que se adjuntará al CUR de pago.

Por otra parte, la Dirección de Talento Humano deberá mantener un archivo completo y actualizado con la documentación habilitante con sus respectivas autorizaciones que respalde el pago y liquidación de los gastos de residencia por cada uno de los funcionarios por año fiscal, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.

De lo descrito en los párrafos anteriores se debe emitir un informe mensual para su seguimiento y control correspondiente por parte de esta Dirección."

Respecto a lo citado, me permito informar que a partir de dicha disposición, el subsistema de Nómina, ha iniciado las acciones en coordinación con la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad para el levantamiento del Manual de Procesos para el Pago de Nómina por Gastos de Residencia, apegado a la base legal que ampara este derecho, de ser el caso.

**Recomendación 12.-** Al Director de Talento Humano

*"Dispondrá a un servidor de la Dirección de Talento Humano la supervisión, custodia, conservación, actualización y archivo de la documentación de soporte por gastos de residencia, lo que permitirá que se pueda contar con un registro pormenorizado del expediente de cada funcionario."*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0463-MI del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección de Talento Humano el cumplimiento de las recomendaciones 11 y 12 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, y solicita remitir un informe de su implementación mensual para ser reportada al Despacho de acuerdo a lo que establece, el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Comentario:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 14 del Decreto N°135, vigente desde el 01 de septiembre de 2017, la Dirección de Talento Humano de esta Secretaría de estado, no ha generado pagos por concepto de gastos de residencia desde el mes de septiembre 2017 hasta la presente fecha., sin embargo, con Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-RRHH-2018-1787-MI de 11 de julio de 2018, se designó a la Sra. Mayra Alexandra Chango Guamán para que custodie los expedientes de Talento Humano, asignándole las siguientes actividades y responsabilidades:

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2





- Realizar el levantamiento de la información contenida en los expedientes de talento Humano, conjuntamente con la Dirección de Gestión Documental y Archivo; además, realizar la respectiva acta entrega recepción del archivo de los expedientes personales de Talento Humano debidamente inventariado y elaborar informes de novedades, de ser el caso.
- Encargarse de la Administración del archivo recibido, diseñar el procedimiento que deberá contener la verificación, constatación, recepción, organización, custodia, entre otros, así como los formularios internos para una gestión adecuada, de conformidad con la legislación vigente aplicable.
- Verificar que los expedientes del personal contengan la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro.
- Mantener actualizado el inventario del archivo de talento humano y realizar constataciones físicas por lo menos una vez al año.
- Informar mensualmente sobre las novedades encontradas en la administración del archivo de talento humano.
- Elaborar certificados laborales en base a la información que consta en el expediente de cada servidor y ex servidores de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; así como entregar un contrato o acción de personal en copias simples cuando se requiera, de acuerdo a la base legal vigente.

En base a esta disposición, se prevé la inclusión en el Manual de Procesos para el Pago de Nómina por Gastos de Residencia, el procedimiento para el traspaso de la información de respaldo del Subsistema de nómina al custodio del archivo de Talento Humano.

Adicionalmente, el Director de Talento Humano, con memorando No. SENESCYT-CGAF-RRHH-2019-1087-MI del 06 de junio de 2019, dispone a la ingeniera Grace Sosa Malla, Analista de Talento Humano 3, que *“previo al pago y liquidación de viáticos por gastos de residencia, se cuente con todos los documentos habilitantes, que sustenten la veracidad y legalidad de éste acto administrativo, mismo que se adjuntarán al CUR de pago.*

*Por otra parte la Dirección de Talento Humano deberá mantener un archivo completo y actualizado, con la documentación habilitante, con sus respectivas autorizaciones que respalde el pago y liquidación de los gastos de residencia, por cada uno de los funcionarios, por año fiscal, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.*

*De lo descrito en los párrafos anteriores, se debe emitir un informe mensual para su seguimiento y control, por parte de esta Dirección”.*

**Recomendación 13.-** A la Directora Financiera

*“Autorizará el pago por concepto de gastos de residencia, previamente con la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, tales como la Solicitud de Autorización de Residencia, Autorización de Pago de la autoridad nominadora, Informe Técnico previo al pago de la compensación por residencia sobre la base de la Declaración Juramentada, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.”*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0462 del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera el cumplimiento de las recomendaciones 3, 4, 9, 10, 13 y 14 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso:

