

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

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

Sr. Lcdo. Bolívar E. Garnica Garzón
Director Financiero (E)

ASUNTO: CUARTA INSISTENCIA: Seguimiento Recomendaciones CGE: Solicitud
reporte de Avance/ Cumplimiento Recomendaciones Informe Nro.
DNA4-0020-2023 al 30 de noviembre de 2023. Recomendaciones 1,9
(Plazo hasta 07 de diciembre de 2023).

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. **MINTEL-MINTEL-2020-0219-M**, de fecha 29 de octubre de 2020, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designa "(...) a la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación, (...) como responsable del seguimiento a los avances de las recomendaciones de los exámenes de auditoría".

1. ANTECEDENTES:

1.1. 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".

1.2 Mediante Memorando Nro. **MINTEL-MINTEL-2023-0235-M**, de fecha 02 de junio de 2023, la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, remitió a los funcionarios: César Augusto Calderón Villota (Coordinador General Administrativo Financiero) y Miriam Eugenia Chamorro García (Directora Administrativa), la "Disposición de cumplimiento de recomendaciones - Informe DNA4-0020-2023 - Contraloría General del Estado.

1.3. Mediante Memorando Nro. **MINTEL-DPSE-2023-0291-M** de 05 de junio de 2023, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero, Director Financiero y Directora Administrativa, lo detallado a seguir:

"(...) se solicita se remita a esta unidad los planes de acción - cronograma (Formato

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

Adjunto) para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones contenidas en el Examen Especial de Auditoría Nro. DNA4-0020-2023, el mismo que debe contener el detalle de las actividades, responsables, fechas para el cumplimiento y firmas de responsabilidad, con el propósito de continuar con el seguimiento y que las recomendaciones antes citadas sean implementadas de manera inmediata, con el carácter de obligatorio, al amparo de lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la CGE (...)".

1.4. Mediante Memorando Nro. **MINTEL-CGAF-2023-0498-M** de 05 de julio de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero comunica a la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación, lo detallado a seguir:

"En referencia al Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0291-M, en el cual solicita (...) Con el antecedente expuesto, y en función de lo dispuesto por la Máxima Autoridad, *se solicita se remita a esta unidad los planes de acción - cronograma (Formato Adjunto) para el cumplimiento de cada una de las recomendaciones contenidas en el Examen Especial de Auditoría Nro. DNA4-0020-2023, el mismo que debe contener el detalle de las actividades, responsables, fechas para el cumplimiento y firmas de responsabilidad, con el propósito de continuar con el seguimiento y que las recomendaciones antes citadas sean implementadas de manera inmediata, con el carácter de obligatorio, al amparo de lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la CGE."*

Al respecto me permito adjuntar el cronograma debidamente suscrito en el formato solicitado".

1.5. Mediante Memorando Nro. **MINTEL-DPSE-2023-0357-M** de 06 de julio de 2023, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación solicitó al Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano lo detallado a seguir:

"(...) 3.1. El cumplimiento en las fechas planificadas del Cronograma (Archivo adjunto), remitido mediante Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0498-M, de fecha 05 de julio de 2023, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas mediante Informe Nro. DNA4-0020-2023. 3.2. Se remita el informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1,2,3,4,5,6,8,9,10 y 11 del Informe Nro. DNA4-0020-2023 (Conforme el cronograma levantado), con corte 30 de junio de 2023, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las 10 recomendaciones: R1, R2, R3, R4, R5, R6 R8, R9, R10 y R11. 3.3. La actualización de la Información de avance del cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial DNA4-0020-2023, dentro del Aplicativo Auditoría MINTEL, al cual se puede acceder mediante el link: [http://10.0.104.181/\(...\)](http://10.0.104.181/(...))".

