

Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2023

PARA: Sr. Mgs. César Augusto Calderón Villota
Coordinador General Administrativo Financiero

Sra. Ing. Miriam Eugenia Chamorro García
Directora Administrativa

ASUNTO: Disposición de cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 â Contraloría General del Estado

De mi consideración:

Mediante Memorando No. MINTEL-DAIN-2023-0024, de fecha 30 de mayo de 2023, el economista Juan Carlos Coello Rosero, Auditor General Interno del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información comunicó a este Despacho, que con fecha 12 de mayo de 2023, se aprobó el Informe DNA4-0020-2023, "Examen Especial a la administración, control, custodia de los bienes de larga duración y existencia de los bienes en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021".

En el referido examen especial, el organismo de control emite once recomendaciones, las cuales son de estricto cumplimiento conforme el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que en la parte pertinente dispone: "(...) *Art.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. (...)*".

A continuación, se detallan las recomendaciones y responsables del cumplimiento de las referidas recomendaciones:

No. Informe	Descripción	Nro.	Descripción de la Recomendación	Responsables de Cumplimiento
-------------	-------------	------	---------------------------------	------------------------------

Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2023

DNA4-0020-2023	Deficiencias en el registro, control y custodia en los Bienes de Larga Duración, no permitió contar con un inventario completo de los mismos	1.	Dispondrá a los Directores Administrativo y Financiero, concilien los saldos contables entre el “ <i>Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF</i> ” y “ <i>Sistema de Bienes y Existencias eSBYE</i> ” y realicen los ajustes necesarios de los ingresos y egresos de los Bienes, a fin de mantener conciliados y depurados los saldos contables.	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
		2.	Dispondrá al Director Administrativo supervise que los servidores responsables de la Unidad de Control de los Bienes y Existencias, implementen y apliquen controles en el registro oportuno de los bienes propiedad de la Institución en el “ <i>Sistema de Bienes y Existencias eSBYE</i> ” a fin de mantener un inventario y “Reporte Histórico de Bienes” depurado, actualizado, completo y constatado.	
DNA4-0020-2023	Deficiencias en el registro, control y custodia en los Bienes de Larga Duración, no permitió contar con un inventario completo de los mismos	3.	Dispondrá y verificará que el Guardalmacén General, genere y suscriba las “ <i>Actas de Entrega Recepción de Bienes</i> ”, a fin de obtener mensualmente el “ <i>Historial de Movimientos</i> ” de los bienes con información actualizada.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
		4.	Dispondrá y supervisará que los responsables de las Unidades de Control de Bienes y Existencias y de Transportes, revisen y verifiquen que los custodios a cargo de los vehículos para el cumplimiento de sus funciones en calidad de “ <i>Conductor Administrativo</i> ”, sean choferes profesionales contratados con ese perfil, a fin de precautelar los bienes de Institución.	

Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2023

DNA4-0020-2023	Falta de regularización de procesos en la flota de vehículos, ocasionó multas por calendarización, por convocatoria y mora por condición al vehículo	5.	Dispondrá al Director Administrativo que requiera a los servidores responsables del Área de Transportes, planifiquen y presenten un cronograma de matriculación y revisión vehicular a diciembre de cada año fiscal, con el fin de cumplir el siguiente año con el programa de calendarización y matriculación de los vehículos institucionales para evitar sanciones por parte de las Autoridades Competentes	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DNA4-0020-2023	Bienes Institucionales registrados en los Sistemas de Control de Bienes, con valor de compra "Cero", ocasionó que la información y los saldos de las cuentas contables de bienes de larga duración, no reflejen su verdadera situación financiera	6.	Dispondrá y supervisará la conformación de una "Comisión para la Valoración de los bienes que se mantienen en los registros contables con valor de compra "Cero", la misma que estará integrada por los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, Jurídica y Gestión Tecnológica, con la finalidad de que, se identifiquen, valoren y registren los 58 bienes de las diferentes cuentas contables que se mantienen con valor "Cero".	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DNA4-0020-2023	Proceso de baja de bienes no ejecutado, ocasionó que bienes en mal estado estén ocupando espacio físico innecesario en la Entidad	8.	Dispondrá al Director Administrativo aplique procedimientos de control a fin de que los Guardalmacenes Generales adjunten con oportunidad toda la documentación de sustento necesaria para cumplir con el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado", con la finalidad de que la Coordinación General Jurídica, cuente con toda la información de soporte suficiente y pertinente que justifique la legalidad del proceso de baja.	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
		9.	Dispondrá al Director Financiero que una vez realizado el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado", proceda con el registro y baja de las cuentas contables de todos estos bienes en el "Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF", con la finalidad de depurar las cuentas contables.	

Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2023

DNA4-0020-2023	Falta de elaboración y actualización de la "HOJA DE VIDA DEL ACTIVO FIJO", "HISTORIAL DE MOVIMIENTOS", y formularios "Inventarios de Vehículos, accesorios y herramientas", ocasionó que la Entidad no cuente con un archivo histórico físico o digital completo	10.	Dispondrá y supervisará que los servidores responsables de la Unidad de Gestión de Control de Bienes y Existencias, generen y mantengan un registro y control actualizado de la "HOJA DE VIDA DEL ACTIVO FIJO" correspondientes a los bienes institucionales, en las que se incluyan todos los cambios de custodios documentos de soporte pertinentes y necesarios, a fin de que se pueda mantener al día el "HISTORIAL DE MOVIMIENTOS" en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE", e identificar y justificar la propiedad y legalidad de los Bienes de Larga Duración.	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
		11.	Dispondrá y supervisará que los servidores responsables de las Unidades de Gestión de Control de Bienes y Existencias y Transportes, elaboren y mantengan actualizado el formulario de "Inventario de Vehículos, accesorios y herramientas" cada vez que exista un cambio de custodio de los vehículos institucionales, información que permita su verificación y control posterior.	

Por lo expuesto anteriormente y en base a las recomendaciones ya transcritas, dispongo a ustedes, el cumplimiento obligatorio de las mismas; además se solicita que, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación realice el seguimiento respectivo con el propósito de que, las recomendaciones contenidas en dicho informe, sean implementadas de manera inmediata.

Finalmente comunico que, el informe aprobado por parte de este organismo se encuentra publicado en la página de la Contraloría General del Estado en el siguiente link:

<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=72907&tipo=inf&op=d>

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Vianna di Maria Maino Isaias

MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Referencias:

- MINTEL-DA-2023-0657-E

Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0235-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2023

Anexos:

- DOCUMENTO ORIGINAL Y ANEXO.
- anexo_parte_10346796001685545210.pdf
- anexo_parte_20869730001685545229.pdf
- anexo_parte_30568973001685545245.pdf
- anexo_parte_40665823001685545424.pdf
- anexo_parte_50209244001685545449.pdf
- anexo_parte_60255338001685545454.pdf
- anexo_parte_70030165001685545474.pdf
- anexo_parte_80280606001685545489.pdf
- anexo_parte_90900308001685545505.pdf
- anexo_parte_100287619001685545523.pdf
- anexo_parte_110970948001685545538.pdf
- anexo_parte_120436309001685545569.pdf
- anexo_parte_130183411001685545572.pdf
- anexo_parte_140006897001685545586.pdf
- anexo_parte_150966581001685545600.pdf

Copia:

Srta. Mgs. Sayra Alexandra Llumiquinga Vilatuña
Directora de Proyectos, Seguimiento y Evaluación

dm