*“... a la Contadora General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados...”*

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



*“...al Tesorero General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados.*
- *La presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.*

*Para lo cual deberán remitir hasta el 30 de cada mes, un informe conjunto en el cual se detallen los viáticos y subsistencias presentados por los funcionarios de la SENESCYT, con su respectiva identificación de pasaje aéreo si existiera; así como las novedades encontradas en el proceso de control previo y propuesta de mejoras de ser el caso; esto de acuerdo a lo que se estable en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría...”*

Posteriormente, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0464-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magíster Patricia Rivadeneira Sánchez, informó las disposiciones emitidas a la Contadora General, así como al Tesorero General a través de memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI, de 14 de junio de 2019.

**Comentario y evidenciable:**

Aunque en la actualidad no se realizan pagos por concepto de gastos de residencia, con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, se dispuso al Tesorero, la verificación de la documentación de sustento de acuerdo a la recomendación de Auditoría, en cuyo caso se garantiza el cumplimiento de la recomendación de auditoría y de la normativa vigente.

**Recomendación 14.-** A la Directora Financiera

*“Dispondrá y supervisará al Tesorero General, la presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.”*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0462 del 30 de mayo de 2019, dispuso a la Dirección Financiera el cumplimiento de las recomendaciones 3, 4, 9, 10, 13 y 14 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, las mismas que hacen referencia a un tema relacionado con viáticos, subsistencias, pasajes al interior y exterior; y, a los viáticos por gastos de residencia.

En respuesta, la Directora Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a: la ingeniera Elvia Paulina Barrionuevo Toasa, Contadora General, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, responsables de Gestión Interna de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, referente al control previo al compromiso, devengado y pago, dispuso:

*“... a la Contadora General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados...”*

*“...al Tesorero General:*

- *Previo a efectuar el registro y pago de viáticos, efectuar la verificación del Informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales de aquellos funcionarios que se les asignaron viáticos.*
- *Previo a generar el registro y pago de viáticos, verificar y solicitar a los funcionarios que se les proporcionó el boleto aéreo, la entrega del informe de Cumplimiento de Servicios Institucionales, con la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados.*

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



- *La presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia, lo que permitirá que se cancelen gastos de residencia cumpliendo la normativa legal vigente.*

*Para lo cual deberán remitir hasta el 30 de cada mes, un informe conjunto en el cual se detallen los viáticos y subsistencias presentados por los funcionarios de la SENESCYT, con su respectiva identificación de pasaje aéreo si existiera; así como las novedades encontradas en el proceso de control previo y propuesta de mejoras de ser el caso; esto de acuerdo a lo que se estable en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 92.- Recomendaciones de auditoría...”*

Posteriormente, la Directora Financiera con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0464-MI del 14 de junio de 2019, dirigido a la señora magíster Patricia Rivadeneira Sánchez, informó las disposiciones emitidas a la Contadora General, así como al Tesorero General a través de memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI, de 14 de junio de 2019.

**Comentario y evidenciable:**

Aunque en la actualidad no se realizan pagos por concepto de gastos de residencia, con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, se dispuso al Tesorero, la verificación de la documentación de sustento de acuerdo a la recomendación de Auditoría, en cuyo caso se garantiza el cumplimiento de la recomendación de auditoría y de la normativa vigente.

**Recomendación 15.-** Al Tesorero General

*“Solicitará el Informe Técnico previo al pago de la Compensación por Residencia a la Dirección de Talento Humano dentro de cada ejercicio fiscal, así como la autorización de autoridad nominadora, y declaración juramentada, lo que permitirá la cancelación de los valores por residencia, a través del control previo de documentación.”*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0466-MI del 31 de mayo de 2019, dispuso al señor Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General de SENESCYT, el cumplimiento de la recomendación 15, contenida en el informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, y solicita remitir un informe mensual de su implementación a la Coordinación General Administrativa Financiera, para ser reportada al Despacho.

**Comentario y evidenciable:**

Aunque en la actualidad no se realizan pagos por concepto de gastos de residencia, con Memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, se dispuso al Tesorero, la verificación de la documentación de sustento de acuerdo a la recomendación de Auditoría, en cuyo caso se garantiza el cumplimiento de la recomendación de auditoría y de la normativa vigente.