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

1.6. Mediante Memorando Nro. **MINTEL-CGAF-2023-0505-M** de 10 de julio de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera informó a la Dirección Proyectos, Seguimiento y Evaluación lo detallado a seguir:

*"(...) En atención al Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0357-M del 06 de julio de 2023, en el cual solicita: "Se remita el informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1,2,3,4,5,6,8,9,10 y 11 del Informe Nro. DNA4-0020-2023 (Conforme el cronograma levantado), con corte 30 de junio de 2023, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las 10 recomendaciones: R1, R2, R3, R4, R5, R6 R8, R9, R10 y R11.", ante lo cual me permito adjuntar: **Informe Técnico***

***MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I**, correspondiente a las recomendaciones 1,2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 11 del Informe Nro. DNA4-0020-2023. El anexo No.18, se adjunta en el siguiente link:*

<https://drive.google.com/file/d/16VRyTPcvvB8ah2XLbOWdgs4kiusRGEJq/view?usp=sharing>"

1.7. Mediante Memorando Nro. **MINTEL-DPSE-2023-0420-M** de **01 de agosto de 2023**, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación solicitó al Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano lo detallado a seguir: *"(...) 4.1. Se remita el informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1,2,3,4,5,6,8,9,10 y 11 del Informe Nro. DNA4-0020-2023 (Conforme el cronograma levantado), con **corte 31 de julio de 2023**, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las diez (10) recomendaciones: R1, R2, R3, R4, R5, R6 R8, R9, R10 y R11. 4.2. La actualización de la Información de avance del cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial DNA4-0020-2023, dentro del Aplicativo Auditoría MINTEL, al cual se puede acceder mediante el link: <http://10.0.104.181/>".*

1.8. Mediante Memorando Nro. **MINTEL-DPSE-2023-0491-M** de **30 de agosto de 2023**, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación solicitó al Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, lo detallado a seguir: *"(...) 4.1. Se remita el **informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1 y 9 del Informe Nro. DNA4-0020-2023** (Conforme el cronograma levantado), con **corte 31 de agosto de 2023**, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. **Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las 2 recomendaciones: R1 y R9. Se solicita atender las observaciones realizadas al Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I de 10 de julio de 2023, y que las mismas sean subsanadas (Punto 3 del presente trámite). Nota*: Por temas de***

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

Seguridad de la Información, el informe y sus evidenciables deben ser cargados como anexos en el trámite de respuesta en el Sistema Documental Quipux. 4.2. La actualización de la Información de avance del cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial DNA4-0020-2023, dentro del Aplicativo Auditoría MINTEL, al cual se puede acceder mediante el link: <http://10.0.104.181/>.

1.9. Mediante Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0575-M de 25 de septiembre de 2023, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación solicitó al Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, lo detallado a seguir: "(...) 4.1. Se remita el **informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1 y 9 del Informe Nro. DNA4-0020-2023** (Conforme el cronograma levantado), **con corte 30 de septiembre de 2023**, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. **Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las 2 recomendaciones: R1 y R9. Se solicita atender las observaciones realizadas al Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I de 10 de julio de 2023, y que las mismas sean subsanadas (Punto 3 del presente trámite). Nota*: Por temas de Seguridad de la Información, el informe y sus evidenciables deben ser cargados como anexos en el trámite de respuesta en el Sistema Documental Quipux.** 4.2. La actualización de la Información de avance del cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial DNA4-0020-2023, dentro del Aplicativo Auditoría MINTEL, al cual se puede acceder mediante el link: <http://10.0.104.181/>.

1.10. Mediante Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0631-M de 27 de octubre de 2023, la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación solicitó al Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera, lo detallado a seguir: "(...) 4.1. Se remita el **informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1 y 9 del Informe Nro. DNA4-0020-2023** (Conforme el cronograma levantado), **con corte 31 de octubre de 2023**, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. **Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las 2 recomendaciones: R1 y R9. Se solicita atender las observaciones realizadas al Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I de 10 de julio de 2023, y que las mismas sean subsanadas (Punto 3 del presente trámite). Nota*: Por temas de Seguridad de la Información, el informe y sus evidenciables deben ser cargados como anexos en el trámite de respuesta en el Sistema Documental Quipux.** 4.2. La actualización de la Información de avance del cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial DNA4-0020-2023, dentro del Aplicativo Auditoría MINTEL, al cual se puede acceder mediante el link: <http://10.0.104.181/>.