No obstante de lo señalado, el Director de Talento Humano, con memorando No. SENESCYT-CGAF-RRHH-2019-1087-MI del 06 de junio de 2019, dispone a la ingeniera Grace Sosa Malla, Analista de Talento Humano 3, que *“previo al pago y liquidación de viáticos por gastos de residencia, se cuente con todos los documentos habilitantes, que sustenten la veracidad y legalidad de éste acto administrativo, mismo que se adjuntarán al CUR de pago.*

*Por otra parte la Dirección de Talento Humano deberá mantener un archivo completo y actualizado, con la documentación habilitante, con sus respectivas autorizaciones que respalde el pago y liquidación de los gastos de residencia, por cada uno de los funcionarios, por año fiscal, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.*

*De lo descrito en los párrafos anteriores, se debe emitir un informe mensual para su seguimiento y control, por parte de esta Dirección”.*

**Recomendación 16.-** A la Coordinadora General Administrativa Financiera

*“Establecerá procedimientos, monitoreará, controlará y supervisará los actos administrativos de los Tesoreros y Directores Financieros para la liquidación y pago de viáticos por gastos de residencia; y, a los Directores de Talento Humano para que mantengan un archivo completo y actualizado de la documentación de los funcionarios por cada*

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



*período fiscal, lo que permitirá se observe los respaldos del pago y liquidación de los gastos de residencia, y disponer de la evidencia documental sobre las autorizaciones individuales de cada funcionario.”*

**Al respecto:** la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando No. SENESCYT-CGAF-2019-0472 del 31 de mayo de 2019, dispuso a la ingeniera Adriana Sandoval Mera, Directora Financiera, ingeniero Jhon Franklin Chávez Espinoza, Tesorero General, y al tecnólogo Nelson Alejandro Balseca Villon, Director de Talento Humano, el cumplimiento de la recomendación 6 del informe de auditoría Informe **DNAI-AI-0162-2019**, misma que hacen referencia a un tema relacionado con el pago y liquidación de viáticos por gastos de residencia.

El Director de Talento Humano, con memorando No. SENESCYT-CGAF-RRHH-2019-1087-MI del 06 de junio de 2019, dispone a la ingeniera Grace Sosa Malla, Analista de Talento Humano 3, que *“previo al pago y liquidación de viáticos por gastos de residencia, se cuente con todos los documentos habilitantes, que sustenten la veracidad y legalidad de éste acto administrativo, mismo que se adjuntarán al CUR de pago.*

*Por otra parte la Dirección de Talento Humano deberá mantener un archivo completo y actualizado, con la documentación habilitante, con sus respectivas autorizaciones que respalde el pago y liquidación de los gastos de residencia, por cada uno de los funcionarios, por año fiscal, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.*

*De lo descrito en los párrafos anteriores, se debe emitir un informe mensual para su seguimiento y control, por parte de esta Dirección”.*

La Directora Financiera mediante memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0465-MI del 14 de junio de 2019, indica que mediante el memorando No. SENESCYT-CGAF-DFIN-2019-0462-MI de 14 de junio de 2019, dispuso al Tesorero General, la presentación de la documentación de sustento dentro del ejercicio fiscal, previo al pago de la compensación por residencia.

#### **Comentario y evidenciable:**

Aunque en la actualidad no se realizan pagos por concepto de gastos de residencia, con Memorando No. SENESCYT –CGAF-DFIN-2019-0462-MI del 14 de junio de 2019, se dispuso al Tesorero, la verificación de la documentación de sustento de acuerdo a la recomendación de Auditoría, en cuyo caso se garantiza el cumplimiento de la recomendación de auditoría y de la normativa vigente.

**Cuadro Nro. 11**  
**Resumen Global de recomendaciones de Auditoría Interna y Externa**  
**(SEGMENTO A + SEGMENTO B), periodo 2012-2019**

Recomendaciones	Cantidad	
<b>Emitidas</b>	<b>126</b>	
Validadas con Informe DNAI-AI-0285-2018		57
No Aplicables – Por modificación en los procesos administrativos o reformas a normas legales, no amerita seguimiento conforme al Informe DNAI-AI-0285-2018.		2
Revisión detallada en el Segmento B de éste informe; responsables de cumplimiento a cargo del Secretario; la CGAF y sus Unidades Administrativas Dependientes: DA; DF; DTH; y DGDA. Se incluye las recomendaciones de arrastre, “No Cumplidas” referidas en el Segmento A del presente informe.		50
Responsables de cumplimiento a cargo de otras Unidades Administrativas de la SENESCYT, conforme se refiere en el Segmento B del presente informe.		17
<b>TOTAL</b>	<b>126</b>	<b>126</b>