2. BASE LEGAL:

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

CAPITULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES.

“(…) **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 detalladas en el informe Nro. DNA4-0020-2023 y el responsable de cumplimiento:

TABLA Nro.1: RECOMENDACIONES INFORME Nro. DNA4-0020-2023

Nro.	Recomendaciones	Dirigido a:	Unidad Ejecutora
1	Dispondrá a los Directores Administrativo y Financiero, concilien los saldos contables entre el “Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF” y “Sistema de Bienes y Existencias eSBYE” y realicen los ajustes necesarios de los ingresos y egresos de los Bienes, a fin de mantener conciliados y depurados los saldos contables.	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA
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.	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

FUENTE: INFORME Nro. DNA4-0020-2023 CGE - DPSE

3. Observaciones Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0505-M de 10 de julio de 2023, Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I de 10 de julio de 2023.

A continuación, se presentan las observaciones encontradas al Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I, y se solicita que las mismas se subsanen para el siguiente reporte.

#	Recomendación	Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I	Observación
1	Dispondrá a los Directores Administrativo y Financiero, concilien los saldos contables entre el “Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF” y “Sistema de Bienes y Existencias eSBYE” y realicen los ajustes necesarios de los ingresos y egresos de los Bienes, a fin de mantener conciliados y depurados los saldos contables.	“Conforme el informe de constatación física se valida que los saldos contables se encuentran conciliados entre el eSByE y el eSIGEF”.	1. Presentar el reporte de los saldos contables generado por el “Sistema de Bienes y Existencias eSBYE”.

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>2</p> <p>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 “Sistema de Bienes y Existencias eSBYE” a fin de mantener un inventario y “Reporte Histórico de Bienes” depurado, actualizado, completo y constatado.</p>	<p>“ Se presenta el listado de bienes de Propiedad, Planta y Equipo del Ministerio de telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, información extraída del sistema de Bienes y Existencias del Ministerio de Finanzas eSBYE. (Anexo 6).”</p>	<p>1. Incluir los evidenciables del cumplimiento del Cronograma “Informe DNA4-0020-2023”, referente a la recomendación 2.</p> <p>2. Se solicita que el Anexo 6 “Listado de Bienes ESBYE”, evidencie que fue descargado por el sistema (En formato PDF, con firmas de responsabilidad, certificando que corresponde al sistema en mención – Encabezado del Sistema, etc.).</p> <p>3. Reportar avances de la actividad detallada en el cronograma: “Elaborar el proyecto de procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MINTEL</p> <p>Inicio: 17/07/2023 Fin: 17/08/6023 ”</p>
<p>3</p> <p>Dispondrá y verificará que el Guardalmacén General, genere y suscriba las “Actas de Entrega Recepción de Bienes”, a fin de obtener mensualmente el “Historial de Movimientos” de los bienes con información actualizada.</p>	<p>“Se adjunta reporte de actas entrega recepción. Anexo 8. Es importante aclarar que el Sistema de Bienes y Existencias eSBYE no permite extraer información correspondiente a reporte de actas generadas”.</p>	<p>1. Se solicita que el anexo 8: “ACTAS GENERADAS MES DE MARZO DEL 2023”, se remita con la fecha de corte solicitado, así como, el documento debe ser remitido con las firmas de responsabilidad (Elaborado, revisado y aprobado).</p>

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>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 “Conductor Administrativo”, sean choferes profesionales contratados con ese perfil, a fin de precautelar los bienes de Institución.</p>	<p>“Verificada la información constante en el Anexo 11, se determina que los conductores y custodios de los vehículos cuentan con licencia profesionales”.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar quien fue el responsable de la verificación, incluir detalle de la verificación. 2. Incluir los 15 expedientes de contratación de conductores detallados en el anexo 11. 3. En el caso de que exista o no nuevas contrataciones de conductores, reportar en el informe de cumplimiento de recomendaciones de Contraloría, adjuntando la verificación y el expediente de contratación.
--	--	--

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>5</p> <p>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</p>	<p><i>“Se adjunta el cronograma de revisión vehicular y matriculación del parque automotor del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. (Anexo 12)”</i></p>	<p>1. Se solicita que el anexo 12: “CRONOGRAMA DE REVISIÓN VEHICULAR Y MATRICULACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR MINTEL 2023”, incluya las firmas de responsabilidad (Elaborado, revisado y aprobado).</p>
--	---	--

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>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".</p>	<p><i>“El Actualmente se encuentra en fase de determinación de metodología a cargo de la comisión”</i></p>	<p>1. Se recomienda se presente el informe técnico elaborado por la “Comisión para la Valoración de los bienes que se mantienen en los registros contables con valor de compra "Cero"”, con la firmas de responsabilidad (Elaborado, revisado y aprobado), reportando el avance/cumplimiento del cronograma y de la recomendación 6 del informe DNA4-0020-2023.</p> <p>1. Adicional, para el presente reporte, corte julio 2023, se debe detallar y remitir evidenciables de las siguientes actividades planificadas en el cronograma:</p> <p>“5. Identificar, valorar y registrar los 58 bienes de las diferentes cuentas contables que se mantienen con valor "Cero"” Inicio: 20/6/2023 Fin: 15/8/2023</p> <p>5.1. Elaborar la metodología de valoración por parte de la Comisión Inicio: 20/6/2023 Fin: 30/8/6023</p> <p>5.2. Elaborar y presentar el informe de valoración a CGAF Inicio: 03/7/2023 Fin: 30/7/2023”</p>
---	--	---

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>8</p> <p>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.</p>	<p><i>“Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0837-M del 28 de junio de 2023, la Directora Administrativa solicita al Coordinador General Administrativo Financiero: “(...) solicito su autorización para el inicio del proceso de baja de bienes inservibles, obsoletos y fuera de uso; y a su vez disponga los respectivos informes de inspección técnica conforme la naturaleza de los bienes (...)” (Anexo 19)”</i></p>	<p>1. Se solicita se presente el cronograma para el “proceso de baja de bienes inservibles, obsoletos y fuera de uso 2023”, comunicado a la CGAF mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0837-M del 28 de junio de 2023.</p> <p>2. Reportar avances de la actividad detallada en el cronograma: “Elaborar el proyecto de procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MINTEL</p> <p>Inicio: 17/07/2023 Fin: 17/08/2023 ”</p>
---	---	--

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>9</p> <p>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.</p>		<ol style="list-style-type: none">1. Se solicita se presente el reporte de avance/cumplimiento de la recomendación 9 del informe DNA4-0020-2023, el Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I no contiene información al respecto.2. Reportar avances de la actividad detallada en el cronograma: <i>“Elaborar el proyecto de procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MINTEL</i> <p><i>Inicio: 17/07/2023 Fin: 17/08/6023 ”</i></p>
---	--	---

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>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.</p>	<p><i>“Se adjunta muestra de hoja de vida de bienes, con su correspondiente histórico de movimiento”.</i></p>	<p>1. Incluir el detalle de los bienes institucionales y certificar que de todos los bienes se ha generado y se mantiene un registro y control actualizado de la "HOJA DE VIDA DEL ACTIVO FIJO", a fin de que se pueda mantener al día el "HISTORIAL DE MOVIMIENTOS" en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE".</p>
---	---	--

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

<p>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.</p>	<p>“Mediante Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0735-M del 06 de junio de 2023, la líder de Gestión de Transportes indica a la Directora Administrativa: Está recomendación está siendo cumplida desde el mes de enero del 2023, por la Gestión de Transporte y se encuentran los evidenciables en el archivo físico de la unidad. (Anexo 21)”</p> <p>“Por parte de Gestión de Transportes, se confirma que el formulario se encuentra siendo elaborado cada vez que existe cambio de custodio de vehículos”.</p>	<p>1. Presentar el evidenciable de “(...) 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”.</p>
--	--	---

4. SOLICITUD:

Por lo expuesto, **SE INSISTE:**

4.1. Se remita el informe técnico mediante el cual se comunica documentadamente el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones 1 y 9 del Informe Nro. DNA4-0020-2023 (Conforme el cronograma levantado), con corte 30 de noviembre de 2023, (Se adjunta el formato del documento solicitado), el cual deberá ser suscrito por todos responsable. Se solicita que se detalle el avance - cumplimiento de las 2 recomendaciones: R1 y R9.