**Elaborado por:** Dirección de Gestión Documental y Archivo

**Fuente:** Informes de Auditoría Interna y Externa

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

## 5. METODOLOGÍA

El levantamiento de información, su control y seguimiento es efectuado haciendo uso de la suite de oficina Microsoft Excel; mismo que contiene varias matrices, entre ellas las siguientes:

- Consolidado de los 22 Informes de Auditoría con el detalle del número de recomendación, responsable y estatus de cumplimiento (Cuadro Nro. 1);
- Consolidado de los 22 informes, clasificados por el tipo de Auditoría (Cuadro Nro. 2);
- Segmento A.- Detalle de 11 Informes de Auditoría evaluados a través del Examen Especial Nro. DNAI-AI-0285-2018 (Cuadro Nro. 3);
- Resultado del Examen Especial Nro. DNAI-AI-0285-2018 sobre el cumplimiento De recomendaciones contenidas en 11 informes de auditoría interna y externa (Cuadro Nro. 4);
- Segmento B.- Consolidado de los 11 Informes de Auditoría (posteriores), correspondientes al periodo 2012 – 2019 (Cuadro Nro. 5);
- Segmento B.- Desglose por unidad administrativa y responsable de cumplimiento De los 11 Informes de Auditoría posteriores, periodo 2012 – 2019 (Cuadro Nro. 6);
- Segmento B + Segmento A (arrastre) - Resumen de los 10 Informes de Auditoría sobres los cuales se realiza el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, periodo 2012 – 2019 (Cuadro Nro. 7)
- Desglose de las 50 recomendaciones de Auditoría, con número de recomendación y responsable de su cumplimiento (Cuadro Nro. 8);
- Desglose de las 50 recomendaciones de Auditoría, contenidas en 10 informes, divididos por informe y unidad administrativa responsable de su cumplimiento (Cuadro Nro. 9);
- Desglose simplificado de las 50 recomendaciones contenidas en 10 informes de auditoría, detallando el estatus cumplimiento de la recomendaciones, periodo 2012 – 2019 (Cuadro Nro. 10); y,
- Resumen Global de recomendaciones de Auditoría Interna y Externa (SEGMENTO A + SEGMENTO B), periodo 2012-2019 (Cuadro Nro. 11).

## 6. CONCLUSIONES

El seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría se realizó con base a la información recabada a través de la búsqueda de información a través del Sistema de Gestión Documental Quipux; información y documentación proporcionada por las Unidades Administrativas responsables de su cumplimiento; y con, información proporcionada por la Auditoría Interna.

El levantamiento y actualización de la información realizada por el personal de la Dirección de Gestión Documental y Archivo se ejecutó en cumplimiento de la disposición de la Coordinación General Administrativa Financiera para el Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría.

De la revisión efectuada se determinó que durante el periodo comprendido entre los años 2012 y 2019; se emitieron 22 informes de auditoría interna y externa, con un total de 126 recomendaciones, de las cuales, la misma Auditoría Interna valido el cumplimiento de 67 recomendaciones contenidas en 11 informes de auditoría, de las cuales, 57 están cumplidas, 2 no aplicables; y, 8 no cumplidas, conforme se desprende del informe No. DNAI-AI-0285-2018 aprobado el 22 de marzo de 2018, esta información se refiere en el presente informe como “SEGMENTO A” del seguimiento.

En el “SEGMENTO B” del presente informe se detalla un segundo grupo de 11 informes de auditoría, con 59 recomendaciones. Efectuada la verificación correspondiente, se determinó que correspondía realizar el seguimiento a 42 recomendaciones contenidas en 8 informes, así mismo en esta fase se incluyeron las 8 recomendaciones no cumplidas, contenidas en dos informes y que, para efectos de este informe son consideradas como arrastre producto del examen de auditoría No. DNAI-AI-0285-2018 y que se refieren en el “SEGMENTO A”. De estas 50 recomendaciones, 49 están cumplidas; y 1 en proceso.

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

La diferencia de 17 recomendaciones, contenidas en 3 informes de auditoría no han sido considerados dentro de este proceso de seguimiento, en virtud de que estas, conforme a lo determinado por Auditoría Interna y Externa tienen como responsables de cumplimiento a otras unidades de la SENESCYT.

El análisis a los 22 informes se realizó en dos segmentos o instancias:

1.- **“SEGMENTO A”** El Examen Especial DNAI-AI-0285-2018 evaluó 11 Informes de Auditoría, de un total de 22 Informes emitidos por Auditoría Interna y Externa.

Descripción	Cantidad
Informes de Auditoría	11
Recomendaciones	67

Unidad responsable	ESTATUS DE CUMPLIMIENTO			Total
	Cumplidas	No aplicables	No cumplidas	
Secretario SENESCYT	12	2	0	14
Coordinación Administrativa Financiera	20	0	8	28
Otras Unidades Administrativas	25	0	0	25
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>67</b>

2.- **“SEGMENTO B”** De los 11 Informes de Auditoría restantes, se desprenden en general: 59 recomendaciones, de las cuales 42 corresponden atender al Secretario y a la Coordinación General Administrativa Financiera; 17 a otras unidades administrativas; y, finalmente, se suman 8 recomendaciones de arrastre.

Descripción	Cantidad	Total
Informes de Auditoría		11
Recomendaciones Segmento B	59	67
(+) Recomendaciones de arrastre Segmento A	8	

Unidad responsable	ESTATUS DE CUMPLIMIENTO			Total	Total CGAF + SECRETARIO
	Cumplidas	En proceso	No aplicables		
Secretario SENESCYT	5	0	0	5	42
Coordinación Administrativa Financiera	36	1	0	37	
(+) Recomendaciones de arrastre Segmento A	8	0	0	8	8
Otras Unidades Administrativas	0	0	0	17	
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>50</b>

Conforme se detalla en el cuadro de resumen precedente, con corte al mes de junio de 2019, con base a la evidencia documental física y electrónica existente se determina que de un total de 50 recomendaciones: 49 están cumplidas y 1 en proceso.

3.- Finalmente, por las consideraciones expuestas y con base a la evidencia documental física y electrónica, proporcionada por las unidades responsables de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría; y con sustento en los respaldos disponibles en el Sistema de Gestión Documental Quipux, la Coordinación General Administrativa y Financiera, con sus unidades administrativas dependientes, Dirección Administrativa, Dirección Financiera; y, Dirección de Talento Humano, han dado cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el organismo de control, para el efecto, se han preparado cinco carpetas lomo 5, con la documentación de descargo correspondiente y medio de verificación.

El análisis de lo expuesto en el presente informe fue validado y verificado por la Coordinación General Administrativa y Financiera, confrontando para el efecto, la información reportada por las direcciones:

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



Administrativa, Financiera, Talento Humano y de Gestión Documental, con las acciones desarrolladas durante su periodo, se incluye además, la evidencia documental sobre el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría que atañen a la máxima autoridad de la institución.

La Coordinación General Administrativa Financiera, durante el periodo de gestión comprendido desde el 25 de mayo de 2017, conforme se establece en Acción de Personal Nro. 86-DTH-2017, hasta la presente fecha ha venido desarrollando actividades de coordinación técnica y operativa interna, orientada a identificar los hechos o procesos que limitan el acceso a la información; la reestructuración de actividades; y, determinación de acciones concretas de cumplimiento para implementar mecanismos y procedimientos técnicos de control que permitan superar las recomendaciones emitidas por Auditoría e implementar un ambiente de control adecuado para la gestión institucional, se han detectado limitaciones tales como: acceso a información y documentación de años anteriores, los cuales, redujeron en un primer momento la capacidad de respuesta inmediata, no obstante, con la normativa y procedimientos implementados, se cuenta con los elementos suficientes para brindar un servicio eficiente y de calidad tanto a los usuarios internos y externos.

Los 3 informes restantes, contienen 17 recomendaciones de auditoría, que no son evaluadas, ni tampoco incluidas en el presente informe ya que su cumplimiento, es de competencia directa de las unidades establecidas como responsables de su cumplimiento.