Se solicita atender las observaciones realizadas al Informe Técnico No. MINTEL-DA-GCBE-2023-22-I de 10 de julio de 2023, y que las mismas sean subsanadas (Punto 3 del presente trámite: R1 y R9).

Nota*: Por temas de Seguridad de la Información, el informe y sus evidenciables deben ser cargados como anexos en el trámite de respuesta en el Sistema

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

Documental Quipux.

4.2. La actualización de la Información de avance del cumplimiento de las Recomendaciones del Examen Especial DNA4-0020-2023, dentro del Aplicativo Auditoría MINTEL, al cual se puede acceder mediante el link: <http://10.0.104.181/>

4.3. Se cumpla lo dispuesto por la Máxima Autoridad mediante **Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0517-M de 20 de diciembre de 2022**: El cumplimiento del Acuerdo 010-CG-2022, mediante el cual la Contraloría General del Estado acuerda "*Expedir el Instructivo para el Registro de Acciones y Medios de Verificación para el Cumplimiento de las Recomendaciones*"; **La aplicación de la Guía de Usuario "Registro de cumplimiento de Recomendaciones"**; y, La aplicación de la "*Guía de creación de usuario y contraseña para acceder al módulo de Registro Cumplimiento de Recomendaciones*".

El ingreso al aplicativo de la Contraloría General del Estado para el registro de cumplimiento de recomendaciones, es a través del siguiente link: https://servicios.contraloria.gob.ec:4443/cge_arquitecturaexterna_web/WFLLogin.aspx

4.4. Se solicita la atención al presente trámite, hasta el día **jueves 07 de diciembre de 2023. (Fecha impostergable).**

Finalmente se recuerda lo **dispuesto por la Máxima Autoridad mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0006-M de 06 de enero de 2023**, documento que en su parte pertinente indica:

“Conforme a lo que establece el Art. 92 “Recomendaciones de auditoría” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (CGE) y Art. 28 “Seguimiento y control” de su Reglamento, se dispone a los funcionarios, a quienes se encuentran dirigidas las recomendaciones detalladas en los Exámenes Especiales emitidos CGE, el cumplimiento obligatorio de las mismas conforme a la normativa legal vigente; y a su vez, la atención en fondo y forma, dentro de los plazos establecidos, a las solicitudes de seguimiento a los avances de las recomendaciones de los exámenes de auditoría realizado por la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación”.

****Es importante recordar, que cada una de las unidades administrativas es responsable de la implementación y supervisión al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, cuya omisión conlleva las responsabilidades establecidas en la norma antes citada.**

En caso de tener alguna consulta sobre este proceso, agradezco tomar contacto con el servidor **Ing. Cristian Almeida**, de la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación.

Memorando Nro. MINTEL-DPSE-2023-0729-M

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2023

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sayra Alexandra Llumiquinga Vilatuña

DIRECTORA DE PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anexos:

- formato_informes_tecnicos_mintel_cge03547470016982689750726103001700583819.zip

Copia:

Srta. Abg. Gladys Morán Ríos
Coordinadora General Jurídica (E)

Sr. Mgs. Vinicio Astudillo Palomo
Director de Patrocinio y Contratación (E)

Sr. Ing. Rubén Darío Barreno Mora
Especialista de Proyectos

Sr. Ing. Cristian Almeida Ortiz
Analista Técnico 2

Srta. Ing. Ana María Del Posso Lara
Asistente Ejecutiva

adp