### Desglose Final de Informes de Auditoría y Responsables de su Cumplimiento

Nro	INFORME	UNIDADES ADMINISTRATIVAS SENESCYT Cantidad de recomendaciones					TOTAL
		Secretario SENESCYT	Coordinación General Administrativa Financiera	Dirección Administrativa	Dirección Financiera	Dirección Talento Humano	
1	DA2-0019-2012 ARRASTRE SEGMENTO A	2	3	-	1	1	7
2	DAI-AI-0131-2015 ARRASTRE SEGMENTO A	-	1	-	-	-	1
3	DADeIS-0022-2017	-	-	-	1	-	1
4	DAI-AI-0061-2017	-	4	1	1	-	6
5	DAI-AI-0192-2017	-	6	-	-	-	6
6	DAI-AI-0361-2017	1	-	-	-	-	1
7	DNAI-AI-0285-2018	1	-	-	-	-	1
8	DNAI-AI-0590-2018	2	1	-	5	1	9
9	DNAI-AI-0653-2018	-	-	2	-	-	2
10	DNAI-AI-0162-2019	1	6	-	7	2	16
10	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>50</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

### Desglose simplificado por Informes de Auditoría, Responsable y Estatus de Cumplimiento

Detalle No. de Informe y Unidad Administrativa Responsable	Estatus			Total general
	Cumplida	En Proceso	No Aplica	
<b>DA2-0019-2012 (ARRASTRE SEGMENTO A)</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
Secretario SENESCYT	2	0	0	2
Coordinación General Administrativa Financiera	3	0	0	3
Dirección de Talento Humano	1	0	0	1
Dirección Financiera	1	0	0	1
<b>DAI-AI-0131-2015 (ARRASTRE SEGMENTO A)</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Dirección Financiera	1	0	0	1
<b>DADeIS-0022-2017</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Dirección Financiera	1	0	0	1

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2

**Continúa Desglose simplificado por Informes de Auditoría, Responsable y Estatus de Cumplimiento**

Detalle No. de Informe y Unidad Administrativa Responsable	Estatus			Total general
	Cumplida	En Proceso	No Aplica	
<b>DAI-AI-0061-2017</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Coordinación General Administrativa Financiera	4	0	0	4
Dirección Administrativa	1	0	0	1
Dirección Financiera	1	0	0	1
<b>DAI-AI-0192-2017</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Coordinación General Administrativa Financiera	6	0	0	6
<b>DAI-AI-0361-2017</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Secretario SENESCYT	1	0	0	1
<b>DNAI-AI-0285-2018</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Secretario SENESCYT	1	0	0	1
<b>DNAI-AI-0590-2018</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
Secretario SENESCYT	2	0	0	2
Coordinación General Administrativa Financiera	1	0	0	1
Dirección Financiera	5	0	0	5
Dirección de Talento Humano	1	0	0	1
<b>DNAI-AI-0653-2018</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Dirección Administrativa	2	0	0	2
<b>DNAI-AI-0162-2019</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
Secretario SENESCYT	1	0	0	1
Coordinación General Administrativa Financiera	6	0	0	6
Dirección Financiera	7	0	0	7
Dirección de Talento Humano	1	1	0	2
<b>Total:</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>50</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo  
Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

**Resumen General por Responsable y Estatus de Cumplimiento**

Unidad responsable	Total Recomendaciones	Estatus cumplimiento		Total general
		Cumplidas	En proceso	
Secretario SENESCYT	7	7	0	7
Coordinación Administrativa Financiera	20	20	0	20
Dirección Administrativa	3	3	0	3
Dirección Financiera	16	16	0	16
Dirección de Talento Humano	4	3	1	4
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>50</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión Documental y Archivo  
Fuente: Informes de Auditoría Interna y Externa

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2



Desarrollo del documento		
Nombre	Firma	Fecha
Sr. Oswaldo Riera Guevara Dirección de Gestión Documental y Archivo		21/06/2019
Ing. William Méndez Cadena Dirección de Gestión Documental y Archivo		21/06/2019
Abg. Henry Goyes Benalcázar Director de Gestión Documental y Archivo		21/06/2019
Aprobación del documento		
Nombre	Firma	Fecha
MBA. Patricia Rivadeneira Sánchez Coordinadora General Administrativa Financiera		21/06/2019

DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD				
Fecha de Desarrollo	2017-11-10	Responsable Revisión	Equipo Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	Versión de formato
Fecha última revisión	2018-11-06	Código de Formato	DSPC-FIT-01	V2.2